

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van een LIMS systeem
ten behoeve van
de Nederlandse Algemene Keuringsdienst voor landbouwgewassen en Zaaigoed
Projectnummer FB250925LIMS

Status : versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Jesse Winkelaar en Esther Bonhof
In opdracht van : de Nederlandse Algemene Keuringsdienst, Emmeloord
Datum : 3 oktober 2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.2.1. Deelnemende organisatie	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3. Herzieningsclausule	6
1.3.4. Wijze van aanbesteding	7
1.3.4.1. Keuze procedure	7
1.3.4.2. Indeling in percelen	7
1.3.4.3. Varianten	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1. Contractpartij	7
1.4.2. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.1.1. Gerechtigd economisch belang	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.2.1. Mogelijkheid tot herstel	10
2.3 Voorwaarden	12
2.4 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden	12
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	14
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	17
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	18
4.1 Eisen en wensen	18
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1 Beoordelingsprocedure	19
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	19
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	20
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	25
5.1.5. Beoordelingsteam	26
5.2 Gunningprocedure	28
5.2.1. Verificatie	28
5.3 Wachtkamerovereenkomst	28

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B - Referentieopdracht

Bijlage 2 - Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 - Prijzenblad

Bijlage 4 - Programma van eisen en wensen

Bijlage 5.A - Concept overeenkomst

Bijlage 5.B - Voorwaarden

Bijlage 6 - Scope demo

Bijlage 7 - Concept wachtkamerovereenkomst

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de levering van een Laboratorium Informatie Management System (LIMS) voor de Nederlandse Algemene Keuringsdienst (NAK), hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk FB250925LIMS.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). Er worden wettelijke keuringen uitgevoerd in opdracht en onder toezicht van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselkwaliteit en natuur. De gespecialiseerde keurmeesters van de aanbestedende dienst verrichten tijdens het seizoen alle keuringen die bijdragen aan de hoogwaardige kwaliteit van het Nederlandse exportproduct.

De aanbestedende dienst beschikt over een hightech laboratorium waar grootschalige nacontrole op pootaardappelen wordt uitgevoerd met behulp van moleculaire onderzoekstechnieken. De aanbestedende dienst heeft daarnaast een laboratorium dat optimaal is ingericht voor het detecteren van AM-cysten in de grond. Ook vinden in het laboratorium overige onderzoeken plaats ter ondersteuning van kwaliteitsborging en diagnostiek. Verder beschikt de aanbestedende dienst over een geaccrediteerd zaaizaadlaboratorium, erkend door de International Seed Testing Association (ISTA), waar gewerkt wordt volgens internationale normen voor onder meer kiemkracht- en zuiverheidsonderzoek.

Nabij de hoofdvestiging in Emmeloord is het Proef- en Controlebedrijf van de aanbestedende dienst gevestigd. Op het Proef- en Controlebedrijf worden de meest uiteenlopende proefveldonderzoeken aan landbouwgewassen uitgevoerd. Het Proef- en Controlebedrijf beschikt over 106 ha vruchtbare kleigrond met bijhorende gebouwen, machines en 150 m² verwarmde kas. Meer informatie over de aanbestedende dienst is te vinden op de website www.nak.nl. Op de site zijn bovendien alle recente jaarverslagen terug te vinden.

1.2.1. Deelnemende organisatie

Naktuinbouw is de onafhankelijke kwaliteitsdienst voor de Nederlandse tuinbouwsector. Als zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) voert zij in opdracht van de overheid keuringen, inspecties en laboratoriumonderzoeken uit op teeltmateriaal zoals zaden, stekken en jonge planten. Deze activiteiten dragen bij aan de gezondheid en betrouwbaarheid van het teeltmateriaal, wat essentieel is voor de internationale handel en duurzame voedselvoorziening.

Naktuinbouw is als enige organisatie in Nederland door de overheid aangewezen om rassen van groente-, landbouw- en sierteeltgewassen te beoordelen op onderscheidbaarheid, homogeniteit en bestendigheid (DUS-onderzoek) voor registratie en/of kwekersrecht. Voor Nederlands kwekersrecht/toelating vindt de aanvraag plaats via de Raad voor Plantenrassen. Voor Europees kwekersrecht is dat via het Community Plant Variety Office (CPVO).

