



Project:

Verwerving SaaS-Inkoopapplicatie en dienstverlening

| Selectieleidraad Europese Aanbesteding |                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Type Procedure                         | Mededingingsprocedure met onderhandeling                           |
| Opdrachtgever                          | Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat |
| Aanbestedende dienst                   | Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat |
| Referentienummer                       | TN551999                                                           |
| Versie                                 | 1.0                                                                |
| Status                                 | Definitief                                                         |
| Datum                                  | 15-10-2025                                                         |

|       |                                                                                                  |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | DE OPDRACHT .....                                                                                | 4  |
| 1.1   | De procedure .....                                                                               | 4  |
| 1.2   | Omschrijving van de opdracht.....                                                                | 5  |
| 1.2.1 | Introductie Opdrachtgever .....                                                                  | 5  |
| 1.2.2 | Opdracht .....                                                                                   | 6  |
| 1.2.3 | Duur van de opdracht.....                                                                        | 12 |
| 1.2.4 | Herzieningsclausule .....                                                                        | 13 |
| 1.3   | Perceelindeling .....                                                                            | 14 |
| 1.4   | Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen .....                                     | 14 |
| 2     | EISEN AAN GEGADIGDE .....                                                                        | 15 |
| 2.1   | Eenmalig Verzoek tot deelneming indienen – zelfstandig of als een samenwerkingsverband.....      | 15 |
| 2.1.1 | Zelfstandig Verzoek tot deelneming .....                                                         | 15 |
| 2.1.2 | Samenwerkingsverband .....                                                                       | 15 |
| 2.2   | Onderaanneming .....                                                                             | 16 |
| 2.2.1 | Beroep op draagkracht van derden.....                                                            | 16 |
| 2.2.2 | Overige onderaannemers .....                                                                     | 16 |
| 2.3   | Verplichte uitsluitingsgronden .....                                                             | 17 |
| 2.4   | Facultatieve uitsluitingsgronden .....                                                           | 18 |
| 2.4.1 | Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen.....                   | 19 |
| 2.5   | Geschiktheidseisen .....                                                                         | 19 |
| 2.5.1 | Beroepsbevoegdheid .....                                                                         | 20 |
| 2.5.2 | Financiële en economische draagkracht .....                                                      | 20 |
| 2.5.3 | Technische- en beroepsbekwaamheid .....                                                          | 21 |
| 2.5.4 | Milieumanagementsysteem .....                                                                    | 23 |
| 2.5.5 | Social return .....                                                                              | 23 |
| 2.6   | Uitsluiting of afwijzing van een Gegadigde .....                                                 | 23 |
| 3     | EISEN AAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING.....                                                        | 25 |
| 3.1   | Selectiecriteria .....                                                                           | 25 |
| 3.2   | Selectiemethodiek en beoordeling bij meer dan drie niet-uitgesloten en niet-afgewezen Gegadigden | 25 |
| 3.3   | Aan te leveren stukken .....                                                                     | 27 |
| 3.4   | Mededeling selectiebeslissing .....                                                              | 28 |
| 4     | PROCEDURELE BEPALINGEN.....                                                                      | 29 |
| 4.1   | Planning .....                                                                                   | 29 |
| 4.2   | Communicatie .....                                                                               | 30 |
| 4.3   | Taal .....                                                                                       | 31 |
| 4.4   | Vragen, bezwaren en inlichtingen .....                                                           | 31 |

|     |                                                     |    |
|-----|-----------------------------------------------------|----|
| 4.5 | Kostenvergoeding.....                               | 32 |
| 4.6 | Vertrouwelijkheid .....                             | 32 |
| 4.7 | Beoordeling van u en uw Verzoek tot deelneming..... | 32 |
| 4.8 | Gunningscriterium en subgunningscriteria .....      | 33 |
| 5   | RECHTSBESCHERMING .....                             | 34 |
| 5.1 | Contactpersoon .....                                | 34 |
| 5.2 | Klachtenmeldpunt .....                              | 34 |
| 5.3 | Commissie van Aanbestedingsexperts.....             | 34 |
| 5.4 | Kort geding.....                                    | 34 |

## **BIJLAGEN:**

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1: Begrippenlijst                                      |
| Bijlage 2: Format referentieopdrachten                         |
| Bijlage 3: Samenvatting marktverkenning                        |
| Bijlage 4: Programma van Eisen (light versie)                  |
| Bijlage 5: Dienstverlening implementatie SaaS-inkoopapplicatie |
| Bijlage 6: Architectuurschets SaaS-inkoopapplicatie            |
| Bijlage 7: Basispresentatie VGP                                |
| Bijlage 8: VGP verandermanagement plan van aanpak              |
| Bijlage 9: Handreiking bewijslast prestatieverklaren           |
| Bijlage 10: PV Handreiking 2025                                |
| Bijlage 11: Nota scheiding van belang                          |
| Bijlage 12: Model Garantie                                     |

## **1 DE OPDRACHT**

De Aanbestedende dienst nodigt u hierbij uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen ten behoeve van de aanbesteding van een SaaS-inkoopapplicatie.

### **1.1 De procedure**

De hierbij gebruikte procedure is de mededingingsprocedure met onderhandeling uit de Aanbestedingswet 2012 (AW).

De mededingingsprocedure met onderhandeling is een procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming. Hierna mogen uitsluitend de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers een eerste inschrijving indienen waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van hen naar definitieve inschrijvingen wordt toegewerkt.

Deze aanbesteding voor de verwerving van een SaaS-inkoopapplicatie en dienstverlening is voorafgegaan door twee aanbestedingen. De eerste aanbesteding is in 2024 als functionele uitvraag uitgezet onder de raamovereenkomst EAP2023. Op deze uitvraag zijn geen aanbiedingen ontvangen. Vervolgens is in 2025 een Europese openbare aanbesteding gestart (referentienummer TenderNed: TN521552), die vanwege gebrek aan mededinging ingetrokken is op 14 augustus 2025. In deze aanbesteding hebben enkele Gegadigden aangegeven wat hun redenen waren om geen aanbieding te doen. De meest genoemde reden is het onoverbrugbare verschil in de voorwaarden die Gegadigden wensten te hanteren en de voorwaarden die de Aanbestedende dienst wenst te hanteren.

De Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om een nieuwe aanbesteding te publiceren die de mogelijkheid biedt om met inschrijvers in onderhandeling te gaan. Hiertoe wordt de mededingingsprocedure met onderhandeling gevolgd.

De procedure biedt de ruimte voor geselecteerde partijen om alternatieven over onder andere de voorwaarden aan te dragen. Vervolgens kan de aanbestedende dienst in de onderhandeling samen met de geselecteerde partijen de voorgestelde alternatieven nader uitwerken en uiteindelijk bepalen welk(e) alternatie(f)(ven) het beste in de behoefte van de Aanbestedende dienst kan (kunnen) voorzien.

De Aanbestedende dienst meent helder voor ogen te hebben welke in de markt beschikbare technische oplossing ze aan wil besteden. Daarom zal dit onderwerp voor Aanbestedende dienst zeer beperkt deel uitmaken van de onderhandelingen. Hoe dit precies vorm gaat krijgen zal duidelijk worden bij de eerste inschrijvingen.

