

Europese Aanbesteding

Source-to-Pay (S2P)

(SaaS oplossing)

CPV 72200000 - Softwareprogrammering en -advies
sub 48900000 - Diverse software en computersystemen

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : ROCvA-F – Erik Vermeeren, senior inkoopadviseur

Datum : 5 juni 2024

Versie : V1.0

Revisies

0.9	23-05-2024	Erik Vermeeren	Laatste aanpassingen
1.0	24-05-2024	Erik Vermeeren en team input	Definitief
1.1	05-06-2024	Erik Vermeeren	Definitief publicatie
2.0	05-07-2024	Erik Vermeeren	Notavragen en antwoorden verwerkt

Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Source-to-Pay (SaaS) van het ROC van Amsterdam – Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

1.	Aan te besteden opdracht	7
1.1	Aanbestedende dienst	7
1.2	Aan te besteden opdracht	7
2.	Procedure	16
2.1	Toepasselijke wetgeving	16
2.2	Toepasselijke procedure	16
2.3	Gunningscriterium	16
2.4	Planning	16
2.5	Marktconsultatie	17
2.6	Prebid meeting/Informatiebijeenkomst	17
2.7	Contactpersoon	17
2.8	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	17
2.9	Vragen (niet via module in Tendered)	18
2.10	Niet-Nederlandse inschrijvers	18
2.11	Voorbehoud	18
2.12	Inschrijfkosten	18
2.13	Vertrouwelijkheid	18
2.14	Vormvereisten	19
2.15	Inschrijving in combinatie	20
2.16	Gestanddoening	20
2.17	Klachten	20
2.18	Bijlagen	20
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	21
3.1	Uitsluitingsgronden	21
3.2	Geschiktheidseisen	22
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	24
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	24
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht (gunningscriteria)	24
4.3	Prijs	29
4.4	Varianten	30
5.	Beoordeling van inschrijvingen	30
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	30
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	30
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	30
5.4	Beoordeling van de prijs	31
5.5	Rangschikking	32
5.6	Presentatie ter verificatie	32
6.	Vervolg	32

Inleiding

Aanbestedende dienst: Stichting ROCvA-F

Stichting ROCvA-F bestaat uit twee onderwijsinstellingen voor het middelbaar beroepsonderwijs: het ROC van Amsterdam (ROCvA) en het ROC van Flevoland (ROCvF) en daarnaast ook de stichting voor het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA).

Het ROCvA biedt ruim 300 verschillende opleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Het volwassenonderwijs bestaat uit VavO en educatie.

Het ROCvF biedt zo'n 130 opleidingen op drie mbo-colleges: twee in Almere en één in Lelystad. Het onderwijs is kleinschalig georganiseerd. Een student heeft voornamelijk te maken met de afdeling waar zijn of haar opleiding onderdeel van is.

Het VOvA is onderdeel van het ROC van Amsterdam en verzorgt voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen, van praktijkonderwijs, vmbo tot en met gymnasium.

Sinds 1 januari 2024 maakt ook ROC TOP onderdeel uit van ROCvA-F.

Kerncijfers



Als u meer wilt weten over onze organisatie, kunt u dat vinden [op onze website \(link\)](#).

Daar waar u in dit document en de overige documenten van deze aanbesteding 'ROCvA-F' of 'aanbestedende dienst' leest, wordt ROCvA-F en VOvA bedoeld.

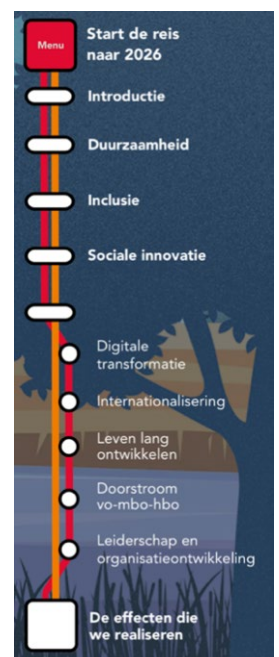
Reis naar 2026

In 2021 zijn we binnen het ROCvA-F gestart met een nieuwe meerjarenstrategie. Sociale innovatie, duurzaamheid en diversiteit & inclusie zijn de dragende strategische thema's. Daarnaast zijn er ook vijf andere belangrijke thema's benoemd waar met behulp van kennisnetwerken verder vorm aan wordt gegeven. Dit zijn een leven lang ontwikkelen, doorstroom vo-mbo-hbo, internationalisering, digitale transformatie en leiderschap en organisatieontwikkeling.

Wij zijn trots op de [hiervoor ontwikkelde website](#) en nodigen u uit om hier een kijkje te nemen, om zo meegenomen te worden op onze reis naar 2026, waarin u ook een actieve rol dient te spelen.

Bedrijfsonderdelen

Het ROCvA-F is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROCvA-F is onderverdeeld in mbo colleges, centrale diensten, Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) en volwassenonderwijs (vavo) waarbij elk college/school/dienst een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk mbo college of centrale dienst wordt aangestuurd door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.



Financiën, Control & Inkoopmanagement

De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de “centrale diensten” en draagt zorg voor de financiële gezondheid van het ROCvA-F. De dienst FC&I draagt ook zorg voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten welke organisatie breed de Europese Aanbestedingsdrempel overstijgen.

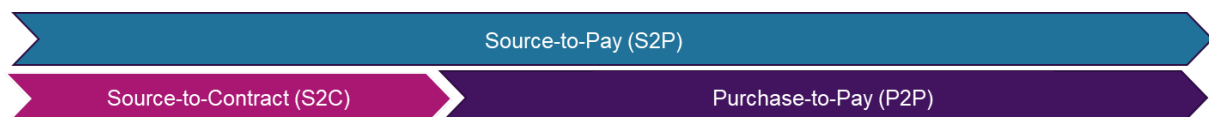
Inkoop- & contractmanagement

De afdeling Inkoop en contractmanagement is een onderdeel van dienst FC&I en draagt zorg voor de Europese aanbestedingen, het contractmanagement en ondersteuning aan de colleges in advies en rapportages.

