

HERZIENE DOCUMENTATIE - BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE AANBESTEDING

-
HET IMPLEMENTEREN, BEHEREN EN ONDERHOUDEN VAN EEN
CLOUD ERP-OPLOSSING

DATUM: 20-12-2024



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Aanleiding en context van de aanbesteding	3
1.2 Nictiz.....	3
1.3 Achtergrondinformatie Nictiz.....	3
1.4 Doelstellingen.....	4
1.5 Huidige IT-systemen	5
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	5
2. Inhoud van de Opdracht.....	6
2.1 Aanleiding aanbesteding	6
2.2 Scope van de Opdracht	6
2.3 Buiten scope.....	7
2.4 Perceelindeling.....	7
2.5 Wijziging van de Opdracht	7
2.5.1 Optionele diensten	7
2.5.2 Herhaling soortgelijke diensten	7
2.5.3 Herziening	8
2.6 Varianten.....	8
3. Overeenkomsten	9
3.1 Overeenkomst.....	9
3.2 Wachtkamerregeling en wachtkamerovereenkomst.....	9
3.3 Verwerkersovereenkomst.....	10
4. Verloop van de aanbesteding.....	11
4.1 Procedure	11
4.2 Planning	11
4.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	11
4.4 Informatieverstrekking.....	11
4.4.1 Pre-bid meeting	11
4.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen	12
4.4.3 Beantwoorden vragen in de nota('s) van inlichtingen	12
4.5 Indienen van de Inschrijvingen	13
4.6 Opening van de Inschrijvingen	13
4.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	13
4.7.1 Controle volledigheid en vormvereisten	13
4.7.2 Toetsing	13
4.7.3 Inhoudelijke beoordeling	13
4.8 Gunningsbeslissing	13
4.9 Verificatie en verificatiegesprek	14
4.10 Proof of concept.....	14
4.11 Klachtafhandeling	15

5. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	16
5.1 Inleiding	16
5.2 Aanbiedingsbrief (A1).	17
5.3 Uitsluitingsgronden	17
5.3.1 Invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)	17
5.3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden	17
5.4 Geschiktheidseisen	18
5.4.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)	18
5.4.2 Ervaring Inschrijver (E2)	19
5.4.3 Vereisten Standaarden (E3)	20
5.5 Inschrijven met Onderaannemers	22
5.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband	22
6. TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN	23
6.1 Inleiding	23
6.2 Akkoordverklaring Toetsingscriteria T1, T2, T3, T4, T5 en T6	23
7. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	24
7.1 Gunningsmethode	24
7.2 Beoordelingscommissie	25
7.3 Wijze van beoordeling	26
7.4 Beoordelingskader voor de kwalitatieve Gunningscriteria (K1, K2 en K4)	27
7.5 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria (beoordeling K1 t/m K4)	28
7.5.1 Toekennen scores aan 'K1 – Implementatieplan' en 'K2 – Voorstel beheer en onderhoud'	28
7.5.2 Toekennen scores aan K3 – Programma van Wensen	29
7.5.3 Toekennen scores aan K4 – Demonstratie van ERP-oplossing	29
7.6 Vaststellen kwantitatieve criteria Gunningscriteria 7.6.1 – P1 – Prijs	29
7.7 Berekenen van de eindscores	30
BIJLAGEN	31
• BIJLAGE A BEGRIPPENLIJST	31
• BIJLAGE B AKKOORDVERKLARING VOORWAARDEN EN BEPALINGEN	31
• BIJLAGE C GUNNINGSCRITERIA	31
• BIJLAGE D PROGRAMMA VAN WENSEN EN EISEN	31
• BIJLAGE E PRIJZENBLAD	31
• BIJLAGE F CONCEPT VAN DE OVEREENKOMST	31
• BIJLAGE G CONCEPT VAN DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	31
• BIJLAGE H CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST	31
• BIJLAGE I ARBIT 2022	31
• BIJLAGE J UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
• BIJLAGE K INVULFORMULIER - KERNCOMPETENTIE	31
• BIJLAGE L CHECKLIST	31

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de aanbesteding

Dit document betreft een uitnodiging voor marktpartijen om een inschrijving in te dienen voor de Europese aanbesteding - Implementeren, beheren en onderhouden van een cloudgebaseerde ERP-oplossing, inclusief alle bijbehorende diensten, ten behoeve van Nictiz.

De aanbesteding wordt uitgevoerd in overeenstemming met de bepalingen van de Aanbestedingswet. Bij deze aanbesteding zorgt Nictiz ervoor dat de regels van transparantie (openheid), objectiviteit (eerlijkheid), non-discriminatie (gelijke behandeling) en proportionaliteit (redelijkheid) worden nageleefd.

Nictiz nodigt organisaties uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in dit document en de bijbehorende bijlagen. Door Inschrijving verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

Nictiz wil één overeenkomst afsluiten met één opdrachtnemer.

1.2 Nictiz

Nictiz (Nationaal ICT-Instituut in de Zorg) is het Nederlandse kenniscentrum voor landelijke toepassingen van ICT in de zorg. De organisatie bestaat sinds 2002 en wordt (in belangrijke mate) gefinancierd door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Nictiz zorgt ervoor dat zorginformatie eenduidig kan worden vastgelegd en uitgewisseld. Want databeschikbaarheid in de zorg is essentieel voor het verbeteren van de gezondheid van mensen. Nictiz kijkt niet alleen naar Nederland, maar ook naar wat er internationaal gebeurt. Voor een goede informatievoorziening is samenwerking cruciaal. We beschikken over een groot nationaal- en internationaal netwerk van zorgorganisaties, koepelorganisaties, ICT-leveranciers en beleidsmakers.

De missie van Nictiz is: **Betere gezondheid door betere informatie**

Onze visie is dat we data ongehinderd willen laten stromen tussen gebruikers en hun systemen, waarbij de behoefte van de burger en de zorgverlener voorop staat. Daarbij nemen we een centrale, richtinggevende en kaderstellende architect-rol in met betrekking tot (stelsel)architectuur, een samenhangend beheer van (het stelsel van) standaarden, data-beschikbaarheid en het delen van kennis op bovengenoemde gebieden. Dit doen we in samenwerking met andere partijen in het veld. Nictiz ziet het als haar rol om regie te nemen, richting te geven, verbinding te leggen en kennis in te brengen.

In het kort:

- We ontwikkelen een visie op het zorginformatiestelsel en de architectuur die dat stelsel ondersteunt;
- We ontwikkelen en beheren nationale standaarden;
- We adviseren en delen kennis;
- We participeren in nationale én internationale projecten.

Onze standaarden maken digitale informatie-uitwisseling mogelijk. Door Eenheid van Taal en Techniek zorgen we ervoor dat zorginformatie gestructureerd en eenduidig wordt vastgelegd. Dat biedt voordelen voor patiënt én zorgprofessional.

Nadere informatie treft u ook aan via de website ([Home - Nictiz](#)) en deze publicatie [Wat-is-en-doet-Nictiz_v2024.pdf](#)

1.3 Achtergrondinformatie Nictiz

Nictiz wordt gefinancierd door meerdere subsidiestromen en heeft verschillende soorten projecten die specifieke eisen stellen aan de aansturing van de organisatie en de inrichting van de financiële administratie. Momenteel gaat het om een jaarlijkse omzet van circa 40 miljoen euro, beheerd binnen één administratie. De projecten en subsidiestromen waarmee Nictiz te maken heeft, kunnen als volgt worden gekarakteriseerd:

1. Instellingssubsidie

Deze subsidie wordt jaarlijks toegekend voor de periode van 1 januari tot en met 31 december en omvatten een werkplan dat de basis vormt voor de instellingsactiviteiten. Binnen deze subsidie vallen zowel de kernactiviteiten van Nictiz als de interne bedrijfsvoering.

2. Subsidie voor Programma Projecten van VWS

De subsidies voor programma's van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) betreffen projecten met een vastomlijnd begin en einde ("kop en staart"), maar deze hoeven niet noodzakelijkerwijs samen te vallen met het kalenderjaar (1 januari tot en met 31 december). Hierdoor kan de looptijd van deze projecten variëren, wat flexibiliteit vereist in de financiële en projectadministratie.

3. Europese Subsidies

Nictiz ontvangt tevens Europese subsidies, welke over meerdere jaren kunnen lopen. Deze subsidies brengen strengere eisen met zich mee, met name op het gebied van de audit trail. Het is essentieel dat de ERP-oplossing een gedetailleerde logging biedt van alle wijzigingen en handelingen, waarbij precies wordt bijgehouden wie, wanneer en waarom een wijziging of actie heeft uitgevoerd. Dit waarborgt de naleving van de auditvereisten.

4. Geldstromen vanuit Derden Projecten

Daarnaast voert Nictiz projecten uit voor externe partijen (anders dan VWS). Voor deze projecten wordt btw in rekening gebracht, afhankelijk van de aard van het project en de betrokken partijen. De ERP-oplossing moet flexibel genoeg zijn om deze btw-berekeningen automatisch te verwerken waar nodig.