Naktuinbouw neemt via deze aanbesteding ook deel aan deze aanbesteding. Zie voor de wijze van deelname paragraaf 1.3.3 Herzieningsclausule.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Huidige situatie

De aanbestedende dienst werkt momenteel met 'gescheiden' laboratoria, elk met eigen werkprocessen die worden ondersteund door specifieke automatiseringsoplossingen of handmatige processen. De systemen zijn verouderd en kunnen niet meer worden geüpdatete, wat continuïteitsrisico's met zich meebrengt. Dit heeft geleid tot een complex applicatielandschap met suboptimale werkprocessen. Daarom is er behoefte aan vervanging van de huidige automatiseringsoplossingen door een toekomstbestendig LIMS dat de werkprocessen van het laboratorium van de aanbestedende dienst effectief kan ondersteunen.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren, implementeren en gebruiksklaar opleveren van een beproefd en toekomstbestendig LIMS, inclusief beheer, onderhoud en opleidingen. De scope van de opdracht omvat de volgende onderdelen:

1. Levering van een volledig LIMS-systeem inclusief alle benodigde licenties. Licentie voor 60 named users. Indien alleen een concurrent user-licentiemodel wordt aangeboden, dient dit te voorzien in minimaal 30 gelijktijdige gebruikers.
2. Implementatie en configuratie van het LIMS zodat het volledig operationeel is binnen de omgeving van de aanbestedende dienst, in nauwe samenwerking met de aanbestedende dienst die het projectmanagement voert.

3. Realisatie van integraties met de laboratoriumapparatuur voor automatische data-acquisitie en verwerking.
4. Realisatie van koppelingen met de aanvraag- en rapportagesystemen van de aanbestedende dienst om een naadloze workflow te waarborgen.
5. Instructie en opleiding van eindgebruikers en LIMS-beheerders, inclusief documentatie en trainingsmateriaal. Bestaande uit een LIMS-administrator training voor 4 personen.
6. Het leveren van doorlopende ondersteuning, onderhoud en updates van het LIMS gedurende tien (10) jaar.
7. Levering van consultancy-diensten ter ondersteuning van configuratie, procesoptimalisatie en toekomstige uitbreidingen. Implementatieondersteuning gedurende 130 mandagen.

De raming van de opdracht bedraagt € 700.000 over een looptijd van tien (10) jaar. Deze investering omvat zowel de eenmalige aanschaf en implementatie van het LIMS als de bijbehorende jaarlijkse kosten. Daarnaast is hierin rekening gehouden met consultancy, onderhoud, training, support en licentiekosten voor de looptijd van tien (10) jaar. De aanbestedende dienst heeft een verwachte afname gehanteerd om tot een definitieve raming te komen.

De contractvorm is een Overheidsopdracht met hierin de investering voor het systeem en variabele kosten voor consultancy, onderhoud, training, support en licentiekosten. De implementatie zal gefaseerd plaatsvinden. Hierdoor zullen de af te nemen licenties in het eerste jaar circa 50% van het totale aantal licenties binnen de opdracht bedragen

De contractduur is vijf (5) jaar met vijf (5) optionele verlengingsopties, eenzijdig in te roepen door de aanbestedende dienst, van één (1) jaar voor het afnemen van de licenties, uitvoeren van onderhoud, bieden van support en uitvoeren van updates/upgrades ten behoeve van het LIMS systeem.

1.3.3. Herzieningsclausule

Onder verwijzing naar artikel 2.163c van de aanbestedingswet 2012 behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor, een aanvullende opdracht te verlenen aan de inschrijver aan wie de opdracht voortvloeiend uit deze aanbesteding gegund wordt, zonder daarbij een nieuwe aanbestedingsprocedure te moeten volgen.

De omvang van de hier bedoelde aanvullende opdracht betreft het leveren, implementeren en gebruiksklaar opleveren van een Laboratory Information Management System (LIMS), inclusief beheer, onderhoud en opleidingen ten behoeve van Naktuinbouw (zie paragraaf 1.2.1), , in te roepen binnen drie (3) jaar na ingangsdatum van de af te sluiten Overheidsopdracht voortvloeiende uit deze aanbesteding . De verdere omvang van de aanvullende opdracht wordt ingeschat op circa 110 LIMS gebruikers, 200 consultancy- en implementatiedagen, 10 jaar onderhoud en support, en bijbehorende trainingen.