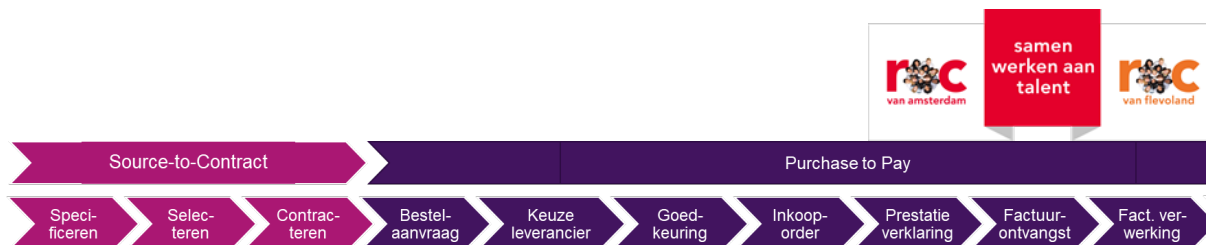
Definities

Naam	Definitie
Aanbestedingsdocument	Alle documenten die Opdrachtgever in het kader van de Europese aanbesteding met Tendered kenmerk TN468817 heeft uitgebracht.
Besteller	Medewerker in de organisatie die mag bestellen via het S2P systeem.
Contractmanager	Medewerker binnen Centrale dienst inkoop en contractmanagement die verantwoordelijk is voor de goede uitnutting en de nakoming van de overeenkomsten.
FAT	De functionele acceptatietest (FAT) wordt uitgevoerd door een functioneel beheerder. Hierin worden de acceptatiecriteria getoetst in de vorm van de prestaties van het systeem. Het doel van deze acceptatietest is om te achterhalen of het systeem voldoende ondersteuning kan bieden of geboden kan worden
GAT	Gebruikers acceptatie test
ICT Prestatie	Het leveren, implementeren, onderhouden en door ontwikkelen van een SaaS Source-to-Pay applicatie
Indexeren	In deze aanbesteding is er een vast percentage waarmee u per jaar mag indexeren, na goedkeuring. Zie overeenkomst
Inkoopadviseur	Medewerker bij centrale dienst inkoop en contractmanagement
Inkooppakket	Set van samenhangende leveringen, diensten en/of producten om de uitgaven te structureren
Inkoper	Medewerker op het zelfstandige MBOC (MBO college)
Kostensoort	Verzameling van kosten binnen een bepaalde productcategorie die verband houden met elkaar. Kostensoort wordt in financiële termen ook wel grootboekrekening genoemd.
MBOC	De afzonderlijke colleges en VovA afdelingen
Opdrachtgever	De combinatie van het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam.
Productgroep	Verzameling van producten en/of diensten die tot dezelfde categorie behoren en voorzien in een bepaalde behoefte.
SLA	Service level agreement, set van afspraken rondom verantwoordelijkheden, response en uptime en andere kwaliteitsafspraken.
Source-to-Pay	Is een combinatie van Source-to-Contract en Purchase-to-Pay
TAT	De technische acceptatie test (TAT) heeft als doel om te verifiëren of de software correct functioneert op technisch niveau. Het gaat hierbij om aspecten zoals prestaties, beveiliging, integratie met andere systemen en naleving van technische standaarden. De TAT is primair verantwoordelijkheid van de gebruikers, beheerders en materiedeskundigen.

In dit document wordt gesproken over Source-to-Contract (S2C), Purchase-to-Pay (P2P) en Source-to-Pay (S2P). Het Source-to-Contract en Purchase-to-Pay proces vormen samen het S2P proces



In onderstaand figuur staan de verschillende deelstappen van deze hoofdprocessen beschreven, dit is tevens de grootste scope afbakening van deze aanbesteding. De applicatie dient onderstaande processtappen te ondersteunen.



1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “aanbestedende dienst”). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Financiën, Control & Inkoopmanagement (hierna te noemen “FC&I”), vertegenwoordigd door de directeur FC&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor de Source-to-Pay (S2P) applicatie kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

We willen het voor het onderwijs zo makkelijk mogelijk maken om de best mogelijke producten en diensten in te kopen en de tijdsbesteding aan administratie van inkopen, facturen en betaling daarvan te verminderen.

We willen onze collega's (bestellers, inkopers en inkoopadviseurs) voorzien van moderne en goedwerkende S2P software, voor sourcing, bestellen en aanbesteden.

Wat zijn de belangrijkste baten die we realiseren?

- Meer **gebruikersgemak** door te werken in één procesketen, die beter gedocumenteerd is en voorzien van gebruiksvriendelijke IT ondersteuning met een moderne look en feel.
- **Efficiënter** werken door standaardisering waar mogelijk en software ondersteuning voor het opvragen van offertes, het plaatsen van bestellingen en het verwerken van e-facturen.
- Meer **grip & control** door beter spend en management informatie, een sluitende procesketen, dossiervorming op orde ook van Enkelvoudige onderhandse - en Meervoudig Onderhandse aanbestedingen die binnen de colleges uitgevoerd worden.
- **Kwaliteitsverbetering** in de inkoop en financiële administratie door betere registratie van contracten en verplichtingen.
- **Gereedschap** om ook de processen rondom Europese aanbestedingen te vereenvoudigen.

Doelstellingen Bestellers en Fiauteurs, Inkoop, Functioneel Beheer en Financiële Administratie

Doelstellingen bestellers en fiatteurs

Het doel is om de rollen en rechten van bestellers beter in te kunnen richten zodat we een scheiding kunnen maken tussen de eenvoudigere catalogi bestellingen en de ingewikkeldere vrije aanvragen.

Op die manier willen we het voor de bestellers zo makkelijk mogelijk maken en het werk voor financiële zaken (correcties achteraf) vereenvoudigen.

Als aanvulling op de rollen en rechten willen we dat de bestellers intuïtief naar hun gewenste producten worden geleid (guided buying), zodat men weet bij welke leverancier een product of dienst moet worden besteld. Hiernaast willen de bestellers en fiatteurs inzicht in de bestellingen en uitgaven.

Doelstellingen decentrale inkoop

Het ROCvA-F heeft als doelstelling om de processen van de Enkelvoudig Onderhandse (EVO) en Meervoudig Onderhandse (MVO) Aanbestedingen te standaardiseren en inzichtelijk krijgen. Daarmee wil het ROCvA-F de operationeel inkopers op de MBO colleges en Centrale Diensten, continuïteit en ondersteuning bieden in het versturen van deze EvO en MvO-aanvragen en om het contractmanagement verder te ontwikkelen.

Doelstellingen centrale inkoop en Europese aanbestedingen

De afdeling Inkoop & Contractmanagement (I&C) heeft als doel om meer inzage te krijgen in de wensen en behoeften van de Colleges en Diensten om op basis van deze informatie mogelijke nieuwe Europese Aanbestedingen te kunnen uitvoeren ter ondersteuning van de bedrijfsvoering en het onderwijs.

Doelstellingen afdeling Juridische zaken

Juridische zaken ondersteunt de organisatie bij het opstellen en afsluiten van contracten met derden die deels niet aanbesteding plichtig zijn. Er is een wens om dit inzichtelijk te hebben en contractmanagement hierop te kunnen voeren. Daarnaast is vanuit het wettelijk en bestuurlijk aspect een noodzaak om alle aangegane verplichtingen vast te kunnen leggen binnen de hele organisatie.

Doelstellingen contractmanagement

De afdeling I&C heeft de behoefte aan een dashboard om inzicht te krijgen in de kwalitatieve en financiële “uitnutting” van contracten. Indien de uitputting van een contract x% van de totale contractwaarde bedraagt, wil Inkoop hier graag een melding van ontvangen.

Daarbij wil I&C meer inzage hebben in de EVO en MVO aanbestedingen die zijn uitgevoerd door de Colleges om zo meer grip te krijgen en de Colleges te ondersteunen om de kwaliteit van het contractmanagement te verhogen.

Doelstellingen Financiële Administratie & Control/Compliance

De afdeling financiële administratie wil efficiënter gaan werken en slimmer samenwerken in de applicatie met werkbakken, rappelfuncties en communicatie in de applicatie. Daarnaast heeft de afdeling de doelstelling om middels verdere optimalisatie van processen en systemen in control te blijven over de uitgaven en de financiële vastlegging (zie ook bestellers & fiatteurs). De afdeling wil verder het percentage inkooporders t.o.v. de facturen verhogen, deze doelstelling wordt gedeeld door de afdeling inkoop.

Doelstellingen Functioneel Beheer

De afdeling Functioneel Beheer wil toewerken naar efficiënter autorisatiebeheer, het liefst geïmporteerd via koppeling vanuit AFAS HR. Daarnaast heeft de afdeling als doelstelling om middels verdere optimalisatie van processen en systemen in control te blijven over: autorisatiebeheer, wijzigingsbeheer en releasebeheer.

Kleine wijzigingen in de (inrichting van de) applicatie wil Functioneel Beheer zelf kunnen doorvoeren, zonder afhankelijk te zijn van consultants van de leverancier.