1.4 Doelstellingen

Nictiz wenst met deze Europese aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting									
Productiviteit	Er is een efficiency verbetering mogelijk in processen: - Eén centrale urenregistratie (volledigheid van uren verantwoording, fiatting, geen dubbele invoer uren op verschillende plaatsen) - Geautomatiseerde workflow ondersteuning (ook bij vervanging), bijvoorbeeld bij: - o Verlof aanvragen - o Declaraties - o Facturen - Begroting en forecast (verbetering van één registratie, betere functionaliteit en actueel inzicht) - Jaarcontrole; - HR functionaliteiten (zoals employee self service, ondersteuning van de jaarcycli en dossierondersteuning). Momenteel kost de administratie en rapportage daarover veel tijd.									
Overige doelen:	<table><tr><td>Integratie gegevens</td></tr><tr><td>Resourceplanning op afdeling en projectniveau</td></tr><tr><td>Monitoring en control</td></tr><tr><td>Inzicht in budget versus voortgang projecten/ activiteiten, i.h.k.v. projectsturing</td></tr><tr><td>Tevreden gebruikers door goede gebruikersvriendelijkheid</td></tr><tr><td>Schaalbaarheid van de oplossing zodat deze kan meegroeien met de Nictiz organisatie</td></tr><tr><td>Solide salarisverwerking en inzicht in standenregister</td></tr><tr><td>Goede beheer en support op kern IT-syste(e)m(en), adequate SLA</td></tr><tr><td>Samenwerking met een IT-partner die continuïteit biedt en Nictiz als (strategisch) sparring partner helpt bij IT-vragen rondom bedrijfsvoering</td></tr></table>	Integratie gegevens	Resourceplanning op afdeling en projectniveau	Monitoring en control	Inzicht in budget versus voortgang projecten/ activiteiten, i.h.k.v. projectsturing	Tevreden gebruikers door goede gebruikersvriendelijkheid	Schaalbaarheid van de oplossing zodat deze kan meegroeien met de Nictiz organisatie	Solide salarisverwerking en inzicht in standenregister	Goede beheer en support op kern IT-syste(e)m(en), adequate SLA	Samenwerking met een IT-partner die continuïteit biedt en Nictiz als (strategisch) sparring partner helpt bij IT-vragen rondom bedrijfsvoering
Integratie gegevens										
Resourceplanning op afdeling en projectniveau										
Monitoring en control										
Inzicht in budget versus voortgang projecten/ activiteiten, i.h.k.v. projectsturing										
Tevreden gebruikers door goede gebruikersvriendelijkheid										
Schaalbaarheid van de oplossing zodat deze kan meegroeien met de Nictiz organisatie										
Solide salarisverwerking en inzicht in standenregister										
Goede beheer en support op kern IT-syste(e)m(en), adequate SLA										
Samenwerking met een IT-partner die continuïteit biedt en Nictiz als (strategisch) sparring partner helpt bij IT-vragen rondom bedrijfsvoering										
Rechtmatigheid	Rechtmatig gecontracteerde ERP-oplossing									

Tabel a. Doelstellingen

1.4.1 Specifieke doelstellingen t.a.v. Nictiz:

Nictiz stelt specifieke eisen aan de nieuw te contracteren ERP-oplossing om de verschillende subsidiestromen en projecten effectief te kunnen beheren. De oplossing dient zowel te voorzien in gedetailleerd begrotingsbeheer als in een transparante verantwoording van kosten en uren. De aard en de werkzaamheden van Nictiz stellen een aantal belangrijke eisen aan een ERP-oplossing:

1. Begrotingsfunctionaliteit en Personeelskostenbeheer

De ERP-oplossing moet een robuuste en flexibele begrotingsfunctionaliteit bieden die nauwkeurige sturing en controle mogelijk maakt op de uitgaven binnen verschillende subsidie- en projectstromen. Aangezien de personeelskosten een groot deel van de kostenstructuur van Nictiz uitmaken (zowel intern als via inhuur), is een vergaande ondersteuning voor personeelskostenbegroting essentieel. De oplossing moet de verwachte uren per medewerker, project en subsidie in kaart brengen en real-time inzicht bieden in de besteding van de uren en middelen tegen werkelijke kosten, zodat uitgaven binnen de goedgekeurde budgetten blijven. De tarieven van interne – en externe medewerkers worden buiten de oplossing (extracomptabel) berekend, dit zal in de toekomstige situatie ook zo blijven.

2. Audit Trail en Verantwoording

De ERP-oplossing moet een betrouwbare en transparante audit trail bieden om de verantwoording van gemaakte kosten en uren te ondersteunen. Dit is van cruciaal belang voor bijvoorbeeld Europese subsidies, interne projecten en projecten gefinancierd door derden. De oplossing moet o.a. loggen wie welke wijzigingen heeft doorgevoerd, wanneer dit is gebeurd en waarom. Deze vereisten gelden voor processen zoals salarisverwerking, inhuur van derden, urenverantwoording, factuurgoedkeuring en declaraties.

3. Flexibiliteit in Projectadministratie

Aangezien de looptijden van projecten en subsidies variëren, met name voor VWS-programma's en Europese subsidies, is een flexibele projectadministratie noodzakelijk. De ERP-oplossing moet in staat zijn om meerdere looptijden en overlappende projecten financieel te beheren zonder verlies van overzicht of nauwkeurigheid in de financiële rapportages.

Een nadere definitie van eisen en wensen is opgenomen in **Bijlage D – Programma van Wensen en Eisen**.

1.5 Huidige IT-systemen

Momenteel wordt voor de financiële administratie Exact Globe ingezet. Daarnaast wordt Exact Synergy gebruikt voor o.a. personeelsinformatie en diverse goedkeuringsworkflows (facturen, declaraties en uren). Voor factuurherkenning wordt Scansys gebruikt. De urenregistratie vindt naast Exact ook plaats in Sumatra (momenteel worden door 190 interne en 90 externe medewerkers uren geschreven). Voor de vastlegging en afstemming van planning en begrotingen worden diverse Excel sheets gebruikt. De salarisadministratie is momenteel uitbesteed bij een derde partij (momenteel 190 te verlonen medewerkers). Er zijn momenteel 15 zware gebruikers in de financiële en personeelsadministratie, daarnaast zijn er 50 budgethouders en teamleiders die goedkeuringsworkflows en overzichten gebruiken. Er zijn 2 beheerders met volledige toegang tot de oplossing.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Nictiz maakt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform (TenderNed), en Inschrijvingen moeten eveneens uitsluitend via dit platform worden ingediend. Nictiz is niet verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst elke aansprakelijkheid af. Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen het Beschrijvend document en informatie op het Aanbestedingsplatform, heeft het Beschrijvend document voorrang.

Let op: Voor toegang tot TenderNed is eHerkenning vereist, wat enkele weken kan duren. Informatie over het aanvragen van eHerkenning is te vinden via de volgende link: [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#).

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Aanleiding aanbesteding

Nictiz is ingericht als projectorganisatie en verantwoordt haar inzet vooral op uren. Nictiz kent nauwelijks een goederenstroom en werkt nagenoeg louter met in- en externe medewerkers. Bovendien werkt Nictiz momenteel slechts vanuit één juridische entiteit. Door de groei van het aantal projecten en de aantallen in- en externe medewerkers wordt project- en resourceplanning steeds belangrijker. Binnen Nictiz is momenteel echter nog geen sprake van een geïntegreerde, organisatie brede softwareoplossing voor personeel, financieel, salaris, begroting, urenregistratie en personeelsplanning.

De recente groei van 60 naar 280 medewerkers heeft geleid tot een verdere professionalisering van Nictiz. Om deze professioneel projectgestuurde organisatie te ondersteunen met de juiste informatievoorziening, is een betrouwbare en bewezen ERP-oplossing noodzakelijk.

Met deze Europese aanbesteding streeft Nictiz naar het contracteren van een passende ERP-oplossing en bijbehorende IT-dienstverlener die de organisatie in staat stelt haar groei te ondersteunen en genoemde processen verder te optimaliseren.

2.2 Scope van de Opdracht

Nictiz zoekt met deze aanbesteding een leverancier die een cloud gebaseerde ERP-oplossing kan leveren, implementeren en daarnaast beheer en support biedt. De beoogde ERP-oplossing moet verschillende essentiële bedrijfsprocessen ondersteunen en integreren.

De oplossing bestaat uit bij voorkeur één systeem, waarbij bepaalde ontbrekende onderdelen wel in een ander 'systeem/ systemen' kunnen bestaan. Nictiz wil de ERP-oplossing als één geïntegreerd geheel contracteren. Dit vanuit de behoefte om project-, personeels- en financiële informatie centraal beschikbaar te hebben. Dit kan worden gerealiseerd via een volledige "ERP-suite" of door een combinatie van systemen. De leverancier blijft integraal verantwoordelijk voor de goede integrale werking, naadloze integratie en het beheer van het geheel.