De hier bedoelde omvang van de aanvullende opdracht – zoals opgenomen onder de scope van de opdracht punt 1 tot en met 7 - kan om economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen Naktuinbouw worden beïnvloed.

Op deze aanvullende opdracht c.q. dienstverlening, zijn uitsluitend de voorwaarden van toepassing uit onderhavige aanbesteding en de afgesloten Overheidsopdracht. Indien Naktuinbouw deze aanvullende opdracht

plaatst, sluiten partijen een aparte overeenkomst waarin de wederzijdse verplichtingen ten aanzien van de uitvoering van de aanvullende opdracht worden opgenomen.

De inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, kan geen rechten ontlenen aan het verkrijgen van de aanvullende opdracht, indien door gewijzigde omstandigheden Naktuinbouw besluit de aanvullende opdracht te wijzigen, niet te verlenen of alsnog besluit een nieuwe aanbestedingsprocedure te volgen om tot gunning van de aanvullende opdracht te komen.

1.3.4. Wijze van aanbesteding

1.3.4.1. Keuze procedure

Op basis van de samenstelling van de markt, het aantal potentiële inschrijvers, de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen deze opdracht door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten. Er is om de volgende redenen besloten de aanbesteding.

- De geraamde waarde van de opdrachten over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de openbare procedure;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Middels deze procedure verwacht de Aanbestedende dienst het gewenste eindresultaat te behalen, namelijk de economisch meest voordelige inschrijving die voldoet aan de gestelde eisen.

Alle marktpartijen die menen dat zij de opdracht kunnen uitvoeren en aan de minimeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden mogen een inschrijving indien conform de voorwaarden en inschrijvingsvereisten, zoals die gesteld zijn in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen.

1.3.4.2. Indeling in percelen

De opdracht wordt als één (1) perceel in de markt gezet. De opdracht vormt een logisch functioneel geheel en kan om die reden dan ook niet verder opgedeeld worden in meerdere percelen.

1.3.4.3. Varianten

Het is niet mogelijk om middels varianten in te schrijven. De aanbestedende dienst is op zoek naar één partij die de volledige opdracht gaat uitvoeren.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

Alle contacten met de aanbestedende dienst over deze opdracht verlopen uitsluitend via TenderNed.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: j.winkelaar@nl.epsa.com

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”,

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Vrijdag 3 oktober 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Maandag 20 oktober 2025 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Woensdag 30 oktober 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>17 november 2025 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
week 47/48/49	Evaluatie inschrijvingen
Maandag 24 November	Demo inschrijver

Dinsdag 25 November Donderdag 27 November	
Week 50	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Week 51	Verificatiegesprek
Dinsdag 1 januari	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelfonderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht. Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.1.1. Gerechtvaardigd economisch belang

Inschrijvers kunnen via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. De aanbestedende dienst maakt de afweging of het opnemen in de openbare nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal de aanbestedende dienst desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Indien de aanbestedende dienst een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan inschrijver weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien inschrijver de vraag toch beantwoordt wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

Individuele nota's van inlichtingen zijn ondergeschikt aan de openbare nota's van inlichtingen.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

2.2.1. Mogelijkheid tot herstel

Herstel van een ingediende inschrijving is alleen mogelijk in uitzonderlijke gevallen. In dat geval betreft het een eenvoudige, kennelijke precisering van de inschrijving of het herstellen van een kennelijke materiële fout die niet leidt tot een nieuwe inschrijving.

In de onderstaande gevallen is een inschrijving in beginsel ongeldig, tenzij inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat de aanbestedende dienst inschrijver via TenderNed om herstel heeft verzocht:

- a) Afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de ondertekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten:
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - Aanvullende eigen verklaring (inzake mededinging en belangenverstremgeling);
 - De verklaring ten aanzien van derden waarop Inschrijver zich beroept;
 - De staat van ontleding van de inschrijvingsprijs.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

2.2.2 Verduidelijkingsvragen

De aanbestedende dienst geeft u na verstrekking van de eerste nota van inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. De gestelde vragen mogen enkel betrekking hebben op de door de aanbestedende dienst gegeven antwoorden in de eerste nota van inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord.

Inschrijvers dienen daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord hun vraag betrekking heeft. Het stellen van nieuwe vragen is in beginsel niet toegestaan. Ter beoordeling van de aanbestedende dienst kunnen nieuwe vragen in behandeling worden genomen voor zover de beantwoording van deze nieuwe vragen van belang is voor het uit kunnen brengen van een kwalitatief goede en concurrerende aanbieding.