1.2.2 Kengetallen en gebruikers (bij benadering)

Binnen ROCvA-F maken de volgende gebruikers gebruik van het huidige **P2P-systeem**:

- 640 bestellers
- 320 fiatteurs
- 26 medewerkers Financiële Administratie
- 35 controllers en financiële medewerkers die gebruik maken van de applicatie (centraal en decentraal)

Binnen ROCvA-F maken de volgende gebruikers gebruik van het **contractmanagement systeem**:

- 10 invoerders van contracten
- 10 contractmanagers
- +/- 50 medewerkers met inzagerechten in (een geselecteerd aantal) contracten
- 5 Inkoopers Inkoop & Contractmanagement
- 3 medewerkers Juridische zaken
- Inschatting van het aantal decentrale inkoopers is nog niet bekend. ROCvA-F moet nog bepalen welke en hoeveel medewerkers offerteaanvragen gaan uitvoeren in de applicatie. Dit kan variëren van enkele medewerkers tot honderden.

In de nieuwe applicatie vindt er zeer waarschijnlijk een scheiding plaats tussen bestellers (OCI-bestellingen en intern assortiment ~80%) en operationeel inkoopers (offerteaanvragers ~20%).

Overige kengetallen (bij benadering):

- 60.000 facturen per jaar. Waarvan 52% facturen met inkooporder en 48% zonder inkooporder.
- ROCvA-F heeft nog geen aansluiting op Peppol voor het ontvangen van e-facturen. Wel ontvangt ROCvA-F van enkele grote leveranciers XML-facturen.
- Circa € 110 miljoen spend per jaar inclusief btw.
- 230 actieve contracten EU aanbestedingen
- 34 huurovereenkomsten
- 14 Nadere overeenkomsten
- 16 Overige (samenwerkings)overeenkomsten
- 11.000 leveranciers (hoog percentage is eenmalig).
- 665 kostenplaatsen
- 21 colleges

Nota: Wij verwachten 640 bestellers en daarnaast ongeveer 60 operationele inkoopers. De operationele inkoopers zullen primair de offerteaanvragen verwerken.

Op dit moment maakt ROCvA-F nog weinig gebruik van aanvragers / behoeftestellers die zelf geen bestelrechten hebben. Vanwege nieuwe functionaliteit verwachten wij in de nieuwe situatie dat het er meer dan 640 medewerkers op kunnen treden als behoeftesteller. Hoeveel dit er zijn is voor ons nog niet duidelijk.

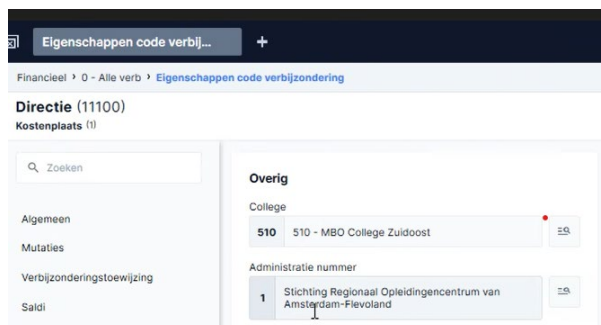
1.2.3 Applicatielandschap

In de bijlage Applicatiemodel S2P IST-Soll treft u een overzicht aan van het huidige en gewenste applicatielandschap. In de gewenste situatie staat o.a. beschreven welke koppelingen gewenst zijn. Voor een aantal punten volgt hieronder verdere toelichting:

- Interfaces met AFAS:

De inrichting van onze financiële administratie ziet er als volgt uit: We hebben in AFAS 4 Administraties, een administratie bestaat uit 1 of meerdere MBO Colleges (MBOC) en/of Centrale Diensten (CD), deze MBOC en CD bestaan uit een verzameling van Kostenplaatsen (KPL), deze zijn uniek. In AFAS zijn aan deze KPL tabel (Verbijzonderingsas 1) vrije velden toegevoegd. 1 van deze vrije velden is het MBOC nummer, dit is ook het niveau waarop de huidige applicatie is ingericht.

Zie hieronder een voorbeeld van kostenplaats in AFAS



Autorisaties voor het maken en goedkeuringen van orders en facturen zijn gebaseerd op kostenplaatsniveau. Andere autorisaties (bijv. wie mag wat zien) zijn gebaseerd op collegeniveau, of administratieniveau.

Belangrijk is dat de S2P applicatie het collegeniveau kan gebruiken voor dit soort autorisaties en dat de S2P applicatie de gegevens uit de kostenplaats kan overnemen. Bij andere applicaties heeft ROCvA-F gemerkt dat door deze inrichting niet altijd gebruik gemaakt kan worden van de standaard AFAS-interfaces.

Ook is het belangrijk dat ROCvA-F rapportages kan draaien op zowel kostenplaats- als collegeniveau.

- Toelichting over ProRata BTW.

Net als veel andere onderwijsinstellingen heeft ROCvA-F te maken met ProRata BTW. In de stamgegevens van kostenplaatsen in AFAS is bepaald voor welk percentage de BTW terug vorderbaar is.

In de huidige applicatie is maatwerk ontwikkeld in de interface om de juiste BTW-bedragen te berekenen en de juiste boekingen hiervoor aan te leveren.

- Procuratieschema: het procuratieschema wordt zowel in AFAS als in de huidige P2P-

applicatie gebruikt. In de huidige situatie is de P2P-applicatie de bron voor het procuratieschema. In de nieuwe situatie blijft het uitgangspunt dat het procuratieschema slechts op één plek wordt bijgehouden. Dit kan in de nieuwe S2P-applicatie zijn, of in AFAS.

- Koppeling met Topdesk en Planon: In scope van deze aanbesteding is het realiseren van

koppelingen met Topdesk en Planon. Vanuit beide applicaties worden inkopen geïnitieerd. Wenselijk is dat er minimaal een interface gerealiseerd wordt voor inkooporders en ontvangsten. Voor de precieze invulling van de interfaces staat ROCvA-F open voor uw best practices.

1.2.4 Definiëring van de opdracht

Het leveren van een SaaS oplossing voor S2P (Source-to-Pay bestaande uit Source-to-Contract en Purchase-to-Pay) inclusief de implementatie, uitrol, doorontwikkeling, hosting en trainingen.

Tevens het overnemen van de relevante data uit Exact Proquero.

1.2.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

De beoogde overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar met vervolgens 5 keer een mogelijkheid voor verlenging van elk 2 jaar. Totale maximale looptijd is daarmee 14 jaar.

De wachtkamervereenkomst loopt circa 18 maanden van (datum definitieve gunning) circa 15 november 2024 tot uiterlijk 15 april 2026.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht wijzigt. (conform art 2.163c AW). Hiertoe is een herzieningsclausule voorzien zie artikel 1.2.9.

Naast de overeenkomst is er ook een zogenaamde wachtkamervereenkomst met een looptijd van 18 maanden na definitieve gunning. Deze wordt aan de nummer twee in rangorde bij de beoordelingen gegund.

Motivering om te kiezen voor een langere looptijd bij deze overeenkomst: er is sprake van hoge kosten en inspanningen vooraf. Ook het inrichtingstraject is lang, nu geschat op 10-15 maanden.

1.2.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1
Het leveren van een SaaS S2P oplossing voor een organisatie met meer dan 200 bestellers in de periode van de afgelopen drie jaar (2021, 2022 en 2023) waar ook gebruik is gemaakt van meerdere API koppelingen en OCI koppelingen.
DOEL: het sluiten van een overeenkomst met een professionele partij die onze bedrijfsgrootte ook aankan.
Aantonen door referentieverklaring bij inschrijving
- Kerncompetentie 2
Het hebben van een geldige ISEA 3402 Assurance rapportage. Reden hiervoor is dat er sprake is van een directe relatie met de financiële verwerkingsprocessen.
Zie ook bijlage Programma van eisen ROCvA-F NFR (Non Functional Requirements).
DOEL: een contract sluiten, waarbij opdrachtgever erop kan vertrouwen dat de risicobeheersing, informatiebeveiliging, privacy, antifraude maatregelen en continuïteit voldoen aan de juiste eisen en dat de beheersmaatregelen effectief zijn.
Aantonen door overleggen na gunning.
- Kerncompetentie 3

Het hebben van een informatiebeveiligingsbeheersysteem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de ISO/ IEC 27001 SOC II, of gelijkwaardig, voor de volledige scope van deze opdracht.