De volgende onderdelen en functionaliteiten zijn vereist in de aan te schaffen ERP-oplossing:

- Financieel beheer
- HR-administratie: in-, door- en uitstroom van personeel, naleving van de Wet Poortwachter, Employee Self-Service (ESS) en Manager Self-Service (MSS)
- Begroting, forecasting en verantwoording (zowel financieel als personeel, voor interne en externe rapportage)
- Resourceplanning van interne en externe medewerkers
- Projectadministratie en -kostenbeheer
- Urenregistratie voor zowel interne als externe medewerkers
- Ondersteuning voor het indienen en fiatteren van declaraties
- Inkoopfactuurverwerking
- Basis ondersteuning voor inhuur (registratie van contracten)
- Salarisadministratie en -verwerking

Daarnaast zijn de volgende onderdelen wenselijk voor de toekomst of in ontwikkeling*:

- Koppeling voor CO2-rapportages en vastlegging (CSRD)*
- Inkoopprocessen (inclusief verplichtingenadministratie)
- Inhuurprocessen (uitbreiding van de tweede fase, inclusief controle op naleving van de Wet DBA)
- Verkoopfacturatie

* Koppeling voor CO2-rapportages en vastlegging is als wens opgenomen in het Bijlage D–Programma van Wensen en Eisen. Indien Inschrijver invulling geeft aan deze wens dan zal deze onderdeel uitmaken van de te leveren functionaliteiten. De eventuele kosten dienen bij invulling van de wens opgenomen te zijn in de Inschrijfprijs (P1) van Inschrijver.

2.3 Buiten scope

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Maatwerk rapportages die gemaakt kunnen worden in PowerBi;
- CRM;
- Inhoudelijk projectadministratie en projectactiviteiten planning.

2.4 Perceelindeling

De opdracht wordt niet in percelen (dat wil zeggen meerdere opdrachten) onderverdeeld.

Gelet op de aard van de opdracht, de integrale samenhang van de verschillende ERP-modules en de behoefte aan efficiëntie en risicobeheersing, is het in belang van Nictiz om de ERP-oplossing als één geheel in te kopen. Splitsing in percelen leidt ons inziens mogelijk tot onnodige kosten, complexiteit en risico's.

Zie ook onderstaande motivering:

- **Samenhang van de werkzaamheden:** De aard van een ERP-oplossing vereist een hoge mate van functionele en technische integratie tussen verschillende modules (zoals financiën, HR, (personeels)begroting, urenregistratie, kostenadministratie en salaris). Deze modules moeten naadloos samenwerken om de gewenste procesoptimalisaties te realiseren. De verschillende onderdelen van een ERP-oplossing zijn zo sterk met elkaar verbonden dat het opdelen in percelen kan leiden tot inconsistenties in de uitvoering, technische problemen bij de integratie en onduidelijkheid over de verantwoordelijkheid tussen verschillende opdrachtnemers. Dit leidt tot aanzienlijke risico's voor de continuïteit en het succes van de implementatie.
- **Efficiëntie en risicobeheersing:** Door één opdrachtnemer verantwoordelijk te maken voor de volledige levering en exploitatie van de ERP-oplossing (van levering en implementatie tot beheer), wordt de coördinatie en verantwoordelijkheid duidelijk vastgelegd bij één partij. Dit bevordert de efficiëntie in zowel de uitvoering als het beheer en zorgt ervoor dat mogelijke risico's met betrekking tot de integratie, onderhoud en aansprakelijkheid beter beheersbaar zijn. Een gefragmenteerde aanpak zal waarschijnlijk leiden tot hogere coördinatiekosten en een verhoogd risico op mislukking van het project door tegenstrijdige werkwijzen van meerdere opdrachtnemers.
- **Markttoegang en mededinging:** Hoewel de opdracht niet wordt gesplitst in percelen, wordt hiermee de markt niet onnodig beperkt. De aanbestedende dienst heeft vastgesteld dat de omvang en reikwijdte van de opdracht verenigbaar zijn met een eerlijke en open mededinging. Er zijn voldoende marktpartijen die in staat zijn om een ERP-oplossing, hetzij zelf danwel via bestaande samenwerkingsverbanden, aan te bieden.

2.5 Wijziging van de Opdracht

2.5.1 Optionele modules

Nictiz houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk behoefte is aan de volgende optionele modules:

- Inkoop (incl. verplichtingen administratie)
- Inhuur (2e fase inhuur proces, check op wet DBA)
- Verkoopfacturen

Wanneer de behoefte ontstaat aan een van bovengenoemde opties, dan vraagt Nictiz een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarin de specificaties uit de offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Overeenkomst worden overgenomen. Nictiz is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten of Leveringen bij Opdrachtnemer af te nemen.

2.5.2 Herhaling soortgelijke diensten

Als er in de toekomst opnieuw behoefte ontstaat aan vergelijkbare diensten, zoals het uitbreiden van de ERP-oplossing met aanvullende modules (bijvoorbeeld voor de verwerking van inkoopfacturen), behoudt Nictiz het recht om, op basis van artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012, de aanvullende opdracht direct te gunnen aan de Opdrachtnemer die de oorspronkelijke opdracht heeft uitgevoerd, zonder een nieuwe aanbesteding te starten.

In dat geval zal Nictiz een offerte aanvragen bij de Opdrachtnemer, die de offerte opstelt op basis van de specificaties van de aanvraag. Nictiz is echter niet verplicht de diensten af te nemen. Mocht Nictiz besluiten om geen gebruik te maken van de aanvullende diensten, zal dit aan de Opdrachtnemer worden medegedeeld.

2.5.3 Herziening

Nictiz behoudt zich het recht voor om de opdracht tijdens de uitvoering te herzien of aan te passen, indien dit noodzakelijk blijkt. Dit kan bijvoorbeeld het toevoegen van extra of minder gebruikers of extra dienstverlening voor toekomstige optimalisaties op basis van (uur)tarieven zoals genoemd in de Overeenkomst. Deze herzieningen kunnen plaatsvinden conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de wijziging wordt behandeld als een aanvullende opdracht.

Indien een herziening nodig is, zal Nictiz de Opdrachtnemer verzoeken een offerte op te stellen waarin de aanpassingen en eventuele kosten zijn opgenomen. Nictiz is echter niet verplicht deze aanvullende werkzaamheden af te nemen. Mocht Nictiz besluiten om de aanpassing niet door te voeren, dan wordt dit met een toelichting aan de Opdrachtnemer medegedeeld.

2.6 Varianten

Het is niet toegestaan met een variant in te schrijven. Wanneer er wel een variant wordt ingediend dan wordt de variant terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

3. Overeenkomsten

3.1 Overeenkomst

De overeenkomst vangt aan met een implementatiefase van negen (9) maanden, welke loopt van 1 april 2025 tot en met 31 december 2025. Indien de implementatiefase succesvol is voltooid conform de bepalingen in deze overeenkomst, waaronder een positieve afronding van de acceptatietest zoals beschreven in paragraaf 4.10, wordt de overeenkomst automatisch voortgezet in een operationele fase van drie (3) jaar. Zonder verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 december 2028. De maximale totale looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, bedraagt elf (11) jaar en negen (9) maanden, te rekenen vanaf 1 april 2025 tot uiterlijk 31 december 2036.

Fases van de Overeenkomst

De overeenkomst kent twee opeenvolgende fases:

a. Implementatiefase:

Deze fase loopt van 1 april 2025 tot en met 31 december 2025. Gedurende deze periode is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de implementatie de ERP-oplossing voor operationeel gebruik, conform de eisen zoals vastgelegd in de overeenkomst en onderhavige aanbestedingsdocumenten.

b. Operationele fase:

De operationele fase vangt aan op 1 januari 2026, mits de implementatiefase succesvol is afgerond, inclusief de positieve afronding van de acceptatietest. Vanaf 1 januari 2026 dient de ERP-oplossing volledig operationeel te zijn. De operationele fase loopt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028, tenzij de overeenkomst tussentijds wordt beëindigd of verlengd conform de in deze paragraaf vastgelegde voorwaarden.

Verlengingsopties

Nictiz heeft het recht om de overeenkomst eenzijdig te verlengen voor maximaal vier (4) opeenvolgende perioden van telkens twee (2) jaar. Een verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd aan opdrachtnemer, uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de lopende contractperiode.

De verlengingsperioden zijn als volgt:

- **Eerste verlenging:** 1 januari 2029 tot en met 31 december 2030;
- **Tweede verlenging:** 1 januari 2031 tot en met 31 december 2032;
- **Derde verlenging:** 1 januari 2033 tot en met 31 december 2034;
- **Vierde verlenging:** 1 januari 2035 tot en met 31 december 2036.

Indien alle verlengingsopties worden benut, eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 december 2036.