Maximaal drie Gegadigden die aan alle geschiktheidseisen en aan de gestelde selectiecriteria zoals genoemd in hoofdstuk 3 voldoen, gaan door naar de tweede ronde – de inschrijvingsfase (de eigenlijke inschrijving). Wanneer er minder dan drie Gegadigden overblijven, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de procedure met minder Gegadigden voort te zetten.

De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik van TenderNed leest u [hier](#).

### **De stappen in deze procedure**

De Aanbestedende dienst doorloopt de volgende stappen:

- toetst of een Gegadigde valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond;
- toetst of een niet-uitgesloten Gegadigde voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
- beoordeelt de niet-uitgesloten of niet-afgewezen Gegadigde aan de hand van de door de Aanbestedende dienst gestelde selectiecriteria;

- nodigt de geselecteerde Gegadigden uit tot het doen van een eerste inschrijving;
- kan met de inschrijvers onderhandelen over hun eerste en daaropvolgende inschrijvingen, met uitzondering van de definitieve inschrijving, om de inhoud ervan te verbeteren, met dien verstande dat niet wordt onderhandeld over de gunningscriteria en de minimumeisen;
- beoordeelt de definitieve inschrijvingen aan de hand van door de Aanbestedende dienst gestelde minimumeisen en het door hem gestelde gunningscriterium;
- deelt de voorlopige gunningsbeslissing mee;
- nodigt de voorlopig gegunde inschrijver uit voor het uitvoeren van een Proof of Concept (PoC);
- beoordeelt de resultaten van de PoC;
- maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
- deelt de gunningsbeslissing mee.

Geselecteerde Gegadigden ontvangen bij de uitnodiging voor de eerste inschrijving het Beschrijvend document waarin de inschrijvingsfase nader beschreven wordt.

## **1.2 Omschrijving van de opdracht**

### *1.2.1 Introductie Opdrachtgever*

De Opdrachtgever is de Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW). De aanbesteding wordt uitgevoerd door Directie Financiën en Inkoop (FenI).

Het ministerie van IenW zet in op een veilig, bereikbaar en leefbaar Nederland. Daarom werkt het ministerie aan krachtige verbindingen over de weg, spoor, het water en door de lucht. En het ministerie beschermt tegen wateroverlast, zorgt voor de kwaliteit van lucht, water en bodem en werkt aan het realiseren van een circulaire economie. Dagelijks verzet IenW bergen werk. De (water)wegen, dijken en sporen moeten onderhouden worden en zo nu en dan aangepast of uitgebreid. De wetten en regels vereisen onderhoud om bij te kunnen blijven met maatschappelijke ontwikkelingen.

IenW dient deze wetten en regels te handhaven. Ook de toenemende druk op het milieu verdient de aandacht. Aan dit en nog veel meer werkt IenW elke dag. Omdat IenW het werk niet alleen aankan, zoekt IenW de samenwerking met veel verschillende partijen. IenW werkt met particulieren en bedrijven. Met maatschappelijke organisaties en lokale overheden. Zonder de medewerking en expertise van anderen lukt het IenW niet de balans tussen de leefbaarheid, bereikbaarheid en veiligheid te bewaren.

#### Op een snijvlak van belangen

Nederland is een welvarend land. IenW werkt aan het behoud daarvan en zet zich continu in voor een bereikbaar, veilig en duurzaam Nederland. Heel Nederland is het werkterrein. Hierbij staat het voor grote uitdagingen met gemeenschappelijke, maar ook veel tegengestelde belangen. Aandacht voor het milieu in combinatie met snel en veilig van A naar B. Economische groei en een veilige infrastructuur, in balans met een gezonde leefomgeving.

#### Onze omgeving is van ons allemaal

Het verbeteren van onze bereikbaarheid, (water)veiligheid in een duurzame leefomgeving. Dit doen medewerkers van het ministerie via een combinatie van hoofden en handen: wetenschappers, beleidsmakers, uitvoerders en toezichthouders. De huidige indeling van de specialisten van het departement: Rijkswaterstaat (RWS), Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT), Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI), Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) en het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL). Organisatieonderdelen zijn onderhevig aan wijzigingen. Samen komen zij tot slimme oplossingen en praktische daden, juist omdat ze allemaal anders denken. Ze werken niet alleen, maar samen met burgers, bedrijven en belanghebbenden. De omgeving is van ons allemaal.

### 1.2.2 Opdracht

Het Ministerie van IenW is voornemens een SaaS-oplossing voor inkoop- en contractmanagement aan te schaffen. Deze oplossing dient het ministerie gedurende een totale looptijd van vijftien (15) jaren te ondersteunen bij het efficiënt en transparant beheren van inkoopprocessen en contracten. De gewenste functionaliteit wordt ingezet t.b.v. de inkooporganisaties van het ministerie van IenW. In de basis gaat het om een inkoopapplicatie als SaaS ter ondersteuning van het inkoopproces. Hierbij dienen alle vormen van inkoop, vallend onder de AW, ondersteund te worden, van catalogusinkopen tot en met alle typen aanbestedingen en marktbenaderingen. Voor nationale en Europese aanbestedingen geldt dat de inkoopaanvraag vanuit de behoeftesteller en de voorbereidingen op de aanbesteding in de inkoopapplicatie plaatsvinden. Het publiceren en uitvoeren van de Europese aanbestedingen vindt plaats in TenderNed. De applicatie wordt geïntegreerd in het IenW bedrijfsvoeringssysteem (SAP S/4HANA). Dit zal gebeuren onder regie van een beheerpartij, te weten Atos. Atos beheert en ontwikkelt het IenW bedrijfsvoeringssysteem in opdracht van het ministerie.

De achtergrond van de vraag is geschetst in een weergave van de organisatorische inrichting van de inkoopafdelingen. Ook is schematisch het huidige en toekomstige systeemlandschap weergegeven.

Het hoger liggende bedrijfsdoel dat IenW wil bereiken is een efficiënte, doelmatige en rechtmatige inkoop met de juiste, tijdige en volledige vastlegging en verantwoording van alle inkopen.

#### Aanleiding

Het ministerie van IenW en zijn agentschappen is gestart met de heroriëntatie van de generieke bedrijfsvoering processen. Na inventarisatie is vastgesteld dat er een noodzaak is om een optimale ondersteuning van het inkoopproces te realiseren. Hiervoor is de volgende interne opdracht geformuleerd:

*"Draag zorg voor de aanschaf, het inrichten (configureren), het implementeren en het beheren van een in het IT-landschap (Bedrijfsvoering) van IenW geïntegreerde inkoopapplicatie voor de automatisering van een end-to-end gestandaardiseerd inkoopproces inclusief koppelingen tussen de inkoopapplicatie met SAP financieel (o.a. inkoop, verplichtingen en betalingen) en het verandermanagement voor en door de "stakeholders" zoveel mogelijk gebaseerd op SaaS-dienstverlening."*

Onderhavige aanbesteding komt voort uit deze opdracht en de hieraan gekoppelde doelstellingen.