DOEL: kunnen vertrouwen op informatieveiligheid.

Aantonen door overleggen na gunning.

1.2.7 Samenvoeging van opdrachten

Het samenvoegen van P2P en S2C naar Source-to-Pay wordt niet gezien als samenvoeging van opdrachten omdat er aanbieders zijn die dit als een pakket (homogeen) aanbieden of partijen gaan in onder aanneming aanbieden.

1.2.8 Verdeling in percelen

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen.

1.2.9 Te sluiten overeenkomsten

De overeenkomst kent een initiële looptijd van vier jaar en kan daarna 5 keer verlengd worden met 24 maanden. Totale maximale looptijd is daarmee 14 jaar.

Gezien de zeer lange looptijd is er een **herzieningsclausule** (zie 1.2.13) van toepassing tijdens de looptijd.

Door veranderende omstandigheden en door marktontwikkelingen kunnen aanvullende diensten worden afgenomen van de oorspronkelijke opdrachtnemer, indien deze noodzakelijk zijn geworden om een state of the art applicatie te hebben en ze niet in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken waren opgenomen, en een verandering van opdrachtnemer niet mogelijk is om economische of technische redenen, en de verandering tot aanzienlijk ongemak of aanzienlijke kostenstijgingen zou leiden voor u, en de prijs van de aanvullingen niet hoger is dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.

Naast de gegunde overeenkomst wordt er ook een zogenaamde wachtkamerovereenkomst gesloten voor de periode van maximaal 18 maanden na definitieve gunning, met de nummer twee uit de beoordelingsrangorde.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomsten. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Verwerkersovereenkomst
2. Overeenkomst / wachtkamerovereenkomst
3. Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever (ARBIT 2022)
6. Inschrijving van opdrachtnemer

De afgesloten overeenkomst en/of wachtkamerovereenkomst kent geen afnameverplichting.

1.2.10 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept overeenkomst en een concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

Via de vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor

de overeenkomsten. Bij de laatste nota van inlichtingen worden de definitieve overeenkomsten gepubliceerd. Dit is ook van toepassing voor de verwerkersovereenkomst.

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening minimaal 1 keer per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritieke prestatie indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

Opdrachtnemer zal proactief meewerken aan het behalen van de doelstellingen van deze opdracht maar OOK aan de algemene duurzaamheidsdoelstellingen van Opdrachtgever.

Kritieke Prestatie indicatoren

	KPI 1 Beschikbaarheid SaaS Oplossing	KPI 2 – Response- én Oplostijden bij incidenten
Norm (met uitsluiting van preventief onderhoud en overmacht (bijv. ddos aanval).	99,8% beschikbaarheid tijdens Service Window gemeten per maand. Kortom er mag maandelijks: 0,2% van totaal aantal uren binnen het servicewindow downtijd zijn. Dit komt neer op 38 minuten per maand downtijd. Service window: werkdag 07:00 tot 22:00 uur CET	Inschrijver beschikt over een SLA waarbij zowel responsetijden als oplostijden zijn beschreven. Minimaal zullen er 3 prioriteiten zijn beschreven (bijv. High, Medium en Low) met daarbij per prioriteit de geldende garanties aan response- en oplostijd. Inschrijver beschrijft tevens wat de consequentie c.q. tegenprestatie is bij het niet behalen van de betreffende KPI. Norm is minimaal: High Prio -> 30 minuten responsetijd, 2 uur oplostijd Medium Prio -> 60 minuten responsetijd , 5 uur oplostijd Low Prio -> 4 uur responsetijd, 2 werkdagen oplostijd. Opdrachtgever bepaald de prioriteit. In gezamenlijk overleg kan een prioriteit worden aangepast.
Doelstelling	Het beschikbaar zijn van de SaaS oplossing tijdens openingstijden van het ROC van Amsterdam-Flevoland, maar ook beschikbaar is buiten de openingstijden zodat bestellers ook in de avond ad-hoc bestellingen of goedkeuringen kunnen doen. Het Maintenance Window moet dan ook ruim buiten de openingstijden van het ROC van Amsterdam-Flevoland vallen.	Het systeem dient zo spoedig mogelijk beschikbaar te zijn bij of na incidenten.

Meetmethode uptime en incidentmanagement	Inschrijver mag via een Dashboard of vergelijkbaar medium, realtime data over beschikbaarheid presenteren. Echter verwacht het ROC van Amsterdam-Flevoland ook een maandelijkse rapportage te ontvangen.	Inschrijver mag via een Dashboard of vergelijkbaar medium, data over incidenten en oplooptijden presenteren. Echter verwacht het ROC van Amsterdam-Flevoland verwacht ook een kwartaal maandelijkse rapportage te ontvangen. Hogere frequentie is altijd toegestaan
Verantwoordelijk voor monitoren	Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Inschrijver dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.	
Gevolgen niet behalen	In geval van niet behalen van een KPI levert u proactief een verbetervoorstel aan en/of Service Credits. Het verbetervoorstel dient u binnen 5 werkdagen na constatering door u of een verzoek van ons hiertoe aan te leveren.	In geval van niet behalen van een KPI levert u proactief een verbetervoorstel aan en/of Service Credits. Het verbetervoorstel dient u binnen 5 werkdagen na constatering door u of een verzoek van ons hiertoe aan te leveren.

De uiteindelijke waarde van de Service Credits worden na de voorgenomen gunning in onderling overleg bepaald. Dit is namelijk afhankelijk van het prijsmodel.

Klachten en meldingen over de software worden intern in het Topdesk systeem van Opdrachtgever geregistreerd. Onze voorkeur gaat uit naar een koppeling aan het registratiesysteem van Opdrachtnemer, **dit is een wens en geen vereiste**. Het eventueel realiseren hiervan is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

1.2.11 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ARBIT 2022 van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden nadrukkelijk uitgesloten.

Aansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één gebeurtenis.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 2.500.000 per schadegeval en een maximum van € 5.000.000 per jaar. Genoemde bedragen zijn **inclusief btw**. Indien inschrijver niet adequaat is verzekerd dient inschrijver onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

1.2.12 Verwerkersovereenkomst

Dit hoofdstuk gaat over het verwerken van persoonsgegevens en de AVG. Om het inkoopproces te versnellen worden de benodigde documenten al bij de aanvraag meegestuurd en kunnen na het voornemen tot gunnen gelijk aan de overeenkomst worden toegevoegd.

Er is sprake van verwerking van persoonsgegevens. Om die reden dient een verwerkersovereenkomst te worden opgesteld. Dit doen wij al voor de gunning. Alle partijen dienen een zo volledig als mogelijk ingevuld model in te leveren **bij inschrijving**.

Deze bestaat uit: model verwerkersovereenkomst 4.0, een privacy bijsluiters en een beveiligingsbijlage.

1.2.13 Herzieningsclausule(s)

Opdrachtgever wenst in de toekomst gebruik te willen maken van functionaliteiten die nu nog niet aanwezig of beschikbaar zijn, zoals bijvoorbeeld AI, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden gestart.