In 'Bijlage F –Overeenkomst (concept)' is de concept overeenkomst opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de overeenkomst zoals deze na de nota van inlichtingen rondes tot stand komt.

3.2 Wachtkamerregeling en wachtkamerovereenkomst

Nictiz past bij deze aanbesteding een wachtkamerregeling toe. Dit betekent dat de Inschrijver die als tweede eindigt, direct na de winnende partij, wordt aangewezen als reservepartij en een Wachtkamerovereenkomst moet aangaan. De reserve-Inschrijver verlengt hiermee de geldigheid van zijn inschrijving met 12 maanden.

Nictiz behoudt het recht om, in de volgende situaties, een overeenkomst aan te gaan met de reserve-Inschrijver:

- indien er geen overeenkomst tot stand komt met de winnende Inschrijver;
- indien de Opdrachtnemer de proof of concept periode (zie voor nadere toelichting paragraaf 4.10 – proof of conceptperiode) niet succesvol doorloopt;
- of indien de overeenkomst om welke reden dan ook wordt beëindigd binnen één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Nictiz en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Nictiz is geenszins verplicht om met

de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

In 'Bijlage G – Wachtkamerovereenkomst (concept)' is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de wachtkamerovereenkomst zoals deze na de nota van inlichtingen rondes tot stand komt.

3.3 Verwerkersovereenkomst

Aangezien er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens verwerkt zullen worden, dient de opdrachtnemer te handelen in overeenstemming met de geldende privacywetgeving, zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens op een veilige manier worden verwerkt en beschermd tegen verlies, ongeoorloofde toegang of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

In 'Bijlage H – Nictiz - Model Verwerkersovereenkomst' zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens vastgelegd. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver uitdrukkelijk in met de inhoud van de concept Verwerkersovereenkomst zoals deze na de nota van inlichtingen rondes tot stand komt.

3.4 ARBIT 2022

Op deze aanbesteding en de daaropvolgende overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT 2022) van toepassing. De ARBIT 2022 bevatten de algemene voorwaarden voor de inkoop van IT-diensten en -producten door overheidsorganisaties en zijn opgesteld ter bevordering van duidelijke afspraken tussen Nictiz en opdrachtnemer.

De bepalingen uit de ARBIT 2022 vormen een integraal onderdeel van deze overeenkomst en zijn leidend voor de rechten en verplichtingen van beide partijen. De toepassing van deze voorwaarden draagt bij aan een transparante en uniforme uitvoering van de opdracht, specifiek met betrekking tot de afspraken over aansprakelijkheid, geheimhouding, privacy, en andere relevante onderwerpen binnen IT-projecten.

De ARBIT 2022 is als 'Bijlage I – ARBIT 2022' bijgevoegd aan de Aanbestedingsstukken. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver uitdrukkelijk in met het van toepassing verklaren van de ARBIT 2022.

4. Verloop van de aanbesteding

4.1 Procedure

Nictiz volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	Woensdag 6 november 2024
Sluitingsdatum: Indienen vragen en opmerkingen Nota van Inlichtingen 1 (deadline) en uiterste datum aanmelding Pre-bid meeting (deadline)	Maandag 25 november 2024 vóór 10:00 uur
Pre-bid meeting	Vrijdag 29 november 2024 van 09:00 uur tot 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 5 december 2024
Indienen vragen en opmerkingen Nota van Inlichtingen 2 (dit mogen uitsluitend vragen zijn die betrekking hebben op de gepubliceerde antwoorden in Nota van Inlichtingen 1).	Donderdag 12 december 2024 vóór 10:00 uur.
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 20 december 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 13 januari 2025 vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 13 januari 2025 na 12:15 uur
Demo's Inschrijvers (zie paragraaf 7.5.3)	Maandag 10 februari of dinsdag 11 februari 2025
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 18 februari 2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	Zeven kalenderdagen na verzending voorlopige gunningsbeslissing, dat wil zeggen uiterlijk 25 februari 2025
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst en aanvang implementatiefase	Dinsdag 1 april 2025
Proof of Concept (zie ook paragraaf 4.10)	Start Dinsdag 1 april 2025 tot en met uiterlijk donderdag 31 juli 2025
Einddatum implementatiefase	Woensdag 31 december 2025
Start operationele fase	Donderdag 1 januari 2026

Tabel b. Planning

Nictiz behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

4.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Nictiz of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Nictiz neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.4 Informatieverstrekking

4.4.1 Pre-bid meeting

Nictiz organiseert ten behoeve van geïnteresseerden een plenaire bijeenkomst ter nadere toelichting op het aanbestedingstraject. Deze pre-bid meeting zal plaatsvinden op vrijdag 29 november 2024 van 09:00 uur tot 11:00 uur op de Oude Middenweg 55 te Den Haag.

De pre-bid meeting heeft als doel om inschrijvers te informeren over Nictiz en de aard van de opdracht die in de markt wordt gezet, in het kader van een transparante en zorgvuldige aanbestedingsprocedure. Tijdens deze meeting worden marktpartijen, waar mogelijk, nader geïnformeerd over de inhoud en specificaties van de opdracht. Daarnaast zal getoond worden hoe bijvoorbeeld het begrotingsproces verloopt.

Alle vragen met betrekking tot de aanbesteding dienen uitsluitend te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform, binnen de daarvoor gestelde termijnen. Vragen die op een (bijvoorbeeld tijdens de pre-bid meeting) andere manier worden gesteld, kunnen niet in behandeling worden genomen. Indien u tijdens de pre-bid meeting informatie heeft gehoord die wezenlijk is voor uw inschrijving stelt u hier dan via TenderNed nog een schriftelijke vraag over.

Per geïnteresseerde partij kunnen maximaal twee (2) personen deelnemen aan de bijeenkomst. Geïnteresseerden dienen zich uiterlijk op 20 november 2024 vóór 10:00 uur aan te melden via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform. Bij de aanmelding dient te worden aangegeven welke personen aanwezig zullen zijn.

Let op: Het niet bijwonen van de pre-bid meeting leidt niet tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Eventuele extra informatie die tijdens de bijeenkomst wordt verstrekt, zal worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die op het Aanbestedingsplatform wordt gepubliceerd, zodat alle inschrijvers over dezelfde informatie beschikken.

4.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in Aanbestedingsplatform. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. Nictiz kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen (deadline Nota van Inlichtingen 1 – Donderdag 12 december 2024 vóór 10:00 uur), worden beantwoord. Nictiz behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Nictiz publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om waar nodig de formulering van vragen met dat doel aan te passen. Nictiz geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan Nictiz gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien Nictiz van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door Nictiz laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

4.4.3 Beantwoorden vragen in de nota('s) van inlichtingen

Nictiz sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van Nictiz. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt Nictiz melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

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

Nictiz publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

4.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Nictiz adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Nictiz beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving.

4.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor Nictiz niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent Nictiz de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

4.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

4.7.1 Controle volledigheid en vormvereisten

Nictiz controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.7.2 Toetsing

Nictiz toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.7.3 Inhoudelijke beoordeling

Nictiz beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop Nictiz dat doet is beschreven in hoofdstuk 7.

4.8 Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve Beoordelingssom en de scores (inclusief onderbouwingen) van de inschrijvers op de kwalitatieve gunningscriteria (K1 tot en met K4) bekend gemaakt. Er wordt naast de fictieve Beoordelingssom geen detailinformatie over de Inschrijfprijs bekend gemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Den Haag. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak. Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

In het geval er slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt voormelde bezwaartermijn niet in acht genomen.

Mocht de aanbestedende dienst besluiten de aanbesteding te staken, worden belanghebbenden hierover geïnformeerd. Vanaf dit moment geldt tevens de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Den Haag een kort geding kunnen

aanspannen tegen de beslissing tot staking. Ook deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode belanghebbenden het recht verliezen over de beslissing tot staking te klagen c.q. bezwaar te maken.

4.9 Verificatie en verificatiegesprek

In de verificatiefase, tijdens de opschortende termijn, kan Nictiz van de inschrijver bewijsstukken opvragen om de door de inschrijver verstrekte informatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure te verifiëren. Om de administratieve lasten te beperken, is bepaald dat Nictiz in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag opvragen in plaats van alle bewijsstukken. De aanvullende bewijsstukken die onder het UEA vallen, met uitzondering van referenties, mogen in de regel pas worden opgevraagd bij de inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de opdracht. De gevraagde bewijsstukken dienen binnen een termijn van zeven werkdagen te worden overgelegd.

Indien uit de controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen;
- geen afdoende bewijs kan leveren; of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

zal deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking komen. In dat geval zal Nictiz de gunningsbeslissing intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Verificatiegesprek

Tevens zal de beoogde winnaar worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek om nadere toelichting te geven op de ingediende inschrijving. Dit gesprek zal naar verwachting medio maart 2025 plaatsvinden, op de locatie van Nictiz (Oude Middenweg 55, 2491 AC Den Haag). De exacte datum en tijdstip van het verificatiegesprek worden bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar doorgegeven.