2.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestanddoeningstermijn) te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	<p>Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i></p> <p>Bijlage 1.B Referentieopdracht <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i></p>
Bijlage 2	<p>Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i></p>
Bijlage 3	<p>Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i></p>
Bijlage 4	<p>Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i></p>
Bijlage 5	<p>Uittreksel KvK <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Uittreksel KvK"</i></p>

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

Bijlage 6	<p>ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – ISO 9001:2015"</i></p>
Bijlage 7	<p>ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – ISO 9001:2015"</i></p>
Bijlage 8	<p>Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn; <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Gedragsverklaring aanbesteden"</i></p>
Bijlage 9	<p>De accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling; <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Accountantsverklaring"</i></p>
Bijlage 10	<p>De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – verzekeringspolis"</i></p>

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2.4 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en de af te sluiten Overheidsopdracht zijn uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT 2022) van toepassing (zie bijlage). Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord

met deze aanbestedingsvoorwaarden. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Het door inschrijver rechtsgeldig ondertekende UEA staat voor de rechtsgeldigheid van alle door inschrijver in te dienen inschrijvingsdocumenten.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de dienstenovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde

continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de implementatie van een LIMS systeem dat minimaal zes (6) maanden operationeel is bij een soortgelijke opdrachtgever binnen de agro-sector met een minimale waarde van €200.000. De levering en implementatie heeft in de afgelopen vijf (5) jaar plaatsgevonden.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één (1) referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €200.000,-
- De referentie is niet ouder dan vijf (5) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

ISO-certificering

ISO 9001:2015

Inschrijver dient bij inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien inschrijver bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig dan dient inschrijver een beschrijving te geven waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen getroffen worden om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen
- Aanvullende verklaring onafhankelijke derde dat het kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de ISO 9001 :2015 norm.

De beschrijving moet leesbaar zijn en mag maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) A4 beslaan.

ISO 27001

Inschrijver dient bij inschrijving in het bezit te zijn van een informatiebeveiligingscertificaat op basis van de norm ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien inschrijver bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde informatiebeveiligingscertificaat ISO 27001 of daaraan gelijkwaardig dan dient inschrijver een beschrijving te geven waaruit blijkt dat zijn onderneming een informatiebeveiligingssysteem heeft geïmplementeerd waardoor de informatieveiligheid van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen getroffen worden om de informatiebeveiliging te optimaliseren. In de beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

Visie m.b.t. informatiebeveiliging

Risicoanalyse m.b.t informatiebeveiligingsrisico's

Informatiebeveiligingsmaatregelen

Aanvullende verklaring onafhankelijke derde dat het informatiebeveiligingssysteem gelijkwaardig is aan de ISO 27001 norm.

De beschrijving moet leesbaar zijn en mag maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) A4 beslaan.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat aan bovengenoemde eisen is voldaan. Inschrijver dient op verzoek bewijsmiddelen te overleggen aan Aanbestedende dienst.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bewijsstuk: uittreksel(s) KvK

Het uittreksel dient niet ouder dan zes (6) maanden te zijn op het moment van Inschrijving.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen en wensen

Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten getoetst of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving terzijde gelegd..

De inschrijvingen van inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de sub-gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de dienstverlening volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. Aan de verschillende gunningscriteria worden een bepaald aantal punten toegekend en wordt er een relatief gewicht bepaald in een percentage. De daadwerkelijke score van een Inschrijver wordt per criterium vermenigvuldigd met het gewicht. De som van deze gewogen scores vormt de totaalscore.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten (behaalde punten kwaliteit + behaalde punten Prijs) heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning. De opbouw van het toekennen van de punten is in de onderstaande tabel te vinden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale te behalen punten
K1.	Functionele en Technische wensen	25 punten
K2.	Project aanpak	20 punten
K3.	Demo	30 punten
<i>Totale maximale punten van de kwaliteitscriteria</i>		75 punten

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totale maximale punten van de prijscriteria</i>	25 punten

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

De hoogste score op het kwaliteitscriteria geeft de doorslag, dus de inschrijving met de hoogste score op de kwaliteitscriteria zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op kwaliteit gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Gunningscriterium 1: Functionele en Technische wensen (maximaal 25 punten)

De Aanbestedende dienst heeft, naast de gestelde eisen, ook wensen geformuleerd. Deze zijn opgenomen in **Bijlage 4 Programma van eisen en wensen**. Aan de hand van deze wensen beoordeelt de Aanbestedende dienst in hoeverre de Inschrijver in staat is om het project op een effectieve en passende wijze uit te voeren.