De te verlenen opdracht/te sluiten overeenkomst kent op basis van artikel 2.163c lid 1 Aanbestedingswet de hierna genoemde wijzigingsmogelijkheden middels een herzieningsclausule. De onderwerpen van wijzigingen liggen in lijn met de aard van de opdracht en vallen uiteen in twee categorieën met verschillende voorwaarden:

1. Bij wijzigingen in de betreffende applicaties in het softwarelandschap van opdrachtgever:
 - a) Koppelingen andere (financiële)applicaties voor gegevensuitwisseling;
 - b) Koppeling met nieuw financieel systeem.
2. Bij beschikbaarheid van onderstaande functionaliteiten, kunnen deze worden toegevoegd:
 - c) Koppelingsmogelijkheid TenderNed of ander aankondigingsplatform voor het publiceren van Europese en MVO aanbestedingen;
 - d) Vergaande toepassing van robotisering of AI technologie;
 - e) Toevoegen van groslijstmethodiek en het beoordelen van leveranciers (KPI);
 - f) Duurzaamheidsclausule registratiemogelijkheid van CSRD, ambitieweb doelstellingen of andere duurzaamheidsaspecten.
 - g) Module voor Inhuur
 - h) Module voor het samenstellen van contracten

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet, de Gids P en het Inkoop & Contractmanagement beleid van ROCvA-F is gekozen een Europese Openbare procedure te volgen.

De reden daarvoor is dat de aanbestedingsdrempel wordt overschreden.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-/kwaliteitverhouding (BPKV) middels de methodiek gunnen op waarde. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal (onder voorbehoud) verlopen volgens de planning in onderstaand tabel:

Fase	(Eind-) datum
Marktconsultatie afgerond (5 partijen)	Woensdag 17 april 2024
Publicatie opdracht en leidraad op Tenders	Donderdag 6 juni 2024
Sluiting aanmelden deelname pre bid meeting	Donderdag 20 juni tot 15:00 uur
Pre Bid meeting / informatie bijeenkomst (online)	Maandag 24 juni 2024 om 11:00 uur tot circa 12:00 uur
Indienen vragen opdracht en leidraad incl. bijlagen en tekstsuggesties overeenkomsten	Maandag 1 juli 2024 tot 10:00 uur
Verzenden eerste nota van inlichtingen	Maandag 8 juli 2024
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste nota van inlichtingen	Maandag 15 juli tot 10:00 uur
Verzenden antwoorden tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk 9 augustus 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Maandag 19 augustus tot 10:00 uur.
Demodagen (use cases)	Maandag 9 september en dinsdag 10 september
Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	Tot 20 september 2024
Verzenden gunningsbeslissing	Uiterlijk dinsdag 8 oktober 2024
Verificatiegesprek	n.n.t.b.
Afloop standstill periode	Donderdag 31 oktober 2024
Definitief gunnen (ingangsdatum ovk)	Vrijdag 15 november 2024
(Opstart) Implementatie	Na 31 oktober 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 15 november 2024
Pilot met eerste 3 colleges	Half mei 2025
Pilot met Diensten	Juni 2025
Zomervakantie regio Noord	12 juli t/m 24 augustus 2025

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Marktconsultatie

Wij hebben begin april een aantal (5) marktconsultatie gesprekken gevoerd met als doel meer informatie te verkrijgen over mogelijkheden en om ons programma van eisen en wensen te verbeteren. De gesprekken zijn anoniem samengevat en als bijlage samenvatting MC bij deze uitvraag gevoegd.

De marktconsultaties zijn online gedaan via Teams gesprekken en zijn goed verlopen. De resultaten leiden zeker tot nieuwe inzichten en een verbetering van onze uitvraag.

2.6 Prebid meeting/Informatiebijeenkomst

Aan het begin van de inschrijvingsfase, kort na de publicatie op TenderNed, wordt een informatiebijeenkomst gehouden. De bijeenkomst vindt digitaal plaats via Microsoft Teams. Na aanmelding voor de bijeenkomst ontvangt u een agenda uitnodiging met hierin de Teams-link. Het doel van deze bijeenkomst is om potentiële Inschrijvers een toelichting te geven over de achtergrond en het beoogde effect van dit project. Tevens is er de mogelijkheid tot het stellen van vragen. U dient zich uiterlijk op donderdag 20 mei om 15:00 uur aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed voor de informatiebijeenkomst en de naam/namen en het emailadres van de persoon/personen die namens uw organisatie digitaal aanwezig is/zijn bij de informatiebijeenkomst te vermelden. Vergadering kan niet worden doorgezonden naar derden of niet aangemelde personen.

Aan de mondeling gegeven antwoorden tijdens de informatiebijeenkomst kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijver dient **alle vragen** dan ook via het vragenformulier als bijlage bij een bericht in TenderNed te stellen. De antwoorden hierop worden in een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de Nota van Inlichtingen zijn bindend.

2.7 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam – Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Erik Vermeeren
Emailadres	aanbesteding@rocva.nl Bij voorkeur communiceren wij via de berichtenmodule in TenderNed.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen

wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.9 Vragen (let op: niet via module in TenderNed)

Vragen over de aanbesteding en documenten kunnen voor de in de planning genoemde datum en tijd, via het ingevulde vragenformulier gesteld worden middels het ingevulde vragenformulier als bijlage bij een bericht in TenderNed. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Deze vragen kunnen ook worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed met een bijlage. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De sluitingsdatum van de 2^e nota zal in de beantwoording eerste nota worden genoemd.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept (wachtkamer)overeenkomst en de verwerkersovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst, definitieve verwerkersovereenkomst en definitieve wachtkamerovereenkomst voor zover deze ingevuld kunnen worden.

2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.11 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.12 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst

met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.14 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.14.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.14.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten digitaal te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Bewijs inschrijving KvK	KVK <naam inschrijver>	PDF
Referentie(s)	Referentie # <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Demonstratie (op locatie met mogelijkheid om online via Teams aan te sluiten)	Niet van toepassing	Locatie Fraijlemaborg 141 en MSTeams
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Verwerkersovereenkomst zover als mogelijk ingevuld	<naam inschrijver> verwerkersovk	Word
Voorbeeld ingevulde SLA	<naam inschrijver> SLA	Word/PDF
Formulier notavragen	Bij vragen gedurende de aanbesteding	Excel, bijlage via bericht in Tendered
NA de gunningsbeslissing: (binnen 10 kalenderdagen)		
Verklaring derden/onder aanneming indien van toepassing	Verklaring derden	PDF
Verklaring Belastingdienst	Verklaring belastingdienst	Conform formaat Belastingdienst
Verklaring verzekering/kopie polis	Verklaring verzekering	PDF
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid
Bewijs certificering	Certificering <naam inschrijver>	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.14.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.15 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig gegadigde, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een verzoek tot deelname doen, tonen op verzoek aan dat hun verzoeken tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen (4 maanden) gestand te doen.

Voor de wachtkamerovereenkomst geldt gestanddoening van 18 maanden, na definitieve gunning.

De wachtkamerovereenkomst loopt circa 18 maanden van (datum definitieve gunning) circa 15 november 2024 tot uiterlijk 15 april 2026.

2.17 Klachten

Klachten over een aanbesteding dienen in eerste instantie per e-mail te worden verstuurd naar aanbesteding.klachten@rocva.nl. Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld door een onafhankelijk en niet bij de aanbesteding betrokken persoon. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is.

In het geval de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, zal de MBO Raad de klacht verder in behandeling nemen. Deze kunnen worden gericht aan het Klachtenmeldpunt FSR van de MBO Raad per e-mail inkoop@mboraad.nl.

2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- 1) Concept overeenkomst S2P
- 2) Concept wachtkamerovereenkomst S2P
- 3) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 4) Algemene inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)
- 5) Programma van eisen NFR
- 6) Programma van eisen
- 7) Use cases
- 8) Prijzenblad gunnen op waarde
- 9) Uitleg gunnen op waarde
- 10) Vragenformulier
- 11) Beoordelingsmatrix TEST voor inschrijvers

- 12) Factuur- en afleveradressen
- 13) Exit plan (scenario in te vullen)
- 14) Overzicht OCI webshops
- 15) Boekingsdimensies ROCvAF
- 16) Overzicht koppelingen / Applicatiemodel IST en Soll
- 17) Acceptatiecriteria
- 18) Concept Verwerkersovereenkomst 4.0 inc bijlagen
- 19) Verslag marktconsultatie en vragen
- 20) Uitvraag marktconsultatie S2P
- 21) Referentieformulier voor kerncompetentie(s) (bij inschrijving)

Alleen van toepassing voor de 2 winnende inschrijvers

- 22) Formulier geen Russische betrokkenheid
- 23) Circulaire sanctiepakket Rusland
- 24) Contactinformatie partijen
- 25) Certificering zelf aan te toe

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Gegadigden kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal via de TenderNed module, onder eisen en criteria in te vullen. U kunt de ingevulde versie printen, ondertekenen en gescand toevoegen aan de aanbestedingsstukken.