Tijdens het gesprek moet de inschrijver aantonen dat aan alle gestelde eisen uit het aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen is voldaan. Ook zullen steekproefsgewijs de ingevulde wensen uit K3 – Programma van Wensen worden geverifieerd. Indien de inschrijver niet aan deze voorwaarden voldoet, zal dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning. Nictiz zal vervolgens de inschrijver in de wachtkamer uitnodigen voor een verificatiegesprek.

4.10 Proof of concept

Na de gunning van de opdracht geldt een periode voor een proof of concept (POC) waarin enkele belangrijke functionaliteiten van de ERP-oplossing door Nictiz worden beoordeeld en getest. Deze POC loopt van 1 april 2025 tot uiterlijk 31 juli 2025. Gedurende deze periode dienen de volgende cruciale functionaliteiten werkend en volledig functioneel opgeleverd te worden door de Opdrachtnemer, achter ieder onderwerp is een verwijzing de betreffende eisen uit het programma van eisen opgenomen:

- Personeelsplanning (eisen B1, B4, B5 en B6)
- Begroting (eisen C1, C3, C4, C7, C8, C9, C10 en C18)
- Personeel (eisen D2, D3, D4, D24)
- Urenregistratie (eis E2)
- Workflows voor goedkeuring (eisen: A13, E4, H1, I3)
- Het vastleggen van een audit trail, naast de workflows die in het vorige punt reeds zijn benoemd (eisen C5 en J6)

De genoemde functionaliteiten dienen voor het verstrijken van de proof of concept-periode volledig te zijn opgeleverd en naar tevredenheid van Nictiz te functioneren, conform de in de Aanbestedingsdocumenten (inclusief bijbehorende bijlage) en Inschrijving vastgelegde specificaties.

Indien de Opdrachtnemer er niet in slaagt om de bovengenoemde functionaliteiten conform aanbestedingsdocumenten vóór de gestelde deadline van 31 juli 2025 naar tevredenheid van Nictiz op te leveren, behoudt Nictiz zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden zonder gehouden te zijn aan enige schadevergoeding, conform overeenkomst. Nictiz zal uitsluitend de gemaakte uren voor de POC vergoeden.

In geval van ontbinding wegens niet-naleving van de opleveringsverplichtingen, heeft Nictiz het recht om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant, die op basis van de oorspronkelijke

aanbestedingsprocedure als tweede in rangorde is geëindigd. Deze overeenkomst zal onder dezelfde voorwaarden en specificaties worden voortgezet, tenzij anders schriftelijk overeengekomen. In dat geval worden alle data en termijnen, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, met vier maanden verschoven.

4.11 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een (potentiële) Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres secretariaatbv@nictiz.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding ERP-oplossing Nictiz'.
- Nictiz streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Nictiz behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. Nictiz is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

5. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Opdrachtgever hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Verdere voorschriften en voorwaarden kan Inschrijver vinden in 'Bijlage B – Akkoordverklaring voorwaarden en bepalingen'. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 5.5 en 5.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen zeven Werkdagen na verzoek van Nictiz. 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. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Nictiz behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
	A2	Indien van toepassing: Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Onderaannemer(s), Samenwerkingsverband(en) en Derde(n)	X*	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U1	Indien van toepassing: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister van alle Onderaannemer(s), Samenwerkingsverband(en) en Derde(n).	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
				X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	EN-EN-ISO 27001:2013 of een gelijkwaardige norm		X
	E3	NEN-ISO 3402 type II verklaring – Financiële applicaties (of gelijkwaardig)		X
	E3	Accountantsverklaring		X

Tabel c. Bewijsstukken

* Let op! Zie paragraaf 5.5. en 5.6 in geval van Onderaannemer(s), Samenwerkingsverband(en) en beroep op Derde(n) zijn meerdere Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten benodigd.

5.2 Aanbiedingsbrief (A1).

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- *Indien van toepassing* De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

5.3 Uitsluitingsgronden

Nictiz verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Nictiz verklaart alle facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing op deze aanbesteding. Dit betekent dat inschrijvers die zich schuldig hebben gemaakt aan ernstige beroepsfouten, belangenconflicten of andere relevante omstandigheden zoals genoemd in dit artikel, worden uitgesloten van deelname. Deze maatregel is essentieel om de integriteit, objectiviteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht te waarborgen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld 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.

5.3.1 Invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig 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- of handelsregister in het land van vestiging. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving.

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.

5.3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt Nictiz, conform 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.

- **U1 - 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 de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **U2 - 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. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert Nictiz om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Nictiz, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **U3 - Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. 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 met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken. Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

5.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt Nictiz mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

5.4.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Nictiz acht, in afwijking op artikelen 12 en 13 van de ARBIT 2022, een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de

verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

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

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken 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) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

5.4.2 Ervaring Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht Nictiz het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Kerncompetentie
1	Ervaring met leveren, implementeren en beheren van een ERP-oplossing (met in ieder geval de functionaliteiten: financieel, begroting, personeel en salaris) voor een projectorganisatie.
2	Ervaring met het leveren, implementeren en beheren van een ERP-oplossing in een projectorganisatie waarbij op basis van resource planning een personeelskostenbegroting voor 1 jaar wordt ondersteund.

Tabel d. Kerncompetenties

Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. Indien Inschrijver van dezelfde referentieopdracht gebruik maakt dient Inschrijver wel per kerncompetentie een referentieformulier in te dienen (in totaal dus twee ondertekende formulieren). Inschrijver gebruikt hiervoor 'Bijlage L – Invulformulier Kerncompetentie'.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.

De referentieopdracht is tot op moment van inschrijven succesvol en naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever uitgevoerd.

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

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver 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 – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Nictiz behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien blijkt dat een referentie onjuist is of dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd, zal Nictiz de inschrijving terzijde leggen.

5.4.3 Vereisten Standaarden (E3)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm Standaard	Toelichting
Informatie- beveiliging	ISO 27001 – Informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS) (of gelijkwaardige) De inschrijver dient te beschikken over een gedocumenteerd en actief informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS). Dit systeem moet waarborgen dat de inschrijver adequate maatregelen treft voor de procesmatige informatiebeveiliging, inclusief het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, evalueren en verbeteren van deze maatregelen. Als bewijs kan de inschrijver aantonen dat hij beschikt over een certificering, zoals minimaal EN-ISO 27001:2013, dan wel laten aantonen door een geaccrediteerde organisatie dat hij voldoet aan een gelijkwaardige norm.
Verklaring – Financiële applicaties	NEN-ISO 3402 type II verklaring – Financiële applicaties Inschrijver dient te beschikken over een NEN-ISO 3402 type II-verklaring, of een gelijkwaardige certificering, specifiek gericht op de financiële applicaties die onderdeel uitmaken van de te leveren ERP-oplossing. Deze verklaring toont aan dat de inschrijver een gedocumenteerd en operationeel controlesysteem heeft voor de processen rond financiële transacties en gegevensbeveiliging. Als bewijs levert de inschrijver een geldige NEN-ISO 3402 type II-verklaring aan, of een beschrijving van de interne controlesystemen en de procedures die in lijn zijn met de principes van de NEN-ISO 3402 standaard, waaruit blijkt dat periodieke audits worden uitgevoerd op de effectiviteit van de processen en de beveiliging van financiële gegevens. Inschrijver dient te beschikken over een ISAE 3402 Type II verklaring, of een gelijkwaardige verklaring, specifiek gericht op de financiële applicaties die onderdeel uitmaken van de te leveren ERP-oplossing. Deze verklaring toont aan dat de inschrijver of diens onderaannemer beschikt over een gedocumenteerd en operationeel controlesysteem voor de processen rond financiële transacties en gegevensbeveiliging. Als bewijs levert de inschrijver: 1. Een geldige ISAE 3402 Type II verklaring; of 2. Een gelijkwaardige verklaring.
Financiële en economische draagkracht	
Accountants- verklaring	Indien de inschrijver op grond van de toepasselijke wetgeving verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, dient hij bij de inschrijving een goedkeurende accountantsverklaring te hebben met betrekking tot de jaarrekening van boekjaar 2023 of recenter. Deze goedkeurende verklaring moet geen continuïteitsparagraaf bevatten. <i>Een continuïteitsparagraaf wijst op ernstige onzekerheid over de voortzetting van de bedrijfsactiviteiten van de inschrijver, wat door Nictiz als een onaanvaardbaar risico wordt beschouwd.</i>