#### Doelstelling en uitgangspunten

IenW heeft tot doel een oplossing te implementeren met standaardsoftware, waarmee de inkoopprocessen van IenW optimaal worden ondersteund. Daarmee wil IenW onderstaande doelen realiseren:

*Vereenvoudigen, uniformeren, standaardiseren en optimaliseren (VUSO) van de inkoopprocessen.*

Bij de systeemvernieuwing gelden vier belangrijke uitgangspunten. Allereerst dienen bij de IenW-inkooporganisaties de diverse source-to-order (zie verderop scopebeschrijving) professioneel ondersteund te kunnen uitvoeren én te kunnen managen in een betrouwbare ICT-omgeving met behulp van IenW-brede, 'state of the art' systeemoplossing(en). Hiernaast dient inkoopwaarde te worden gecreëerd doordat het vraag en aanbod op slimme en professionele wijze, gestructureerd bijeenbrengt. Ten derde is naast doelmatigheid ook rechtmatigheid (goede verantwoording) in de processen een belangrijk uitgangspunt. Tot slot faciliteert deze systeemondersteuning, naast het realiseren van inkoopcontracten, ook het contractmanagement daarna (incl. contract-uitnutting en spend-analyses) gedurende de looptijd van de (raam-)contracten en de vereiste archieffunctie.

#### Randvoorwaarden

Bij de vervanging van het huidige gedateerde SAP ECC Inkoopdossiermodule (PSRM) door een nieuwe oplossing, is het onderstaande randvoorwaardelijk. IenW wil een gebruiksvriendelijke, standaard -zonder maatwerk- op de markt verkrijgbare *state-of-the-art* softwareapplicatie(s) die:

- concern-breed aansluit(en) bij de behoefte van alle IenW-inkoopuitvoeringsorganisaties;
- processen naadloos faciliteert, voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving en bij voorkeur meerdere inkoop-*workflows* binnen één oplossing ondersteunt;
- via standaard, automatische koppelingen integreert met de financiële administratie van IenW in SAP S4/HANA voor o.a. verplichtingen en betalingen vanuit het inkoopproces;
- intuïtief is voor gebruikers en hen precies de functies geven (niet meer) die zij nodig hebben;
- bureaucratie beperkt en onrechtmatigheden voorkomt door intelligente '*checks & balances*' binnen de Oplossing en de *workflow(s)* en daarmee bijdraagt aan het minimaliseren van het 'automatisch goed doen' van vereiste administratieve handelingen en vastlegging binnen inkoopprocessen, inclusief de juiste archivering van documenten;
- procesdata centraal herbruikbaar vastlegt en die kan omzetten in bruikbare stuur- en beslisinformatie;
- aan de eisen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy voldoen en die continuïteit en zekerheid biedt in de inkoopbedrijfsvoering;
- aan de door het Rijk verplicht gestelde standaarden voldoet en bij voorkeur ook aan de aanbevolen standaarden.

#### Inkooporganisaties

Op hoofdlijnen bestaan er binnen het ministerie twee inkooporganisaties: FenI voert het inkoopproces uit voor heel IenW behalve voor RWS. RWS doet dit voor zijn eigen organisatie.

#### *FenI*

Het inkoopproces wordt bij FenI ondersteund door de afdeling Inkoop en Subsidies.

Inkoopopdrachten worden behandeld door de volgende teams:

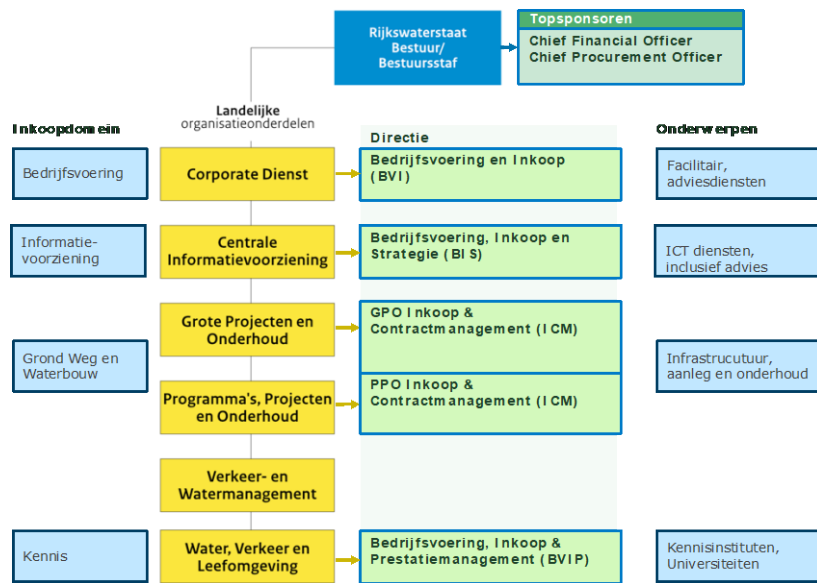
- Team Operationeel Inkoop (ontvanger en inkoper);
- Team Inkoop Advies (inkoopadviseur, senior inkoopadviseur en accounthouder).

De inkoop vanuit FenI betreft voornamelijk generieke dienstverlening: adviesdiensten en zakelijke dienstverlening ter ondersteuning van de bedrijfsvoering van het ministerie.

#### *RWS*

Binnen RWS is inkoop georganiseerd op basis van vier inkoopdomeinen en vijf inkoopdiensten. Per inkoopdomein zijn andere onderwerpen dominant. De inkoopdomeinen zijn gekoppeld aan de landelijke organisaties waar de inkoopafdelingen zijn ondergebracht. Hieronder staat een schematische weergave van de RWS-inkoop:

# RWS Inkoop



Daarnaast heeft RWS zeven regionale diensten, de inkoop voor deze organisatieonderdelen wordt verzorgd door, afhankelijk van de in te kopen dienst/levering/werk, bij één van de inkoopdomeinen.

Binnen de inkoopafdelingen zijn onderstaande procesvormen van inkoop dominant:

- 1- aanbestedingen (Europees en nationaal);
- 2- afroepen en minicompenties (onder raamovereenkomst);
- 3- onderhandse offertetrajecten (enkel- en meervoudig); en
- 4- light-inkopen.

## Aantallen

In onderstaand overzicht staan ter indicatie aangegeven hoeveel inkoopopdrachten er per jaar worden afgehandeld.

| Type inkoop                                  | FenI          | RWS           |
|----------------------------------------------|---------------|---------------|
| Lightopdrachten                              | 12.500        | 11.400        |
| Enkelvoudige uitvragen                       | 1.000         | 1.750         |
| Meervoudige uitvragen                        | 350           | 450           |
| (Europese) Aanbestedingen                    | 40            | 300           |
| Raamovereenkomst uitvragen                   | 625           | 125           |
| Nadere overeenkomsten onder Raamovereenkomst | 1.000         | 2.200         |
| Contractwijzigingen                          | 1.500         | 5.800         |
| Vastgoed                                     | -             | 200           |
| Overige inkopen                              | 2.850         | 525           |
| <b>Eindtotaal</b>                            | <b>19.865</b> | <b>22.750</b> |

De financiële waarde (excl. btw) van de inkoop betreft:

- FenI: € 50 mln.
- RWS: € 5,6 mld. (2024)