Een aantal tips treft u aan in de website van TenderNed: [tips invullen UEA](#)

Controle winnende partij op financiële en juridische betrokkenheid Rusland

Als verplicht wettelijk onderdeel van de circulaire m.b.t. nieuwe sancties Rusland van Min. EV&K zullen wij de winnende organisatie, alvorens ondertekening van de overeenkomst laten verklaren geen bemoeienissen met Rusland te onderhouden.

Zie bijlage Formulier geen Russische betrokkenheid en Circulaire sanctiepakket Rusland.

Mocht dit wel het geval zijn, dan zijn we genooddaakt de gunning aan de winnende partij terug te trekken en deze inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding. Na een herberekening van de ranking zal de nieuwe nummer 1 de opdracht gegund krijgen. Voor deze partij gelden dezelfde voorwaarden.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke geschiktheidseisen van toepassing zijn in de aanbesteding. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROCvA-F inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 2.500.000 voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per contractjaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document (paragraaf [2.4](#) 1.2.6 competenties) bij de aan te besteden opdracht is genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het de UEA op Tendered kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een kopie of verklaring van het NEN ISO 50001:2018 certificaat (energiemanagement) van het datacentrum waar de S2P applicatie draait en de data wordt gehost.

Bij inschrijving aan te leveren:

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van aanbestedende dienst, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. ROCvA-F of VOvA kunnen niet als referentie worden ingediend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht en treft u aan in bijlage Programma van Eisen ROCvA-F.

Inschrijver verklaart middels inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en het gestelde in de aanbestedingsstukken.

De eisen gesteld aan de facturatie, KPI's, Indexatie, communicatie en de rapportage zijn beschreven in de overeenkomst.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht (gunningscriteria)

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

De volgende open vragen worden gesteld:

1. Demo op basis van use cases

Vraagstelling:

De beantwoording van deze open vraag valt in twee delen uit elkaar; een schriftelijke beantwoording en een live demonstratie van de use cases uit de Bijlage use cases S2P.

In de use cases treft u aan welk deel schriftelijk en welk deel in de demo moet terugkomen.

Doelstelling:

Het doel van de Use Cases en demo is dat de inschrijver laat zien een goede oplossing te bieden voor processen die bij ROCvA-F voorkomen. Zie bijlage "Use Cases" voor verdere toelichting.

Beoordeling

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 6 pagina A4 (Arial10) benutten.

Afbeeldingen tellen mee voor het aantal pagina's.

We willen graag zien hoe u meerwaarde kunt bieden voor de medewerkers van het ROCvA-F en voor leveranciers. Efficiëntie en gebruiksgemak staan voorop.

Verder zult u in de demo een en ander laten zien (live in een test account) in een Teams meeting met de beoordelaars.

Voor deze vraag (schriftelijk en live) kan een maximale meerwaarde van - € 1.300.992 inclusief btw behaald worden. Verdeeld per use case:

1. Van Inkoop tot Order	20%	- €	260.198
2. Europese Aanbesteding / contractmanagement	10%	- €	130.099
3. Guided Buying, bestellen en deelontvangst	20%	- €	260.198
4. Ontvangen en verwerken van facturen	30%	- €	390.298
5. Analyses	10%	- €	130.099
6. Functioneel beheer	10%	- €	130.099

2. Plan van aanpak en implementatieplan

Vraagstelling:

Wij vragen u een plan van aanpak en implementatieplan op te stellen. In dit document worden tenminste de volgende aspecten toegelicht:

- Welke implementatiemethodiek u gebruikt (Prince2, Scrum, etc.), de projectorganisatie die u voorstelt en welke overlegvorm u bij voorkeur hanteert;
- Welke producten/ mijlpalen u wanneer oplevert (doorlooptijd/planning); hoe u waarborgt dat we gezamenlijk de planning gaan realiseren voor de implementatie (zie hoofdstuk 2.4 planning)
- Hoe u omgaat met changes in implementatie en/of functionaliteit;
- Hoe u de inrichtingsworkshops voorbereid en uitwerkt naar inrichting in de applicatie
- In welke volgorde u de verschillende onderdelen van uw applicatie uit gaat rollen;
- Welke activiteiten u uitvoert en welke inzet hierbij verwacht wordt van opdrachtgever;
- Welke risico's voorziet u specifiek voor de situatie bij ROCvA-F (wij zijn bekend met de algemene risico's als het gaat om S2P-verandertrajecten) en welke beheersmaatregelen u voorstelt voor het mitigeren van deze risico's;
- Hoe u test- en acceptatie en Go-live fase vormgeeft.
- Hoe u de trainingen voor de verschillende gebruikersrollen vormgeeft o.a. besteller, inkoper, financiële medewerkers, goedkeurder en functioneel beheer.

Onze uitgangspunten hierbij zijn:

- U verzorgt de volledige trainingen voor:
 - Alle financiële medewerkers
 - Functioneel beheerders
- Train the trainer voor:
 - Bestellers
 - Operationele Inkoopers
 - Contractmanagers
 - Goedkeurders
- Hoe u de leverancier-klant-relatie ziet.

De opbouw van het implementatieplan ten behoeve van een soepele ingebruikname van de oplossing bestaande minimaal uit:

- a. Inleiding en ambitie;
- b. Impact op organisatie Opdrachtgever, personeel en ICT;
- c. Risicomanagement:
 - Identificeren naar categorie: Geld, Organisatie, Kwaliteit, Informatie en Tijd
 - Analyseren: weging van kans en impact en onderlinge samenhang
 - Anticiperen: beheersmaatregelen die vooraf zijn te treffen om risico's onder controle te houden
 - Reageren: uitwerking van scenario's wanneer een risico zich voordoet
- d. Een indicatie van de mijlpalen, opleverproducten, tijdslijnen en doorlooptijd en fasering naar resultaat;
- e. Projectorganisatie;
- f. Datamigratieplan van actieve inkoopcontracten en lopende inkooporders inclusief uw verwachtingen en de demarcatie;
- g. Realiseren aansluiting Koppelvlakken (beschrijf hier alleen de planning, de inhoudelijke uitwerking volgt in gunningscriteria 3: werkwijze koppelingen);

- h. Testplan;
- i. Trainingsplan inclusief kennisborging;
- j. Acceptatie;
- k. Nazorg

ROCvA-F zal zelf de volgende activiteiten uitvoeren tijdens de implementatie:

- Overall projectmanagement van het project
- (Verander)management in de organisatie
- Het verzamelen van inrichtingsdata
- Het uitvoeren van functioneel beheer
- Het bieden van eerste lijnsupport (servicedesk)
- Het coördineren van contact met leveranciers over het aansluiten van OCI-catalogi.

Doelstelling:

Het doel van dit gunningscriterium is dat u deskundig bent in het realiseren, implementeren van S2P en P2P systemen in complexe organisaties. Wij hebben helder in beeld wat wij mogen verwachten en waar de demarcatie ligt tussen werkzaamheden die u uitvoert en die wij uitvoeren.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt ROCvA-F onder andere naar:

- De mate waarin u kennis en ervaring heeft m.b.t. implementaties en complexe organisaties
- De mate waarin u ROCvA-F ontzorgt bij het implementeren en realiseren van een werkend en passend systeem
- Hoe u ROCvA-F ondersteunt in het verzorgen van trainingen en welk materiaal u aanbiedt (denk aan handleidingen, e-learnings, filmpjes etc). Meerwaarde door voldoende zekerheden in te bouwen
- Innovaties die ons kunnen helpen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 10 pagina's A4 (Arial10) benutten.