	Inschrijvers moeten aantonen dat zij over voldoende financieel-economische draagkracht beschikken om de opdracht zonder risico's voor Nictiz uit te voeren. Naast de uitsluitingsgrond voor faillissement, insolventie of een soortgelijke toestand, moet de inschrijver bevestigen dat er ten tijde van inschrijving geen risico op discontinuïteit bestaat. Deze bevestiging dient te worden gegeven door middel van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijfformulier. Bij gunning kan Nictiz de inschrijver verplichten een goedkeurende accountantsverklaring te overleggen die deze financiële stabiliteit bevestigt. <u>Jaarrekening (voor kleine en micro-rechtspersonen)</u> Indien de inschrijver is aangemerkt als een kleine of micro-rechtspersoon conform afdeling 11 van titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, en daarom niet verplicht is om de jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, gelden de volgende eisen: • De inschrijver dient de jaarrekening van het meest recent afgesloten boekjaar te overleggen. Deze jaarrekening moet vrij zijn van een continuïteitsparagraaf. Dit betekent dat er geen verplichte toelichting mag zijn die ernstige onzekerheid over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten aangeeft. • De jaarrekening moet zijn opgesteld volgens de wettelijke vereisten zoals vastgelegd in Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en moet een duidelijk inzicht geven in de financiële en economische draagkracht van de inschrijver. <u>Uitsluiting op basis van continuïteitsrisico</u> Indien de overgelegde jaarrekening of accountantsverklaring een continuïteitsparagraaf bevat, behoudt Nictiz zich het recht voor om de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Deze uitsluiting is gebaseerd op de beginselen van proportionaliteit en risicobeheersing, aangezien de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht cruciaal is voor de ononderbroken levering van de diensten of producten. <u>Verificatie en aanvullende informatie</u> Nictiz behoudt zich het recht voor om, indien noodzakelijk, aanvullende financiële informatie op te vragen ter verificatie van de continuïteit van de inschrijver. Deze aanvullende informatie kan bestaan uit, maar is niet beperkt tot: • Overzichten van de liquiditeitspositie, • Solvabiliteitsratio's, • Andere relevante financiële indicatoren. Deze aanvullende informatie kan worden opgevraagd om een beter inzicht te krijgen in de financiële stabiliteit en om zeker te stellen dat de inschrijver in staat is de opdracht zonder significante risico's uit te voeren.
--	--

Tabel e. Norm standaarden

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven, geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven in Bijlage 1 - Aanbiedingsbrief:

- I. welke Onderaannemer(s) dit betreft en
- II. voor welk deel van de Overeenkomst deze Onderaannemer(s) wordt (worden) ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van Nictiz een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Nictiz.

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, alsmede de eventuele uitvoering daarvan.

In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen 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. Op eerste verzoek van Nictiz toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

In geval van een Samenwerkingsverband verklaren alle leden van het Samenwerkingsverband door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als Inschrijver optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien 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 Nictiz, leidt in de regel tot uitsluiting. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

6. TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN

6.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Akkoordverklaring Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding (Bijlage B)
T2	Programma van eisen en wensen (Bijlage D)
T3	Concept van de Overeenkomst (Bijlage F)
T4	Concept van de Verwerkersovereenkomst (Bijlage H)
T5	Concept van de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage G)
T6	ARBIT 2022 (Bijlage I)

Tabel f. Toetsingscriteria

6.2 Akkoordverklaring Toetsingscriteria T1, T2, T3, T4, T5 en T6

Met het rechtsgeldig ondertekenen van de Bijlage B - Akkoordverklaring verklaart de Inschrijver:

- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met de eisen genoemd in Bijlage D – Programma van Eisen en Wensen, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARBIT 2022 en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Verwerkersovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

7. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Nictiz is voornemens de Opdracht te gunnen aan **één** Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Nictiz weegt de kwalitatieve - en kwantitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

7.1 Gunningsmethode

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding maakt Nictiz gebruik van de methode **"Gunnings op Waarde"**. Deze beoordelingsmethodiek houdt in dat zowel het subgunningscriterium prijs als het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld en vervolgens in één totale fictieve waarde worden uitgedrukt, namelijk de fictieve Beoordelingssom.

Bij Gunnen op Waarde wordt aan de behaalde scores op de kwaliteitscriteria (K1 t/m K4) een fictieve korting in euro's toegekend. Deze fictieve korting vertegenwoordigt de toegevoegde waarde van de kwaliteit. De fictieve kortingen worden in mindering gebracht op de inschrijfprijs (p1) van inschrijver. Op basis hiervan ontstaat er fictieve Beoordelingssom. De inschrijving met de **laagste fictieve Beoordelingssom** komt als eerste in aanmerking voor (voorlopige) gunning van de opdracht.

Bij gelijke fictieve inschrijfprijs

Indien meerdere inschrijvers dezelfde laagste fictieve Beoordelingssom hebben, geldt het volgende:

- De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste Inschrijfprijs (P1).
- Indien deze nog steeds gelijk zijn, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium K4. Vervolgens kijkt Inschrijver naar K3, K1, K2.

Rekenvoorbeeld vaststellen Beoordelingssom:

Bij het opstellen van het onderstaande voorbeeld is uitgegaan van de maximale fictieve kortingen, zoals vermeld in de tabel onder het rekenvoorbeeld. Daarnaast is het beoordelingskader gehanteerd dat beschreven staat in paragraaf 7.4:

Resultaten van de beoordeling en toepassing van fictieve kortingen

1. **P1: Inschrijfprijs:** Inschrijver heeft een inschrijfprijs van € 2.250.000,- ingediend voor P1 - Inschrijfprijs.
2. **K1: Implementatieplan** De inschrijver behaalde in consensus een score van 'zeer goed' voor K1 - Implementatieplan. Dit resulteert in een toekenning van 80% van de maximaal te behalen fictieve korting van € 325.000,-, wat neerkomt op een fictieve korting van € 260.000,- (80% van € 325.000,-);
3. **K2: Plan van aanpak – Beheer en onderhoud** Voor K2 behaalde de inschrijver in consensus een score van 'goed'. Dit resulteert in 60% van de maximaal te behalen fictieve korting van € 390.000,-, wat neerkomt op een fictieve korting van € 234.000,- (60% van € 390.000,-);
4. **K3: Programma van Wensen** Inschrijver heeft meerdere wensen ingevuld binnen het Programma van Wensen. Op basis van de door hem ingevulde wensen is een fictieve korting van € 200.000,- toegekend.
5. **K4: Demo ERP-oplossing** Voor de demonstratie van de ERP-oplossing (K4) behaalde de inschrijver wederom een score van 'zeer goed', wat resulteert in 80% van de totaal te behalen fictieve korting. Omdat de maximaal te behalen korting voor deze categorie € 300.000,- bedraagt, ontvangt de inschrijver een fictieve korting van € 240.000,- (80% van € 300.000,-).

Totaal aan fictieve kortingen:

- Fictieve korting K1: € 260.000,-
- Fictieve korting K2: € 234.000,-
- Fictieve korting Programma van Wensen: € 200.000,-
- Fictieve korting K4: € 240.000,-
- **Totale fictieve korting: € 934.000,-**

Beoordelingssom:

De Inschrijfprijs van € 2.250.000,- (inclusief BTW) wordt verminderd met de totaal verkregen fictieve korting van € 934.000,-. **Hierdoor komt de Fictieve Beoordelingssom uit op € 1.316.000,-.**

De Gunningscriteria inclusief de maximaal te behalen fictieve kortingen zijn als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Max. fictieve korting
Kwaliteit (K)	
K1 Implementatieplan	De maximaal te behalen fictieve korting is: € 325.000,00,-
K2 Plan van aanpak – Beheer en onderhoud	De maximaal te behalen fictieve korting is: € 390.000,00,-
K3 Programma van Wensen	De maximaal te behalen fictieve korting is: € 325.000,00. * De maximale fictieve korting wordt toegekend wanneer volledig aan alle gestelde wensen wordt voldaan.
K4 – Demo ERP-oplossing	De maximaal te behalen fictieve korting is: € 260.000,00,-
Prijs (P)	
P1. Inschrijfprijs (conform prijzenblad) (inclusief BTW)	n.v.t.
Berekenen fictieve Beoordelingssom: fictieve Beoordelingssom (<i>Inschrijfprijs minus totaal fictieve korting</i>): $P1 - (K1 + K2 + K3 + K4)$	

Van de Inschrijvers die de toets aan de gestelde eisen (inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen) met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria, zie ook Bijlage C - Gunningscriteria. In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

7.2 Beoordelingscommissie

In het kader van deze aanbestedingsprocedure worden de inschrijvingen beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit inhoudelijke experts afkomstig van diverse afdelingen binnen de organisatie. De te hanteren gunningscriteria zijn nader gespecificeerd in Bijlage C – Gunningscriteria, waarin de relevante beoordelingsaspecten en hun respectieve wegen zijn vastgelegd.