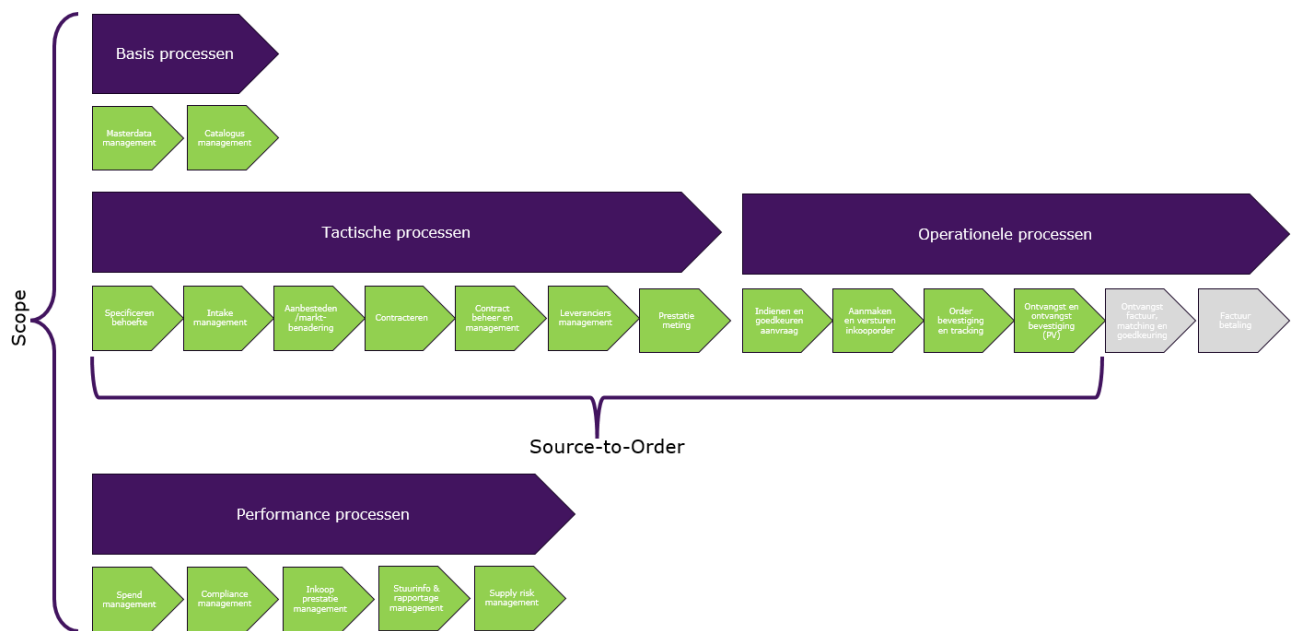
### Persona's

We onderscheiden navolgende persona's die betrokken zijn bij inkoop, met het aantal medewerkers per persona (inschatting):

| Persona – omschrijving                                                                                                  | Verwachting t.a.v. frequentie gebruik | Aantal | Rollen                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------|
| De inkoopaanvrager en daarmee initiator van het inkoopproces waarbij het gaat om light of reguliere inkopen             | incidenteel/maandelijks               | 4.400  | aanvrager                                                                 |
| De inkoopadviseur zelf die actief in het systeem de stappen doorloopt en alle wijzigingen op het contract doorvoert     | dagelijks                             | 420    | inkoper, Jurist                                                           |
| De contractbegeleider tot en met de afronding van het contract inclusief het managen van leveranciers                   | dagelijks                             | 525    | contractmanager, contractbeheerder, categoriemanager, leveranciersmanager |
| De manager die Opdrachtgever of portfoliohouder of budgethouder is en besluiten neemt                                   | wekelijks                             | 730    | budgethouder, portfoliohouder                                             |
| De peoplemanager van de inkoopadviseurs en contractbegeleiders en verantwoordelijke voor capaciteits- en inkoopplanning | wekelijks                             | 105    | leidinggevende                                                            |
| De ondersteuner die support biedt aan de inkoopaanvrager en operationeel ondersteuning biedt aan de inkoopadviseur      | dagelijks                             | 140    | inkoopondersteuner                                                        |
| De financieel administrateur die de financiële afhandeling van de inkoop verzorgt (in SAP S/4HANA)                      | incidenteel                           | 80     | medewerkers financiële administratie                                      |
| De functioneel beheerder ondersteunt alle gebruikers, beheert de toegang en rechten, en onderhoudt de configuratie      | Dagelijks                             | 40     | Medewerkers functioneel beheer (support)                                  |

### Scope van de aanbesteding

Het inkoopproces is ingedeeld in tactische, operationele, performance en basis processen. Een schematische weergave is hieronder opgenomen:



De inkoopapplicatie omvat alle processen en procestappen zoals weergegeven. De scope is in hoofdlijnen als volgt:

De voorbereiding van alle type aanbestedingen/uitvragen gebeurt in de inkoopapplicatie, dus ook voor de nationale en Europese aanbestedingen. De uitvoering van alle type aanbestedingen/uitvragen worden ook in de inkoopapplicatie gedaan, waarbij er voor de publicatie van nationale en Europese aanbestedingen een handmatige uitstap wordt gemaakt richting TenderNed om daar de formele processtappen van de aanbesteding te doorlopen. De contracten worden in een centraal contractregister vastgelegd in de inkoopapplicatie en ook gemanaged in de inkoopapplicatie. Opdracht verstrekken, wijzigen en ontvangst- of prestatieverklaren vindt plaats in de inkoopapplicatie. De verplichtingen, de inkooporder en ontvangst- of prestatieverklaringen worden via een koppeling automatisch overgenomen in het IenW bedrijfsvoeringssysteem (SAP S/4HANA), waarna het facturatie- en betaalproces plaatsvindt in dat systeem (SAP S/4HANA). De financiële consolidatie vindt ook plaats in het IenW bedrijfsvoeringssysteem (SAP S/4HANA).

Masterdata, zoals leveranciers (business partners), rekeningschema, kostendragers (onder andere kostenplaatsen, projecten, activa) etc., worden volgens het single point of entry principe vastgelegd en onderhouden in het IenW bedrijfsvoeringssysteem (SAP S/4HANA - als source system) en worden waar nodig gesynchroniseerd met het inkoopstelsel (target system).

De behoeftestellers en aanvragers dienen in het systeem door middel van "guided buying" functionaliteit worden geleid naar de juiste informatievoorzieningen en modeldocumenten, zodat het juiste inkoopproces wordt gestart. We voorzien het gebruik van een intuïtieve interface en een, zoveel als mogelijk, geautomatiseerd beslissingskader dat is gebaseerd op interne beleidsregels en procedures. Dit is om de behoeftesteller te helpen bij:

- het vinden van de juiste informatie;
- te leiden naar de juiste inkooporganisatie of het bestelkanaal;
- het kunnen plaatsen van een bestelling (bijvoorbeeld catalogusbestellingen of vrije tekst bestellingen tot een toegestane limiet);
- het kunnen vastleggen van een behoefte;
- het plaatsen van een inkoopaanvraag.

"Guided buying" zorgt ervoor dat er binnen de kaders van het inkoopbeleid, regelgeving en contractafspraken wordt besteld of ingekocht door de juiste inkoopafdeling met de juiste procedure.

De oplossing voorziet in standaardrapportages en analysemogelijkheden ten behoeve van de operationele en tactische inkoopprocessen in aansluiting op het beoordelingskader inkoopbeheer (key controls, zie [Beoordelingskader inkoopbeheer](#) | [Verantwoordingsonderzoek](#) | [Algemene Rekenkamer](#)).