Het beoordelingsteam beoordeelt per wens in welke mate het aangeboden systeem deze ondersteunt. Deze beoordeling vindt plaats op basis van een duidelijke en volledige beschrijving van de werking van het systeem. Per wens dient de Inschrijver toe te lichten hoe aan de betreffende wens wordt voldaan. Deze toelichting kan worden ondersteund met functionele beschrijvingen, screenshots, procesflows of andere visuele weergaven die bijdragen aan een helder inzicht in de geboden oplossing.

Voor wensen die vallen onder de categorie niet-functioneel, wordt van de Inschrijver verwacht dat zij de relevante strategieën, principes en concepten beschrijven die binnen dit domein worden gehanteerd.

Voor wensen die zijn ondergebracht in de subcategorie beheer, dient de Inschrijver specifiek de werkwijze van de administrator toe te lichten, gericht op het beheer en de bediening van het systeem.

Elke wens wordt afzonderlijk beoordeeld op basis van:

- de mate waarin het systeem de wens ondersteunt;
- de volledigheid en duidelijkheid van de toelichting.

De inschrijving dient te worden aangeleverd in een apart document, waarin per wens maximaal één pagina wordt besteed aan de toelichting, exclusief eventuele screenshots of visuele weergaven die ter ondersteuning worden bijgevoegd.

Beoordelingsschaal K1:

Elke functionele wens krijgt een score volgens onderstaande schaal:

Score	Omschrijving	Toelichting
Uitstekend - 100%	De wens wordt volledig ondersteund.	Het systeem voldoet volledig aan de wens; de werking is duidelijk, volledig beschreven en praktisch toepasbaar.
Goed - 90%	De wens wordt grotendeels ondersteund.	Er wordt vrijwel volledig voldaan, met kleine beperkingen of aanvullende handmatige handelingen. De beschrijving is duidelijk en voldoende.
Voldoende - 50%	De wens wordt gedeeltelijk ondersteund.	De kern van de wens wordt ingevuld, maar er zijn merkbare beperkingen of onvolledigheden in de beschrijving.
Matig – 20%	De wens wordt beperkt ondersteund.	Er wordt slechts deels voldaan; significante tekortkomingen of omwegen zijn nodig, en de beschrijving is onvoldoende inzichtgevend.
Onvoldoende – 0%	De wens wordt niet ondersteund.	Het systeem kan de wens niet uitvoeren of de beschrijving is ontoereikend om dit aan te tonen.

Aan elke wens wordt vooraf een prioriteit toegekend, die bepaalt hoeveel punten maximaal te behalen zijn:

1 = Belangrijk (kritisch voor processen), Maximaal 10 punten

2 = Redelijk belangrijk (wenselijk, maar niet kritisch), Maximaal 7 punten

3 = Enigszins belangrijk (beperkte impact op processen), Maximaal 3 punten

De inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend, en alle wensen kan inwilligen, ontvangt de maximale score van 99 punten, die vervolgens met een factor 0,253 (25/99) wordt gecorrigeerd.

Rekenvoorbeeld 1

Een wens die classificeert is als belangrijk (1) wordt beoordeeld als goed.

Berekening score: 10 Punten (belangrijk) x 90% (goed) x 0,253 (25/99) = 2,27

Scores worden afgerond op 2 decimalen.

Gunningscriterium 2: Project aanpak (maximaal 20 punten)

De aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor het projectmanagement en de invoering van veranderingen binnen de organisatie. De leverancier is verantwoordelijk voor het ontwerp en de inrichting van het LIMS, zodat het volledig aansluit op de processen, eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Het projectteam van de aanbestedende dienst zal getraind moeten worden om vervolgens grotendeels zelfstandig dan wel onder begeleiding, de configuratie van het LIMS te kunnen uitvoeren.