Gunningscriteria	Samenstelling beoordelingsteam
K1 - Implementatieplan	De beoordelingscommissie voor criterium K1 - Implementatieplan zal bestaan uit drie ter zake deskundigen beoordelaars, afkomstig uit één van de volgende disciplines: • Financiën • Human Resources • ICT • Een afgevaardigde uit de bedrijfsvoering
K2 - Voorstel beheer en onderhoud	De beoordelingscommissie voor het beoordelen van K2 - Voorstel Beheer en Onderhoud bestaat uit minimaal drie ter zake deskundigen beoordelaars.
K3 – Programma van Wensen	De commissie voor het beoordelen van K3 - Programma van Wensen bestaat uit minimaal drie materiedeskundigen vanuit de volgende disciplines: • Finance • HR • ICT

K4 – Demo ERP-oplossing	De commissie voor het beoordelen van K4 – Demo ERP- oplossing bestaat uit een panel van key-users en materiedeskundigen vanuit de volgende disciplines: • Finance • HR • ICT • Vertegenwoordiger(s) vanuit de business
--------------------------------	---

Toelichting samenstelling beoordelingscommissie:

De samenstelling van de beoordelingscommissie is zorgvuldig vastgesteld om een deskundige en objectieve beoordeling te waarborgen. Per gunningscriterium kan de samenstelling van de beoordelingscommissie verschillen, afhankelijk van de inhoudelijke expertise die vereist is voor de beoordeling van dat specifieke criterium. Voor elk gunningscriterium wordt echter dezelfde beoordelingscommissie ingezet voor alle inschrijvers, zodat de beoordeling van alle Inschrijvers consistent en gelijkwaardig plaatsvindt. Op deze manier wordt de juiste inhoudelijke expertise per criterium gewaarborgd, terwijl gelijke behandeling van alle inschrijvingen gegarandeerd blijft.

Daarnaast wordt bij de beoordeling van alle gunningscriteria een onafhankelijk inkoopadviseur betrokken om de beoordelingssessie te begeleiden. De inkoopadviseur vervult hierbij een ondersteunende en waarborgende rol ten aanzien van de naleving van de beoordelingsprocedures en zorgt voor een transparant en objectief verloop van de sessies, zonder inhoudelijke invloed uit te oefenen op de beoordeling zelf.

7.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die door de inschrijver is verstrekt met betrekking tot dat specifieke criterium. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites, zonder vergelijking met andere inschrijvingen, teneinde een objectieve en onafhankelijke beoordeling te waarborgen.

Het is niet toegestaan om in een inschrijving gebruik te maken van verwijzingen naar andere gunningscriteria of naar externe bronnen. Inschrijvingen waarin dergelijke verwijzingen zijn opgenomen, zullen niet volledig worden beoordeeld op het betreffende gunningscriterium.

7.3.1. Beoordelingsproces

Nadat de Inschrijving zijn getoetst op volledigheid en juistheid worden inschrijving beoordeeld. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in verschillende stappen om zorg te dragen voor een objectieve en zorgvuldige evaluatie. De volgende procedure wordt gevolgd:

Stap 1 - Individuele beoordeling van K1, K2 en K3:

De onderdelen K1, K2 en K3 worden in eerste instantie individueel beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Elk lid van de commissie beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar, op basis van de vastgestelde beoordelingscriteria voor deze onderdelen.

Stap 2 - Plenaire vaststelling van de scores voor K1, K2 en K3:

Nadat de individuele beoordelingen zijn uitgevoerd, komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om gezamenlijk de scores voor K1, K2 en K3 te bespreken en vast te stellen. Tijdens deze plenaire sessie worden de individuele scores besproken, waarna er een consensus wordt bereikt over de definitieve score voor elk onderdeel. Zodra de scores voor K1, K2 en K3 zijn vastgesteld, kunnen deze niet meer worden aangepast.

Stap 3 - Demonstraties in het kader van K4 - Demonstratie:

Nadat de scores voor K1, K2 en K3 zijn vastgesteld, volgen de demonstraties van de inschrijvers in het kader van K4 – Demonstratie van ERP-oplossing. De inschrijvers verzorgen een demonstratie van hun aangeboden oplossing.

Stap 4 - Plenaire vaststelling van de score voor K4 - Demonstratie:

Na afloop van de demonstraties komt de beoordelingscommissie opnieuw plenair bijeen om de scores voor K4 vast te stellen. Tijdens deze plenaire sessie worden de demonstraties besproken en worden de scores op basis van de vastgestelde criteria voor K4 gezamenlijk

vastgesteld. De scores voor K4 - Demonstratie worden, net als bij K1, K2 en K3, definitief en kunnen nadien niet meer worden aangepast.

Stap 5 - Bekendmaking van de inschrijfprijs:

Nadat de scores voor K1, K2, K3 en K4 definitief zijn vastgesteld, wordt de Inschrijfprijs (P1 – Prijs) van de inschrijvers kenbaar gemaakt. De prijs zal vervolgens worden meegenomen in de eindbeoordeling.

Stap 6 – Vaststellen voorlopig winnende inschrijver

De opdracht wordt gegund op basis van de methode "Gunnings op Waarde", waarbij de scores op de kwaliteitscriteria (K) worden omgerekend naar een fictieve waarde in euro's. Dit bedrag wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs (P1), wat resulteert in een fictieve Beoordelingssom. De inschrijver met de laagste fictieve Beoordelingssom komt als eerste in aanmerking voor gunning. De inschrijver die als tweede eindigt, direct na de winnende partij, wordt aangewezen als reservepartij en moet een Wachtkamerovereenkomst aangaan. Bij een gelijke fictieve Beoordelingssom verwijst Nictiz u naar paragraaf 7.1 van de aanbestedingsdocumenten.

7.4 Beoordelingskader voor de kwalitatieve Gunningscriteria (K1, K2 en K4)

Hieronder is het beoordelingskader voor de kwalitatieve Gunningscriteria (K1, K2 en K4) weergegeven. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een score toe, gebaseerd op de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende Inschrijving. Afhankelijk van de mate waarin de uitwerking van het aanbod aansluit bij de gestelde criteria, wordt een van de onderstaande scores toegekend, die tevens invloed hebben op de hoogte van de fictieve korting per Gunningscriterium:

Score	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting
Uitstekend	De uitwerking van de uitgevraagde aspecten sluit uitstekend aan bij de doelstelling van Nictiz. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger	100% van de maximaal te behalen fictieve korting.
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	80% van de maximaal te behalen fictieve korting.
Ruim voldoende	De uitwerking van de uitgevraagde aspecten sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling van Nictiz. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	60% van de maximaal te behalen fictieve korting.
Voldoende	De uitwerking van de uitgevraagde aspecten sluit voldoende aan bij de doelstelling van Nictiz. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	0% van de maximaal te behalen fictieve korting.
Onvoldoende	Inschrijver heeft de uitvraagde aspecten niet of onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	De inschrijving zal terzijde worden gelegd.

De toe te kennen fictieve korting zal worden vastgesteld op basis van de plenair toegekende beoordeling. In paragraaf 7.1 is de maximaal te behalen fictieve korting per Gunningscriterium vastgesteld. De fictieve korting zal op onderstaande wijze worden toegekend:

- Uitstekend – 100% van de maximaal te behalen fictieve korting;
- Goed – 80% van de maximaal te behalen fictieve korting;
- Ruim voldoende – 60 % van de maximaal te behalen fictieve korting;
- Voldoende – 0% van de maximaal te behalen fictieve korting;
- Onvoldoende* – Uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

*De vereiste minimumscore van een voldoende voor de kwalitatieve gunningscriteria K1, K2 en K4 is ingesteld om te waarborgen dat de inschrijvingen voldoen aan een minimaal niveau van kwaliteit dat Nictiz noodzakelijk acht voor een succesvolle uitvoering van de opdracht. Indien een inschrijving niet aan deze minimumeis voldoet, kan Nictiz niet voldoende vertrouwen hebben in de kwaliteit van de aangeboden oplossing, waardoor de inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde wordt gelegd. Deze maatregel zorgt ervoor dat enkel inschrijvingen die aan de basiskwaliteitsvereisten voldoen, verder in beschouwing worden genomen.

Nadere toelichting toe te kennen scores:

In Bijlage C - Gunningcriteria wordt per Gunningcriterium beschreven:

- (i) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningcriterium uitvoert (per Gunningcriterium is hiervoor een beoordelingskader opgenomen);
- (ii) welke doelstelling Nictiz beoogt te behalen;
- (iii) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningcriterium moet aanleveren.

Ad (ii) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningcriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling.

Ad (iii) Bij de beoordeling op de Gunningcriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de uitwerking van de Gunningcriteria heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de uitwerking van de Gunningcriteria?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen en licht hij toe waarom de voordelen opwegen tegen de nadelen?

Kortom: Het is aan Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt en waarom.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling. Tevens worden opmerkingen als "kwaliteit zit in onze genen" niet positief beoordeeld.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningcriterium zijn weergegeven zijn geen nadere Gunningcriteria of subGunningcriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd aandacht te besteden bij het indienen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

7.5 Beoordeling kwalitatieve Gunningcriteria (beoordeling K1 t/m K4)

Onderstaand is een nadere uitwerking gemaakt van de toe te kennen scores voor K1, K2, K3 en K4.