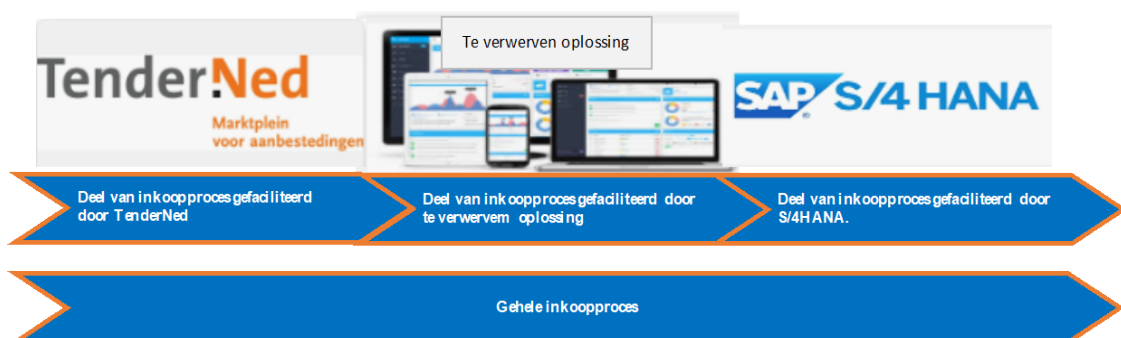
De Opdrachtgever verwacht een inrichting van de Oplossing in overeenstemming met de eisen uit het Programma van Eisen inclusief de overeengekomen wensen (PvE). **Merk op dat bij deze Selectieleidraad alleen de minimale eisen in de vorm van een Programma van Eisen light (bijlage 4), is toegevoegd.** Het volledige Programma van Eisen en Wensen wordt bij uitnodiging tot inschrijving verstrekt. Het uitgangspunt is dat de processen volgens 'best practice' van de SaaS-inkoopapplicatie worden aangeboden. Hierbij is de voorkeur om vast te houden aan één (of een beperkt aantal) configuratie(s), dat/die zal/zullen worden geïmplementeerd bij alle gebruikersgroepen binnen het departement. Er is de mogelijkheid voor afnemers bij de Opdrachtgever om binnen deze configuratie de inrichting aan te passen, zoals bij de inrichting van de workflow en het inrichten van specifieke functies met bijbehorende autorisatieprofielen.

Zowel de planning van de gefaseerde implementatie en uitrol in functionaliteit als de fasering waarin onderdelen van het ministerie gebruik zullen maken van de inkoopapplicatie is nog niet vastgesteld. Dit zal mede worden bepaald aan de hand van het voorstel "aanpak" dat door de Opdrachtnemer wordt opgeleverd.

Naast het leveren van de SaaS-licenties ter ondersteuning van genoemde inkoopprocessen, omvat de uitvraag de configuratie van de applicatie. Hieronder wordt onder meer verstaan het inregelen, instellen en parametriseren van de applicatie, het realiseren van workflows en realisatie van de koppeling(en) tussen de inkoopapplicatie en het koppelvlak van IenW.

De verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen de Leverancier van de inkoopapplicatie en de beheerpartij (Atos als system integrator, businessimplementatiepartner en functioneel beheerder) is beschreven in bijlage 6.

Schematisch ziet de inrichting er in hoofdlijnen als volgt uit:



## Architectuur

De nieuwe inkoopapplicatie moet aansluiten op bestaande systemen en administraties. We voorzien navolgende koppelingen:

Data uit het IenW bedrijfsvoeringssysteem (SAP S/4HANA) naar de Oplossing:

- grootboekrekeningen en kostensoorten
- kostenplaatsen
- business partners
- projecten, WBS-elementen, netwerkplannen
- interne orders
- aanvraag tot bestellen (ATB – voortkomend uit SAP PS projectsysteem)
- factuurinformatie en betaalstatus
- budgetinformatie
- wisselkoers informatie uit S/4.

Importdata en bestanden uit RWS-systemen (via integratieplatform SAP) in de Oplossing:

- prestatieverklaring c.q. ontvangstbevestiging informatie vanuit SCB in Grip
- wijzigingen op contract: VtW module Grip
- technische documenten voor aanbestedingen uit Grip

Data uit de inkoopapplicatie naar in het IenW bedrijfsvoeringssysteem (SAP S/4HANA):

- aanvraag tot bestellen (ATB – alle niet SAP PS gerelateerde ATB's)
- verplichtingen en inkooporders
- business partners (nieuw, wijzigingen)
- prestatieverklaring c.q. ontvangstbevestiging

Daarnaast zijn navolgende koppelingen voorzien:

- import van catalogi. De Oplossing heeft de catalogi van leveranciers nodig voor het bestelproces. Deze kunnen online geïmporteerd worden. Punch-out naar catalogi op de webomgeving van leveranciers moet ook mogelijk zijn.
- koppeling met managementinformatietools zoals Data FenI.
- e-mailintegratie koppeling (SMTP-server dan wel Office 365).
- koppeling met het Rijks SSO.
- koppeling met IDM (Identity Management t.b.v. onder meer naam, e-mailadres, autorisatie rollen).

Een koppeling met TenderNed is als Wens opgenomen, waarbij de in de Oplossing vastgelegde data worden gebruikt om in TenderNed een aanbesteding aan te maken. Het doorlopen van het proces van aanbesteden (o.a. nota van inlichtingen, inschrijven en gunnen), gebeurt nu via TenderNed en zal naar huidig inzicht ook in de toekomst, via TenderNed blijven verlopen. Na gunning zal de informatie worden overgenomen vanuit TenderNed in de Oplossing.

### *1.2.3 Duur van de opdracht*

De initiële looptijd van de Overeenkomst is zeven (7) jaar. Bij gebruik van alle verlengingsopties van maximaal acht (8) keer één (1) jaar komt de Overeenkomst op een gehele looptijd van vijftien

(15) jaar. Gezien de aard en complexiteit van het generieke inkoopstelsel, en de noodzaak tot continuïteit, stabiliteit en langdurige ondersteuning, is een maximale looptijd van 15 jaar gerechtvaardigd. Deze termijn biedt voldoende ruimte voor implementatie, doorontwikkeling en het realiseren van de beoogde (maatschappelijke en organisatorische) baten, zonder tussentijdse onderbrekingen die kunnen leiden tot inefficiëntie of risico's voor de bedrijfsvoering.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is mei 2026.