In de project aanpak worden minimaal de volgende onderwerpen behandeld:

- Aanpak inrichting LIMS: Beschrijf hoe de leverancier de inrichting en het ontwerp van het LIMS organiseert, inclusief de stappen, methodiek en rollen, zodat het systeem aansluit op de processen, eisen en wensen van de aanbestedende dienst.
- Samenwerking onder regie van de aanbestedende dienst: Beschrijf hoe de werkzaamheden van de leverancier worden afgestemd en uitgevoerd, waarbij de NAK te allen tijde de leiding, besluitvorming en prioritering van het project behoudt.
- Inzet van consultants: Beschrijf de inzet van ervaren consultants, inclusief vervangingsbeleid, kennisoverdracht, mate van on-site versus remote aanwezigheid, en of het Nederlandstalige of internationale consultants betreft, zodat continuïteit en kwaliteit gewaarborgd zijn.
- Beschrijf waarvoor de leverancier resultaatverantwoordelijk is, en hoe deze verantwoordelijkheid binnen de aanpak wordt ingevuld en geborgd.

De inschrijving dient een project aanpak te bevatten. Dat is een eigen document (pdf) van maximaal 4 pagina's A4 dat inschrijvers naar eigen inzicht mogen opstellen. De tekst in tabellen, afbeeldingen, grafieken telt mee.

De beantwoording wordt beoordeeld op de volgende aspecten

- Volledigheid, praktische uitvoerbaarheid en onderbouwing van het plan van aanpak, passend bij de context van de NAK;
- Duidelijkheid van de aanpak voor de inrichting van het LIMS, inclusief de aansluiting op de processen, eisen en wensen van de NAK;
- Samenwerking en communicatie met de NAK, inclusief de wijze van afstemming met de interne projectorganisatie;
- Borging van beschikbaarheid en continuïteit van deskundige consultants gedurende de implementatie;
- Rollen, verantwoordelijkheden en resultaatverantwoordelijkheid: In hoeverre het plan duidelijk maakt wie waarvoor verantwoordelijk is, hoe de leverancier zijn resultaatverantwoordelijkheid invult en borgt, en hoe dit past binnen de regierol van de NAK.

Beoordelingsschaal K2:

De project aanpak wordt beoordeeld volgens onderstaande schaal:

Score	Omschrijving
Uitstekend – 100%	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en laat helder zien hoe de inrichting van het LIMS, de samenwerking met de NAK en de inzet van consultants wordt geborgd; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst en vertrouwen geven in een succesvolle uitvoering van de dienstverlening.

Score	Omschrijving
Goed – 90%	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en beschrijft een duidelijke aanpak van de inrichting van het LIMS, de samenwerking met de NAK en de inzet van consultants; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Voldoende - 50%	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat op hoofdlijnen in op de gevraagde onderdelen en beschrijft de basis voor de inrichting van het LIMS, de samenwerking met de NAK en de inzet van consultant; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch, maar mist details en/of overtuiging.
Matig – 20%	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen en beschrijft met weinig details en overtuiging de aanpak voor de inrichting van het LIMS, de samenwerking met de NAK en de inzet van consultants; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende – 0%	<ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en de aanpak voor de inrichting van het LIMS, de samenwerking met de NAK en de inzet van consultants ontbreken of zijn onduidelijk; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.

De maximaal te behalen score voor het projectplan bedraagt 20,00 punten. De score wordt berekend door het maximale aantal te behalen punten te vermenigvuldigen met de score die door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst.

Rekenvoorbeeld 1

Het plan wordt beoordeeld als goed.

Berekening score: $90\% \times 20 = 18$ punten voor het subcriterium project aanpak.

Gunningscriterium 3: Demo (maximaal 30 punten)

De Demo is een verplicht onderdeel van de inschrijvings- en beoordelingsprocedure. De scope van de Demo is gebaseerd op de demonstratiescenario's zoals beschreven in **Bijlage 6 Scope Demo**.

Voor de in **Bijlage 6 Scope Demo** beschreven wensen dient de Inschrijver een demonstratie te geven van de werking van het systeem, inclusief een toelichting op de onderliggende configuratie die deze functionaliteit mogelijk maakt.

Het tijdstip van de gebruikerstest wordt tijdig aan de Inschrijvers kenbaar gemaakt. De locatie is: **NAK, Randweg 14, 8304 AS Emmeloord**. Per Inschrijver is in totaal 4 uur beschikbaar: 30 minuten voor voorbereiding, 2,5 uur voor de demonstratie en toelichting, en 1 uur voor vragen.