7.5.1 Toekennen scores aan 'K1 – Implementatieplan' en 'K2 – Voorstel beheer en onderhoud'

De uitwerking van de gunningscriteria K1 – Implementatieplan en K2 – Voorstel beheer en onderhoud, inclusief de bijbehorende doelstellingen, is terug te vinden in 'Bijlage C – Gunningcriteria'. De beoordeling van deze criteria vindt plaats op basis van de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende informatie.

De scores voor de **gunningscriteria K1 – Implementatieplan en K2 – Voorstel beheer en onderhoud** worden toegekend op basis van de in **paragraaf 7.4** opgenomen tabel, waarin de verschillende scorecategorieën en de bijbehorende fictieve kortingen zijn vastgelegd. De beoordeling vindt eerst individueel plaats door de beoordelingscommissieleden, die de inschrijvingen beoordelen op de mate waarin ze aansluiten bij de beoogde doelstellingen van Nictiz, zoals uitgewerkt in **Bijlage C – Gunningcriteria**.

Vervolgens worden de individuele beoordelingen besproken tijdens een plenaire sessie, waarin de commissie in consensus de definitieve scores vaststelt. Deze definitieve score wordt vervolgens gekoppeld aan de corresponderende fictieve korting uit de tabel in paragraaf 7.4.

7.5.2 Toekennen scores aan K3 – Programma van Wensen

In het kader van het Programma van Wensen wordt inschrijvers gevraagd welke aanvullende functionaliteiten en diensten zij kosteloos binnen de Inschrijving aanbieden, die de kwaliteit en efficiëntie van de voorgestelde oplossing verbeteren. Inschrijvers die aan deze wensen voldoen en die deze binnen de inschrijving kosteloos aanbieden, kunnen hiervoor een fictieve korting ontvangen.

Elke wens dient door de inschrijver te worden ingevuld met "Ja" of "Nee", waarbij zorgvuldig moet worden aangegeven of de wens gerealiseerd kan worden. Indien gevraagd, dient de inschrijver een toelichting of bewijs aan te leveren. Tijdens het verificatiegesprek moeten alle toegezegde wensen werkend worden aangetoond, anders wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Een nadere toelichting en de beoordelingsmethodiek zijn opgenomen in **Bijlage C – Gunningscriteria**.

7.5.3 Toekennen scores aan K4 – Demonstratie van ERP-oplossing

In het kader van deze aanbesteding vormt de demonstratie van ERP-oplossing één van de vier gunningscriteria. De demonstratie wordt beoordeeld op basis van een integraal cijfer, waarbij de inschrijver wordt gevraagd een werkende versie van de aangeboden ERP-oplossing te laten zien en toe te lichten. Tijdens de presentatie dienen de beschreven casussen, zoals opgenomen in **Bijlage C – Gunningscriteria**, stap voor stap te worden gedemonstreerd.

De beoordeling van de demo richt zich op de totale werking van de oplossing, waarbij de beoordelingscommissie aandacht besteedt aan aspecten zoals gebruiksvriendelijkheid, intuïtiviteit, automatisering van processen en visuele consistentie van het ontwerp.

Omdat Nictiz op zoek is naar één geïntegreerde ERP-oplossing die bijdraagt aan de optimalisatie van de bedrijfsvoering, is ervoor gekozen om één integraal cijfer toe te kennen aan de demo. Dit cijfer biedt een integrale beoordeling en in consensus vastgestelde score van hoe goed de oplossing als totaaloplossing aansluit bij de specifieke behoeften van Nictiz. Door alle relevante aspecten van de presentatie in samenhang te beoordelen, wordt een objectieve en evenwichtige evaluatie van de voorgestelde oplossing gewaarborgd.

Een nadere uitwerking van de uitgevraagde aspecten, casussen en beoogde doelstellingen voor de te geven Demonstratie van ERP-oplossing is opgenomen in **Bijlage C – Gunningscriteria**. De beoordeling vindt eerst individueel plaats door de beoordelingscommissieleden, die de inschrijvingen beoordelen op de mate waarin ze aansluiten bij de beoogde doelstellingen van Nictiz, zoals uitgewerkt in **Bijlage C – Gunningscriteria**. Vervolgens worden de individuele beoordelingen besproken tijdens een plenaire sessie, waarin de commissie in consensus de definitieve scores vaststelt. Deze definitieve score wordt vervolgens gekoppeld aan de corresponderende fictieve korting uit de tabel in paragraaf 7.4.

7.6 Vaststellen kwantitatieve criteria Gunningscriteria

7.6.1 – P1 – Prijs

De beoordeling van de Inschrijving op het onderdeel prijs vindt plaats op basis van de totale kosten voor de duur van de overeenkomst, verdeeld over twee hoofdcategorieën:

- A. Implementatiekosten (eenmalig),
- B. Totale exploitatiekosten over een periode van 11 jaar (jaarlijks).

De inschrijver dient de kosten voor bovengenoemde categorieën op te geven als out-of-pocket kosten voor Nictiz over de maximale looptijd van elf jaar en negen maanden. **Let op: alle in te dienen prijzen zijn inclusief BTW.**

Bij de beoordeling worden de implementatiekosten en de jaarlijkse SaaS- en onderhoudskosten meegenomen. De som van deze kosten vormt de inschrijfprijs (inclusief BTW) voor P1 - Prijs, waarop eventuele fictieve kortingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria K1 t/m K4 worden toegepast. De inschrijfprijs, verminderd met de behaalde fictieve kortingen, vormt de totale fictieve Beoordelingssom, op basis waarvan de laagste fictieve Beoordelingssom wordt vastgesteld. De inschrijver met de laagste fictieve Beoordelingssom komt in aanmerking voor (voorlopige) gunning van de Opdracht.

Voor een nadere toelichting, zie Bijlage C – Gunningscriteria.

Nictiz hanteert een maximale Inschrijfprijs (P1) van **€ 2.700.000,- (inclusief BTW)**. Inschrijvingen die deze maximale inschrijfprijs overschrijden, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor het indienen van een Inschrijving op onderdeel P1 – Prijs dient Inschrijver gebruik te maken van 'Bijlage E – Prijzenblad'. Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan voor de inschrijver om een eigen prijzenblad in te dienen of om het voorgeschreven prijzenblad op enige wijze te wijzigen.

C. Optionele diensten

Nictiz vraagt inschrijver om een prijs/tarief te geven voor de volgende optionele diensten:

- Aanvullende opleidingen/training na implementatieperiode;
- Uurtarief per functionaris buiten werktijden

Deze prijzen (inclusief BTW) worden niet meegenomen in de beoordeling van de totale Inschrijfprijs voor P1 - Prijs. Wel dienen deze onderdelen verplicht te worden ingevuld. Aan deze overige optionele diensten kunnen geen rechten worden ontleend. Nictiz behoudt zich het recht voor om deze overige optionele diensten wel of niet af te nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

* Optionele modules, zoals opgenomen in paragraaf 2.5.1 in het Beschrijvend document

Indien Nictiz behoefte heeft aan optionele modules, zoals genoemd in paragraaf 2.5.1, zal Nictiz een offerte opvragen bij Opdrachtnemer. In de offerte dienen de tarieven en voorwaarden uit de overeenkomst te worden toegepast en de inhoud dient afgestemd te zijn op de specificaties uit de offerteaanvraag. Nictiz behoudt zich het recht voor om deze optionele diensten niet af te nemen bij Opdrachtnemer.

7.7 Berekenen van de eindscores

De opdracht wordt gegund op basis van de methode "**Gunnen op Waarde**", waarbij de scores op de kwaliteitscriteria worden omgerekend naar een fictieve waarde in euro's. Dit bedrag wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs (P1) (inclusief BTW), wat resulteert in een fictieve Beoordelingssom. De inschrijver met de laagste fictieve Beoordelingssom komt in aanmerking voor (voorlopige) gunning. Bij gelijke fictieve inschrijfprijs verwijst Nictiz u naar paragraaf 7.1.

BIJLAGEN

- BIJLAGE A BEGRIPPENLIJST
- BIJLAGE B AKKOORDVERKLARING VOORWAARDEN EN BEPALINGEN
- BIJLAGE C GUNNINGSCRITERIA
- BIJLAGE D PROGRAMMA VAN WENSEN EN EISEN
- BIJLAGE E PRIJZENBLAD
- BIJLAGE F CONCEPT VAN DE OVEREENKOMST
- BIJLAGE G CONCEPT VAN DE WACHTKAMEROVEREENKOMST
- BIJLAGE H CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST
- BIJLAGE I ARBIT 2022
- BIJLAGE J UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
- BIJLAGE K INVULFORMULIER - KERNCOMPETENTIE
- BIJLAGE L CHECKLIST

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft Nictiz in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.