#### *1.2.4 Herzieningsclausule*

Conform artikel 2.163c Aw 2012 behoudt Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- toepassen prijsindexeringen zoals opgenomen in de Overeenkomst en het PvE;
- toepassen verlengingsopties zoals beschreven in 1.2.3.
- de opdracht uit te breiden met de volgende Additionele Diensten en/of Product gerelateerde consultancy wanneer de Opdrachtgever daar behoefte voor heeft:
  - product gerelateerde consultancy ten behoeve van advies en projectondersteuning;  
De product gerelateerde consultancy kan worden ingezet gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De product gerelateerde consultancy betreft advies en projectondersteuning t.a.v. optimale inzet van de oplossing. Deze optie kan worden uitgevraagd als er behoefte is aan deze extra product gerelateerde consultancy. Hierbij is een en ander afhankelijk van door de Opdrachtnemer later op verzoek van de Opdrachtgever aan te bieden offerte voor consultancy.
  - migratie van zaakdossiers (inkoopdossiers en contracten);  
Het betreft de mogelijkheid om de migratie (geautomatiseerd en geheel of gedeeltelijk) uit te laten voeren door de Opdrachtnemer. Hierbij uitgaande van de volgende omvang van de huidige contractdirectory. Circa actieve 45.000 zaakdossiers die zijn opgeslagen in SAP PSRM. Deze optie is opgenomen om het mogelijk te maken om tijdens de realisatie van de oplossing het al dan niet (gedeeltelijk) geautomatiseerd te laten migreren van dossiers door de Opdrachtnemer. Hierbij is een en ander afhankelijk van de mogelijkheden en tarieven die de Opdrachtnemer later op verzoek van de Opdrachtgever offereert voor deze dienst.
  - Afnemen van (technische) functionaliteit (add-ons);  
Het afnemen van (technische) functionaliteit die als add-on wordt aangeboden en valt binnen scope van de Overeenkomst. Hierbij doelend op de scope van de processen zoals beschreven in het dit document (basisprocessen, tactische processen, operationele processen en performance processen). Hierbij kan gedacht worden aan (mobiele) Apps, Artificial intelligence (AI), ESG- en GRC-sturing en bewaking en verdere ontwikkelingen van de Oplossing (roadmap). Deze add-ons worden enkel afgenomen indien dit naar oordeel van Opdrachtgever van toegevoegde waarde is voor de oplossing en de processen die ermee worden ondersteund. Hierbij is een en ander afhankelijk van door de Opdrachtnemer aan te bieden Prijzen voor licenties voor deze dienst, op verzoek van de Opdrachtgever.
  - Koppeling met een document-management-systeem (DMS);  
De koppeling van de Oplossing met het DMS van de Opdrachtgever door middel van een koppelvlak (API) ten behoeve van het uitwisselen van Documenten en Gegevens van de Oplossing naar het DMS. Opdrachtgever werkt aan een integraal DMS van OpenText waar alle archiefwaardige documenten kunnen worden opgeslagen. De kans is groot dat dit tijdens de contractperiode ook gewenst is voor de documenten

voorkomend uit de processen waar deze Oplossing ondersteuning voor biedt. Op het moment van publicatie van deze Aanbesteding, is nog niet duidelijk op welke termijn het DMS beschikbaar is. Deze optie kan worden uitgevraagd als er behoefte is aan een koppeling met het DMS.

- Realiseren van aanvullende koppelingen met bestaande, nieuwe of vervangende systemen; Om de prestatie gedurende de hele looptijd van het contract compatibel te laten zijn met systemen van de Opdrachtgever, behoort het realiseren van aanvullende interfaces met nieuwe of vervangende systemen van de Opdrachtgever die te maken hebben met de scope van de Oplossing tot de opties. Deze optie kan worden uitgevraagd als er behoefte is aan een aanvullende koppeling.

De mogelijke omvang van Additionele Diensten en/of Product gerelateerde Consultancy is geraamd op 7.700 uur. Hiernaast is € 1.000.000,00 exclusief btw geraamd voor de extra af te nemen licenties ten behoeve van de Additionele Diensten en/of Product gerelateerde Consultancy. Afname van deze diensten is geen verplichting maar optioneel. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### **1.3 Perceelindeling**

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De Opdrachtgever heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Het gaat om één functionele samenhangende opdracht. Deze opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen. Om die reden kiest de Opdrachtgever ervoor om de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

### **1.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen**

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Dit is een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. In deze aanbesteding zijn eisen en criteria opgenomen op het gebied van klimaat & milieu en social return.

## **2 EISEN AAN GEGADIGDE**

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waar u als Gegadigde aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding. Bij elke eis wordt aangegeven of en welke documenten u daarbij moet meesturen als onderdeel van uw Verzoek tot deelneming.

### **2.1 Eenmalig Verzoek tot deelneming indienen – zelfstandig of als een samenwerkingsverband**

Een onderneming mag maar één keer een Verzoek tot deelneming doen. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één Gegadigde.

Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een Verzoek tot deelneming indient, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen het Verzoek tot deelneming van het samenwerkingsverband. Het zelfstandige Verzoek tot deelneming wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Uit een concern of groep mag er één (1) Verzoek tot deelneming gedaan worden tenzij de verschillende Gegadigden kunnen aantonen dat zij hun Verzoek tot deelneming voor deze opdracht onafhankelijk van elkaar gaan opstellen. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle verzoeken tot deelneming van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

#### *2.1.1 Zelfstandig Verzoek tot deelneming*

Indien u kiest om zelfstandig een Verzoek tot deelneming in te dienen, dan moet u een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV, Deel V en Deel VI van het UEA in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

#### **Let op:**

Het UEA is opgenomen in een afzonderlijk in te vullen UEA wizard en dient geopend en ingevuld te worden via TenderNed. Het UEA dient door de Gegadigde ingevuld, ondertekend door een bevoegde functionaris en ingediend te worden. Het bestand kan als module aan de Aanmelding in TenderNed worden toegevoegd. Zie de website van PIANOo voor meer informatie over het invullen van het UEA:

<https://www.piano.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uea>

Indien u zelfstandig deelneemt en u niet beroept op de draagkracht van een derde (zie paragraaf 2.2.1) om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeft u maar één UEA in te dienen. Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde, moet u ervoor zorgen dat naast uw UEA, ook het UEA/de UEA's van de onderneming(en) waarop u steunt, worden ingediend.

#### *2.1.2 Samenwerkingsverband*

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen een Verzoek tot deelneming indienen; als samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in het UEA. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de Overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een UEA invullen en indienen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV, Deel V en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet

iedere deelnemer – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

**Let op:** Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

Indien het samenwerkingsverband een beroep doet op de draagkracht van een (of meerdere) derde(n) (zie paragraaf 2.2.1), moet naast het UEA van de verschillende deelnemers, ook het UEA/de UEA's van de onderneming(en) waarop wordt gesteund, worden ingediend.

## **2.2 Onderaanneming**

### *2.2.1 Beroep op draagkracht van derden*

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in het UEA. Uit uw Verzoek tot deelneming moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseis u een beroep doet op een derde.

De onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan, moet ook een UEA invullen en u moet deze als Gegadigde indienen via TenderNed. De onderaannemer vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van dit UEA in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van het UEA, van toepassing is.

De hoofdaannemer (Inschrijver) levert – bij de definitieve inschrijving – alle gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de onderaannemer (derde).

Als u voor de financiële en economische draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, moet deze derde ook de model garantie (bijlage 12 of een holdingsverklaring<sup>1</sup> (vormvrij) ondertekenen. Hieruit blijkt dat de derde zich garant stelt.

**Let op:** Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van het UEA gaan partijen hiermee akkoord.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

### *2.2.2 Overige onderaannemers*

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de overeenkomst, na toestemming van de Aanbestedende dienst, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Verzoek tot deelneming al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in het UEA in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt.

U dient van de in uw UEA genoemde derden, zoals hiervoor bedoeld, pas op verzoek van de Aanbestedende dienst een UEA in te dienen. Deze onderaannemer vult in dit geval de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van het UEA in. De hoofdaannemer (Inschrijver) levert namens de onderaannemer – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – het UEA en de eventuele nader opgevraagde bewijsstukken aan.

De opdracht kan uitsluitend door de betrokken onderaannemer(s) worden uitgevoerd, wanneer er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van het UEA, van toepassing is en de Aanbestedende dienst toestemming hiervoor heeft gegeven.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

### 2.3 Verplichte uitsluitingsgronden

In het UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden, zoals genoemd in Deel III van het UEA (artikel 2.86 AW), niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de afdelingen A en B van Deel III van het UEA invullen.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Opdrachtgever de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

| Uitsluitingsgrond                             | Bewijsstuk                                                  | Toelichting                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Betalingen van belastingen en sociale premies | Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW). | Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving |
| Strafrechtelijke veroordelingen               | Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW).         | Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving                |

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In [e-Certis](#) (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten.

Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

## 2.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

In het UEA verklaart u ook dat de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III C van het UEA (artikel 2.87 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Let op! In Deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de uitsluitingsgrond op u als Inschrijver van toepassing is.

Afhankelijk van het antwoord daarop dienen de aanvullende vragen in dit deel van het UEA beantwoord te worden.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Opdrachtgever ook deze wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat de facultatieve uitsluitingsgronden niet op u, en uw eventuele onderaannemer, van toepassing zijn.

De onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden worden van toepassing verklaard en de bewijsstukken voor Nederlandse ondernemers bestaan onder andere uit:

| <b>Uitsluitingsgrond</b>                                                  | <b>Bewijsstuk</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>Toelichting</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 | Indien van toepassing, dient u een belangenbeschermingsplan als bewijsstuk in dat betrekking heeft op de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Het bewijsstuk is vormvrij. Zie ook Bijlage 11 – Nota scheiding van belang. | Indien ten aanzien van de Inschrijver en/of bij de Inschrijving voorgestelde leverancier/onderaannemer sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van het project, en/of de aanbestedingsprocedure en/of de beoordeling van de Inschrijvingen, zal Inschrijver dit bij haar Inschrijving moeten aangeven. Alsdan dient de Inschrijver bij zijn offerte een Belangen Beschermingsplan (BBP) in te dienen conform de nota Scheiding van belang, bijgevoegd als bijlage 11. Uit het BBP moet blijken welke personen wat hebben gedaan in het kader van voorbereiding, en welke maatregelen Inschrijver heeft genomen om verstoring van het level playing field te voorkomen. Op basis van het ingediende BBP beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijver al dan niet uitgesloten moet worden, waarbij een onvoldoende gespecificeerd BBP direct leidt tot uitsluiting. Deze beoordeling zal plaatsvinden conform de matrix op p. 10 |

|                                                  |                                                                                                                                                              |                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                                                                                                              | van voornoemd document<br>Nota scheiding van belang. |
| Valse verklaringen                               | Indien van toepassing, dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij. |                                                      |
| Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming | Indien van toepassing, dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij. |                                                      |
| Ernstige fout in de beroepsuitoefening           | Indien van toepassing, dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij  |                                                      |

Bewijzen kunnen per land verschillen, zie hiervoor [e-Certis](#). Als er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een daartoe bevoegde instantie worden ingediend.

#### 2.4.1 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij [Verordening \(EU\) 2022/576 VAN DE RAAD](#) d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kan doen op de draagkracht van een derde of gebruik kan maken van een derde uit Rusland.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

## 2.5 Geschiktheidseisen

U verklaart in Deel IV van het UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld:

- Beroepsbevoegdheid;
- Financiële en economische draagkracht;
- Technische en beroepsbekwaamheid (referenties);

- Milieumanagementsysteem;
- Social Return.

#### *2.5.1 Beroepsbevoegdheid*

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister en bij het indienen van een Verzoek tot Deelneming dient u ook een uittreksel KvK bij te voegen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.<sup>1</sup>

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband na verzoek van de Opdrachtgever het desbetreffende uittreksel over te leggen.

Let op! Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte dan wel gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel wordt ook geaccepteerd, mits de originele elektronische versie op verzoek kan worden getoond.

#### *2.5.2 Financiële en economische draagkracht*

U moet kunnen aantonen dat uw onderneming financieel in staat is de opdracht uit te voeren. Om dit te kunnen bepalen, geldt het volgende:

##### **Jaarrekeningen**

In het kader van de beoordeling van uw economische en financiële draagkracht dient de winnende Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, de jaarrekeningen van de afgelopen drie (3) boekjaren, inclusief bijbehorende accountantsverklaring, in te dienen.

De laatst vastgestelde en op grond van artikel 394 of 395, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, openbaar gemaakte (geconsolideerde) jaarrekening (van Inschrijver of in voorkomend geval van haar moedermaatschappij) mag daarbij geen paragraaf over de continuïteit van de onderneming bevatten en de accountantsverklaring, als bedoeld in artikel 393, vijfde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, over deze jaarrekening mag niet de vorm van een afkeurende verklaring, als bedoeld in artikel 393, zesde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek hebben.

Indien de financiële draagkracht van Inschrijver is gebaseerd op de financiële en economische draagkracht van haar moedermaatschappij dan dient de moedermaatschappij schriftelijk te verklaren dat zij volledige aansprakelijkheid accepteert voor de uitvoering van de opdracht en de financiële draagkracht van Inschrijver.

##### **Motivering en continuïteitsparagraaf**

De opdracht betreft een generiek IT-systeem met een complexe implementatie en meerdere uitvoerende en samenwerkende partijen. De implementatie vergt een langdurige inzet van middelen, voorfinanciering en risicobeheersing. De aanbestedende dienst acht het essentieel dat de inschrijver over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van de

---

<sup>1</sup> Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel wordt ook geaccepteerd, mits de originele elektronische versie op verzoek kan worden getoond.

uitvoering gedurende de gehele looptijd van de opdracht te kunnen waarborgen en zeker gedurende de implementatieperiode, ook bij onvoorziene omstandigheden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om inschrijvers uit te sluiten indien de ingediende gegevens aantonen dat er gegronde reden is om aan te nemen dat de opdrachtnemer de opdracht niet op een financieel verantwoorde wijze kan uitvoeren. Dit wordt getoetst door de jaarrekening te controleren op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf en daarnaast mag er geen negatieve accountsverklaring aanwezig zijn.

### **Verzekering**

Gezien de aard van de werkzaamheden acht de Opdrachtgever het noodzakelijk dat Inschrijver verzekerd is tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, dan wel bereid en in staat is om bij gunning zich voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid te verzekeren.

U heeft een Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven voor een bedrag van ten minste € 1.250.000,00 per gebeurtenis.

U heeft daarnaast ook een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) voor een bedrag van ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek een passende bankverklaring en/of een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsrisico's en beroepsrisico's indienen.

Als u voor de financiële draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, door bijvoorbeeld een beroep te doen op de door het concern afgesloten verzekering, moet het UEA van de desbetreffende derde (moedermaatschappij) worden ingediend. Daarnaast moet u het model garantie (bijlage 11) of een holdingsverklaring<sup>2</sup> (vormvrij) overleggen.

### ***2.5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid***

#### **Referenties**

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren:

1. Implementatie van de via SaaS geleverde inkoopapplicatie (source-to-order, zie p.9 scope van de aanbesteding) inclusief nazorg en support bij een Aanbestedende dienst<sup>3</sup>. De inkoopapplicatie dient binnen drie jaar voorafgaand aan de uiterste indieningsdatum van het Verzoek tot deelneming gedurende minimaal één aaneengesloten jaar in productie zijn geweest;
2. Integratie van de SaaS inkoopapplicatie met SAP (expliciet S/4HANA).

Het voldoen aan de onder **1** en **2** vermelde kerncompetenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Iedere kerncompetentie toont u aan met één (1) referentieopdracht. Een

---

<sup>2</sup> Conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW.