Afbeeldingen tellen mee in het aantal pagina's.

Voor deze vraag kan een maximale meerwaarde van - € 232.320 behaald worden.

3. Werkwijze koppelingen

Vraagstelling.

Beschrijf hoe u de gevraagde koppelingen (Bijlage Applicatiemodel S2P IST-SOLL) realiseert, beheert, documenteert en onderhoudt. Geef tenminste aandacht aan de volgende aspecten:

- Kan uw S2P applicatie rechtstreeks koppelen met de genoemde applicaties of wordt er gebruikt gemaakt van middleware? Mocht u gebruik maken van middleware valt dit dan onder uw contract en beheer of moeten wij hier een apart contract met de desbetreffende leverancier afsluiten en zelf het beheer van deze applicatie uitvoeren?
- Hoe wilt u de koppeling met ons Operational Data Store (ODS) realiseren? De gebruikersaccounts worden, mede door het gebruik van Singel Sign On (SSO), in ieder geval via het ODS aan uw applicatie aangeleverd.
- Hoeveel ervaring u heeft in het realiseren van koppelingen met AFAS, qua stamdata (GET connectoren) en financiële data (Update connectoren), wetende dat AFAS passief in dataoverdracht is.

We vragen specifiek om de ProRata BTW-berekening hierin extra uit te lichten met de werkwijze in uw S2P applicatie.

- Hoe wilt u de koppelingen met TopDesk en Planon realiseren en de status in beide systemen up-to-date houden? Hoe gaat u om met aanpassingen op de bestaande TopDesk en Planon koppeling als dat nodig is door wijzigingen aan de Planon of Topdesk zijde?
- Hoe u ROCvA-F ontzorgt tijdens de implementatie en gedurende de looptijd van het contract op het gebied van de koppelingen.
- Welke werkzaamheden u zelf uitvoert voor de realisatie van de koppelingen en welke werkzaamheden u bij ROCvA-F neerlegt.
- Hoe afhandeling van verstoringen in de koppelingen naar beheerders verloopt
- Hoeveel en welke OCI-catalogi zijn reeds aangesloten op uw applicatie. Zie Bijlage “overzicht OCI webshops” met het overzicht van OCI-catalogi zoals die nu bij ROCvA-F aanwezig zijn.
- Hoe worden nieuwe OCI koppelingen gerealiseerd en wijzigingen op bestaande uitgevoerd en welke partijen zijn hierbij nodig.
- Hoe worden de prestaties van de koppelingen gemonitord op betrouwbaarheid, inclusief het registreren van foutmeldingen? Welke acties worden ondernomen bij incidenten of verstoringen, en wat zijn de voorgestelde oplossingen?

Doelstelling:

Het doel van dit gunningscriterium is dat u deskundig bent in het realiseren, beheren en onderhouden van koppelingen zoals aangegeven in Bijlage Applicatiemodel S2P IST-SOLL en bijlage overzicht OCI webshops. Daarbij laat u zien dat u functioneel beheer van ROCvA-F ontzorgt.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt ROCvA-F onder andere naar:

- De mate waarin u kennis en ervaring heeft m.b.t. koppelingen met AFAS en inrichting ProRata BTW.
- Hoe met risico's wordt omgegaan.
- De mate waarin u kennis en ervaring heeft met het realiseren van overige koppelingen.
- De mate waarin u ROCvA-F ontzorgt bij het realiseren, beheren en onderhouden van de koppelingen.
- Het aantal OCI-catalogi dat momenteel is gekoppeld aan het huidige systeem van ROCvA-F, dat reeds aangesloten is op uw applicatie.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 10 pagina's A4 (Arial10) benutten. Afbeeldingen tellen mee voor het aantal pagina's

Voor deze vraag kan een maximale meerwaarde van - € 325.248 behaald worden.

4. Onderwerp Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

Vraagstelling 1.

Wij vragen u uit te werken (lieft SMART) hoe u ROCvA-F gaat helpen bij het realiseren van onze duurzameheidsdoelstellingen.

1. in de SaaS oplossing zelf en ook bij
2. de interne sourcing, opdrachtverstrekking en

3. de ROCvA-F bedrijfsvoering.

Opdrachtgever omarmt de Sustainable development goals en vraagt u dan ook deze te benoemen in uw uitwerking. Denk bijvoorbeeld aan SDG11 duurzame steden en gemeenschappen, SDG12 verantwoorde consumptie en productie, SDG17 partnerschap enzovoort. Wees zo specifiek als mogelijk.

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en wenst samen te werken met partners die dit ook doen.

Zie: <https://www.reisnaar2026.nl/meerjarenstrategie/start>

Zij past bij zo veel mogelijk aanbestedingen (en de daaruit volgende opdrachten) minimaal 20% van de gunningscriteria toe onder gebruikmaking van een of meerdere SDG's. Daarnaast is het de verwachting dat ondanks de toezegging dat voor onderwijs de CSRD niet van toepassing zou zijn, wij wel al willen beginnen met rapporteren op duurzaamheidsgebied.

Registratie van CSRD aspecten (zoals niet financiële prestaties, risico's en kansen, beleid en doelstellingen, stakeholder betrokkenheid en governance) van de gecontracteerde aanbieders, maar ook van verstrekte opdrachten zal dan ook belangrijker worden in de komende periode. Wij willen deze registratie bij voorkeur zo dicht mogelijk bij de bron in de applicatie vastleggen.

U geeft een beschrijving/uitwerking op welke wijze uw S2P-applicatie kan ondersteunen bij het vastleggen van de MVOI uitgangspunten van opdrachtgever.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten:

- De wijze waarop de uitgangspunten binnen inkooporders/opdrachten of contracten m.b.t. de SDG's vastgelegd kunnen worden in de S2P applicatie;
- De wijze waarop de uitgangspunten binnen inkooporders/opdrachten of contracten m.b.t. de CSRD aspecten vastgelegd kunnen worden in de S2P applicatie;
- De wijze waarop de resultaten van opdrachten m.b.t. de CO2 uitstoot en/of reductie vastgelegd kunnen worden in de S2P applicatie.

Beoordeling:

Een meer flexibele inrichting en verschillende mogelijkheden voor registratie scoren beter, net als zelfregistratie. Hoe korter het realistische tijdsframe hoe meer waarde.

Een hogere meerwaarde kan worden behaald als uw bijdrage aan onze MVOI doelstelling breder, innovatiever is of meer toegevoegde waarde heeft.

Vraagstelling 2.

Hoe gaat u ROCvA-F helpen onze MVOI doelstellingen te bereiken door het partnerschap met uw bedrijf en met de SaaS-oplossing zelf.

Denk bijvoorbeeld aan

- SDG13 Klimaatactie:
Kunt u ons als strategisch partner helpen om samen een duurzamere wereld te creëren door minder CO2 uitstoot?

De impact op de CO2 uitstoot van deze opdracht is vooral gelegen in het energieverbruik van het datacentrum waar de S2P applicatie draait en de opgeslagen data in de applicatie wordt gehost.

De opdrachtgever vindt het van belang dat de samenwerkingspartner in de keten van de inschrijver, in dit geval specifiek de partij welke het datacentrum beheert, zich dit realiseert en hierop stuurt. Onze

wens is dan ook dat het datacentrum waar de S2P applicatie draait en de data wordt gehost, minimaal in het bezit is van een NEN-EN-ISO 50001:2018 certificaat op het gebied van energiemangement.