De Demo heeft als doel het beoordelingsteam inzicht te verschaffen in zowel de gebruiksvriendelijkheid als de praktische toepasbaarheid van het LIMS. Onder praktische toepasbaarheid wordt verstaan:

- De bediening is intuïtief en consequent. Termen, menu's, pictogrammen en knoppen komen overeen met de functie die een gebruiker er van verwacht en hebben in alle gevallen een gelijke betekenis.
- Navigatie door het systeem en de werkvolgorde moet logisch in elkaar zitten. De gebruiker moet kunnen zien waar deze is. Allerlei omwegen en noodgedwongen “trucs” moeten niet nodig zijn.
- Automatische plaatsing van de cursor in het meest logische invoerveld.
- Kolombreedtes zijn standaard zo ingesteld dat alle gegevens volledig leesbaar zijn.
- Handmatig aangepaste kolombreedtes blijven behouden na uit- en inloggen.
- Geen onnodige schuifbalken.
- Geen overbodige muisbewegingen.
- Aansluiting op de dagelijkse werkprocessen van de NAK.
- Flexibiliteit om toekomstige proceswijzigingen te ondersteunen.

Beoordelingsschaal:

De project aanpak wordt beoordeeld volgens onderstaande schaal:

Score	Gebruiksvriendelijkheid / Toepasbaarheid
Uitstekend – 100%	<ul style="list-style-type: none"> • De demo laat uitstekend zien hoe de inrichting van het LIMS er uit ziet; • En de demo sluit uitstekend aan op de werkprocessen van het NAK en is flexibel voor toekomstige aanpassingen; • En de demo bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst en vertrouwen geven in een succesvolle uitvoering van de dienstverlening.
Goed – 90%	<ul style="list-style-type: none"> • De demo laat goed zien hoe de inrichting van het LIMS er uit ziet; • En de demo sluit goed aan op de werkprocessen van het NAK en is flexibel voor toekomstige aanpassingen.
Voldoende – 50%	<ul style="list-style-type: none"> • De demo laat beperkt zien hoe de inrichting van het LIMS er uit ziet; • En de demo sluit beperkt aan op de werkprocessen van het NAK.
Onvoldoende – 20%	<ul style="list-style-type: none"> • De demo is inconsistent en laat beperkt zien hoe de inrichting van het LIMS er uit ziet; • En de demo sluit beperkt aan op de werkprocessen van het NAK.

Score	Gebruiksvriendelijkheid / Toepasbaarheid
Zeer onvoldoende – 0%	<ul style="list-style-type: none"> • De demo laat niet zien hoe de inrichting van het LIMS er uit ziet; • En de demo sluit niet aan op de werkprocessen van het NAK.

Aan elke wens die wordt gedemonstreerd tijdens de demo wordt vooraf een prioriteit toegekend, die bepaalt hoeveel punten maximaal te behalen zijn:

1 = Belangrijk (kritisch voor processen), Maximaal 10 punten

2 = Redelijk belangrijk (wenselijk, maar niet kritisch), Maximaal 7 punten

3 = Enigszins belangrijk (beperkte impact op processen), Maximaal 3 punten

De maximale score bedraagt 61 punten, die vervolgens wordt gecorrigeerd met een factor 0,476 (30/61).

Elk **demonstratiescenario** die tijdens de demo wordt gedemonstreerd, wordt afzonderlijk beoordeeld op gebruiksvriendelijkheid/toepasbaarheid en beheersbaarheid.

Rekenvoorbeeld:

demonstratiescenario 1 met prioriteit Belangrijk wordt beoordeeld op goed:

Berekening score: $90\% \times 10$ (Belangrijk) $\times 30/61 = 4,28$ punten

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Ontbrekende posten in het Prijzenblad dient u vóór het einde van de vragenperiode kenbaar te maken. Aanbestedende dienst kan het Prijzenblad daarop aanpassen, conform de beginselen van de transparantie en gelijke behandeling (Aw2012).

In het Prijzenblad (bijlage 3) is de inschrijver zelf verantwoordelijk voor het indienen van de inschrijfprijs. De inschrijfprijs bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Licentie voor 60 named users. Indien alleen een concurrent user-licentiemodel wordt aangeboden, dient dit te voorzien in minimaal 30 gelijktijdige gebruikers.
2. Alle overige kosten voor onderdelen die nodig zijn om het LIMS te laten functioneren volgens de eisen en wensen uit het PvE en die buiten de named user-licenties vallen, dienen onder deze post te worden opgegeven en beschreven. Voorbeelden hiervan zijn:
 - o Kosten voor modules die nodig zijn om de eisen en wensen uit het PvE te ondersteunen.
 - o Licentiekosten voor instrumentkoppelingen, zoals beschreven in PvE-eisen nr. 1.13 en 1.14.
 - o Database-licenties.

Deze opsomming is niet volledig; alle relevante aanvullende kosten dienen te worden vermeld.
3. LIMS-administrator training voor 4 personen.
4. Implementatieondersteuning voor 130 mandagen.
5. Jaarlijkse kosten voor onderhoud en support voor een periode van 10 jaar.

Het totaal van de posten 1 t/m 5 vormt de inschrijfsom.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage 3 Prijzenblad zowel als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

De Prijsscore wordt volgens onderstaande formule berekend:

$$\text{Score Prijs} = ((\text{Maximum prijs} - \text{inschrijfprijs}) / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) * \text{maximum punten}$$

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs. Dit is de inschrijfprijs, op basis van deze prijs vindt de berekening plaats hoeveel punten er aan dit criteria worden toegekend. De berekening vindt plaats binnen de volgende bandbreedte. De minimumprijs is gesteld op een totaalprijs van € 530.000,-, waarbij 25 punten behaald kunnen worden. De maximumprijs is gesteld op een totaalprijs van € 720.000,-, waarbij er 0 punten op het criteria prijs behaald worden. Een prijs lager dan de minimumprijs levert geen extra punten op. Het Inschrijven boven de maximumprijs is op straffe van uitsluiting.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijfprijs: € 630.000,-

Berekening score Prijs = $((€ 720.000 - € 630.000) / (€ 720.000 - € 530.000)) * 25 = 11,8$ punten voor het onderdeel Prijs.

De prijzen staan vast voor de initiële contractperiode van de Overheidsopdracht. De prijzen kunnen na de initiële contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen vindt jaarlijks plaats op basis van het Consumentenprijsindexcijfer (CPI) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), met als basisjaar het jaar 2015. Zie ook: <https://www.cbs.nl>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.1.5. Beoordelingsteam

De beoordeling van het sub-gunningscriterium K1: Functionele en Technische wensen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vijf personen met de volgende functies en expertise:

- Manager Laboratorium
- Vakspecialist Laboratorium

- Business Analyst LIMS
- LIMS Administrator
- Technical Lead Informatisering

De beoordeling van het sub-gunningscriterium K2: Project aanpak wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vijf personen met de volgende functies en expertise:

- Manager Laboratorium
- Teamleider Laboratorium
- Projectleider LIMS
- Business Analyst LIMS
- LIMS Administrator

De beoordeling van de sub-gunningscriteria K3: Demo wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van 10 personen met de volgende functies en expertise:

- Manager Laboratorium
- vakspecialist Laboratorium (meerdere personen)
- Teamleider Laboratorium
- Analist (meerdere personen)
- Business Analyst LIMS
- LIMS Administrator

De Adviseur Inkoop van de aanbestedende dienst neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen. De Adviseur Inkoop is procesbewaker.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria K1, K2 en K3 beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent een berekening gemaakt zoals beschreven in hoofdstuk 5.1.4, dit is de behaalde score voor het prijscriterium.

De score voor het kwaliteitscriteria en het prijscriteria worden bij elkaar opgeteld om tot een definitieve eindscore te komen.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

5.2.1. Verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de aanbestedende dienst tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle inschrijvers. Voor de inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is twintig (20) kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer krijgt bericht van het voornemen tot gunning en wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen. Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de aanbestedende dienst in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst zal in dat geval, indien van toepassing, de prijs scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na eventuele herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

5.3 Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de op één na beste inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (nr 2 in rangorde). Het doel van deze wachtkamerovereenkomst is om bij een eventuele tussentijdse ontbinding van de Overeenkomst met de

Opdrachtnemer binnen een periode van twaalf (12) maanden na initiële opdrachtverstrekking, de opdracht over te dragen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. Dit kan dan zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven. De concept wachtkamerovereenkomst is als **Bijlage 7 wachtkamerovereenkomst** bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.