- SDG17: Wat kan er samen ontwikkeld worden in de applicatie inzake MVOI.
Bijvoorbeeld: hoe toekomstbestendig is de oplossing, heeft u een duidelijke roadmap en actieve gebruikersvereniging? Hoe groot is de impact van gebruikers?
- SDG 4: wat kunt u doen om te zorgen dat studenten/medewerkers de kennis en vaardigheden hebben om te kunnen werken en om mee te kunnen doen in de maatschappij.
Hoe kunt u onderwijsactiviteiten inzetten die onze studenten/docenten als toegevoegde waarde zien.

26) Welke innovatie of welke activiteiten kunnen voor ons (gerelateerd aan een van de SDG's) nog meer van toegevoegde waarde zijn?

Doelstelling:

Opdrachtgever zoekt de mogelijkheid om als partner samen mooie functionaliteiten te ontwikkelen.

Onderwijsactiviteiten kunnen helpen bij betere bewustwording bij onze studenten en ondersteunen tevens in het aantal te geven lesuren.

In deze tijd zijn er veel innovaties, zoals AI, die ons kunnen helpen duurzamer te ondernemen, daar willen wij ons steentje aan bijdragen.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt ROCvA-F onder andere naar:

- 27) SDG13: beschikt u over het NEN-EN-ISO 50001:2018 certificaat? Is uw antwoord ja = score 3/4, is uw antwoord nee = score 0. Heeft u een aantoonbaar beter (innovatief) alternatief is de score 4/4
- 28) SDG17 meerwaarde volgens [beoordelingskader](#)
- 29) SDG4 minimaal 2 concrete onderwijsactiviteiten of innovaties = 4/4, 1 = 3/4, geen= 0
- 30) Andere SDG gerelateerde toegevoegde waardes volgens [beoordelingskader](#)

Vraagstelling 1 telt voor 60%

Vraagstelling 2 telt voor 40%

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze 2 vragen maximaal 6 pagina's A4 Arial 10 benutten.

Voor vraag 1 kan een maximale meerwaarde van - € 371.712 behaald worden.

Voor vraag 2 kan een maximale meerwaarde van - € 247.808 behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad, zie Bijlage prijzenblad S2P, waar het fictieve inschrijfbedrag (inclusief btw) wordt berekend. Prijzen worden berekend met twee decimalen achter de komma. Meerwaarde wordt afgerond op hele euro's zonder decimalen.

Prijzen worden **inclusief** btw uitgevraagd. Aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames.

De genoemde tarieven en prijzen zijn wel het uitgangspunt voor de verdere samenwerking. Indexatie van prijzen treft u aan in de conceptovereenkomst.

Bovengrens

De maximale fictieve inschrijfsom voor deze aanbesteding is vastgesteld op **€ 2.710.400** inclusief btw. Indien uw inschrijfsom boven dit bedrag uitkomt is uw inschrijving ongeldig.

Ondergrens

De minimale fictieve inschrijfsom voor deze aanbesteding is vastgesteld op **€ 1.161.600** inclusief btw. Aanbiedingen onder deze grens zijn eveneens ongeldig.

Deze grensbedragen zijn berekend op basis van de te verwachten eenmalige kosten + 14 x jaarlijkse kosten inclusief de **vaste** indexeringen, waarop vervolgens een bandbreedte van de fictieve inschrijfsom is bepaald.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten¹ is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de inkoopadviseur getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen of een aanpassing hebben gedaan in het prijzenblad, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzonderingen hierop zijn een eenvoudige precisering of het recht zetten van een kennelijke materiële fout.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel. De definitieve scores en motivaties worden in een separate vergadering met alle beoordelaars in consensus bepaald.

Score	Kenmerken beantwoording
0 (slecht)	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.

¹ Een variant is een andere - mogelijk innovatieve - oplossing voor een probleem dan initieel is uitgevraagd in de aanbesteding. Dit is echter alleen toegestaan als de aanbestedende dienst vooraf in de aankondiging kenbaar heeft gemaakt dat varianten ingediend mogen worden.

1/4 (matig)	De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
2/4 (goed)	De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
3/4 (ruim voldoende)	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 (uitmuntend)	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

Uit de consensus score volgt een definitieve score die tot een aftrek of bijtelling leidt conform onderstaande tabel:

Wens	Omschrijving		Maximale waarde	Bijtelling bij 0	Bijtelling bij 1/4	Aftrek bij 2/4	Aftrek bij 3/4	Aftrek bij 4/4
				+ 25 %	+ 15 %	0 %	- 60 %	- 100 %
A	Demo / use cases		€ 1.300.992	€ 325.248	€ 195.149	€ -	€ -780.595	€ - 1.300.992
verdeling	1. Van Inkoop tot Order	20%	€ 260.198	€ 65.050	€ 39.030	€ -	€ -156.119	€ -260.198
	2. Europese Aanbesteding / contractmanagement	10%	€ 130.099	€ 32.525	€ 19.515	€ -	€ -78.060	€ -130.099
	3. Guided Buying, bestellen en deelontvangst	20%	€ 260.198	€ 65.050	€ 39.030	€ -	€ -156.119	€ -260.198
	4. Ontvangen en verwerken van facturen	30%	€ 390.298	€ 97.574	€ 58.545	€ -	€ -234.179	€ -390.298
	5. Analyses	10%	€ 130.099	€ 32.525	€ 19.515	€ -	€ -78.060	€ -130.099
	6. Functioneel beheer	10%	€ 130.099	€ 32.525	€ 19.515	€ -	€ -78.060	€ -130.099
B	Implementatie en aanpak		€ 232.320	€ 58.080	€ 34.848	€ -	€ -139.392	€ -232.320
C	Werkwijze koppelingen		€ 325.248	€ 81.312	€ 48.787	€ -	€ -195.149	€ -325.248
D1	MVOI vraag 1 (60%)		€ 371.712	€ 92.928	€ 55.757	€ -	€ -223.027	€ -371.712
D2	MVOI vraag 2 (40%)		€ 247.808	€ 61.952	€ 37.171	€ -	€ -148.685	€ -247.808
	Maximum meerwaarde		€ 2.478.080					

Berekening fictieve meerwaarde (inclusief btw).

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen overgenomen in de gunnen op waarde tabel (met 2 decimalen). Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling en consensus vergadering.

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een fictieve aftrek of bijtelling in geldwaarde, de zogeheten gunnen op waarde methodiek.

Bij gunnen op waarde worden de beoordelingsschalen op de (sub)gunningscriteria omgezet in geld ('fictieve korting of fictieve bijtelling op de aangeboden prijs').

Nadere uitleg over deze methode treft u aan in bijlagen "uitleg gunnen op waarde" en in "beoordelingsmatrix test voor inschrijvers"

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit	Duurzaamheid/MVOI
20 %	60 %	20 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het laagste fictieve inschrijfsom op de eerste plaats staat.

Nummer twee in de rangorde ontvangt een bericht dat wij voornemens zijn met hun een wachtkamerovereenkomst te sluiten.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers dezelfde waarde voor kwaliteit behaald hebben, zal vervolgens de inschrijver met de hoogste score op duurzaamheid winnaar zijn. In geval de scores dan ook gelijk zijn zal de winnende partij bepaald worden door middel van een onafhankelijke loting.

5.6 Presentatie ter verificatie

Na de voorgenomen gunning presenteert de inschrijver zijn inschrijving ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon (projectleiding) wordt voor opdrachtgever.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de afwijzingsbrief opgenomen datum, einde standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam, met een kopie naar de contactpersoon van de aanbesteding.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund en de nummer twee de wachtkamerovereenkomst. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de gehele procedure zal aanbestedende dienst via TenderNed de aankondiging van een gegunde opdracht publiceren.