<sup>3</sup> „aangebestedende diensten” : de staats-, regionale en lokale overheidsinstanties, publiekrechtelijke instellingen of samenwerkingsverbanden bestaande uit één of meer van deze overheidsinstanties of één of meer van deze publiekrechtelijke instellingen;

referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het aantal aan te leveren referenties zal dus minimaal 1 en maximaal 2 bedragen. Opdrachtgever wenst een compacte beschrijving van een referentie (maximaal 500 woorden) per kerncompetentie (Bijlage 2).

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. het is niet noodzakelijk dat de referentieopdracht feitelijk is afgerond. Met de referentieopdracht toont u behaalde resultaten binnen die opdracht aan. Onder resultaten wordt verstaan de technische en organisatorische implementatie van een volledig werkende inkoopapplicatie bij organisatieonderdelen (zoals bij een uitrol). Deze resultaten mogen niet langer dan drie jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.
- b. de referentieopdracht moet een minimale opdrachtwaarde hebben van € 5 miljoen;
- c. indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat;
- d. indien u een beroep doet op een derde, dient dit worden ingevuld in onderdeel 4a van de bijlage 2 Format referentieopdrachten. De daar vermelde derde **moet** ook bij deze opdracht worden ingezet (zie paragraaf 2.2.1);
- e. indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van de bijlage 2 Format referentieopdrachten. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig hetzij met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie;
- f. met het indienen van de gevraagde referenties toont de Inschrijver aan over de gevraagde kerncompetentie te beschikken voor de uitvoering van de gevraagde diensten van Opdrachtgever. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht;
- g. de referentieopdrachten dienen door Gegadigde zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant;
- h. door het opgeven van een referentieopdrachten geeft Gegadigde toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Gegadigde, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie;
- i. als Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (d.w.z. entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht.

**N.B.** Indien een referentieproject niet voldoet aan de hierboven gestelde voorwaarden, wordt uw Verzoek tot deelneming **niet** geaccepteerd.

Let op, in het UEA dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten door Gegadigde een beroep wordt gedaan. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de door Gegadigde opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van Gegadigde van deze aanbesteding. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en dat Gegadigde daardoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties beschikt, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Indien de Opdrachtgever niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de (opgegeven contactpersoon van de) referent en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), zal de opgegeven referentie als ongeldig worden beschouwd en zal deze niet worden meegenomen in de beoordeling.

#### *2.5.4 Milieumanagementsysteem*

U toont aan dat u voldoende maatregelen heeft genomen op het gebied van milieumanagement. Om dit aan te tonen dient u certificaten, die zijn gebaseerd op ISO 14001, of gelijkwaardig, in.

De genoemde certificaten moeten worden overgelegd door degene(n) die de desbetreffende werkzaamheden gaat/gaan uitvoeren (onderdeel van de opdracht). De deelnemers aan een samenwerkingsverband (en/of onderaannemer) die een gedeelte van de opdracht uitvoeren, moeten beschikken over een milieumanagementsysteem dat ziet op de uit te voeren werkzaamheden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek daartoe van de Opdrachtgever het desbetreffende certificaat indienen. Het certificaat moet geldig zijn op het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Indien uw onderneming geen milieumanagementsysteem conform ISO-norm 14001 heeft, maar wel gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement heeft geïmplementeerd, moet u dit binnen de gestelde termijn van 10 werkdagen bewijzen door een verklaring van een onafhankelijke geaccrediteerde instantie in te dienen. In deze verklaring moeten de genomen maatregelen worden beschreven. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden ingediend.

#### *2.5.5 Social return*

Het kabinet kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en mensen perspectief bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van Social Return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, boven op de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage van 2,5% is een minimum eis. Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaat de Gegadigde ermee akkoord hier later in de uitvoering aan te voldoen.

### **2.6 Uitsluiting of afwijzing van een Gegadigde**

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

U krijgt eerst de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende dienst het recht om het Verzoek tot deelneming direct terzijde te leggen.

Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Verzoek tot deelneming terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Verzoek tot deelneming. In hoofdstuk 3 staat een tabel waarin is aangegeven wat wanneer moet worden aangeleverd.

### **3 EISEN AAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING**

#### **3.1 Selectiecriteria**

De Aanbestedende dienst zal alleen een nadere selectie maken indien meer dan drie Gegadigden voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Op basis van de ingediende referenties wordt een rangorde van Gegadigden bepaald. De drie Gegadigden met de hoogste scores worden geselecteerd voor deelname.

#### **3.2 Selectiemethodiek en beoordeling bij meer dan drie niet-uitgesloten en niet-afgewezen Gegadigden**

##### *Uitgangspunt*

Ervaring met implementaties binnen Europa worden hoger gewaardeerd dan ervaring buiten Europa. De reden hiervoor is dat ervaring binnen Europa bekendheid veronderstelt met de Europese aanbestedingsregels waar Aanbestedende dienst aan gehouden is. Verder is de waardering hoger voor grotere en complexere implementaties. Hierbij is het uitgangspunt dat de grootte van de publiekrechtelijke instelling evenredig is met de grootte van de inkooporganisatie. Hierbij is de aanname dat een implementatie is groter en complexer naarmate de instelling groter is en impact heeft op een groter aantal gebruikers.

In deze nadere selectie gekozen voor source-to-order inkoopapplicatie omdat dit de kern van de opdracht van deze aanbesteding is.

De selectiemethodiek en beoordeling is gebaseerd op deze uitgangspunten.

##### *Scoren van de referentie(s)*

De door u ingediende referenties worden gescoord zoals hieronder aan is gegeven. Voor het scoren van deze referenties mogen ook de eerder genoemde referenties voor de geschiktheidseisen gebruikt worden. U kunt alle referenties opgeven in bijlage 2.

Wij vragen u om expliciet te benoemen welke referentie betrekking heeft op welk selectie criterium. Alle referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Het is niet noodzakelijk dat de referentieopdracht zelf al is afgerond. Met de referentieopdracht toont u behaalde resultaten binnen die opdracht aan. Onder resultaten wordt verstaan de technische en organisatorische implementatie bij delen van een organisatie van een volledig werkende applicatie met een vergelijkbare of bredere scope dan de source-to-order applicatie in het functionele inkoop gerelateerde domein (zoals bij een uitrol). Denk hierbij aan applicaties in andere complexe enterprise omgevingen zoals bijvoorbeeld AP-automation & e-invoicing (incl. Peppol), Supplier Lifecycle Management, Supplier Risk Management (ESG/CSRD), Category Management, Services Procurement (SOW) & Contingent Workforce (VMS), Travel & Expense (T&E).
- b. Deze resultaten mogen niet langer dan vijf<sup>4</sup> jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming;.

---

<sup>4</sup> Om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen wordt conform artikel 2.93 lid 4 Aw afgeweken van de standaard termijn van drie jaar.

- c. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat;
- d. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van de bijlage 2 Format referentieopdrachten;
- e. De referentieopdrachten dienen door Inschrijver zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant;
- f. Door het opgeven van een referentieopdrachten geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

**Selectiecriterium 1. Ervaring met implementatie, nazorg en beheer van onder voorwaarde a beschreven applicaties.**

Score van de referentie(s) naar grootte van klantorganisatie binnen of buiten Europa:

| Aantal gebruikers                    | 0-500         | 0-500         | 500-1000      | 500-1000      | 1000-2500     | 1000-2500     | 2500-5000     | 2500-5000     | >5000         | >5000         |
|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Klant binnen Europa of buiten Europa | Binnen Europa | Buiten Europa | Binnen Europa | Buiten Europa | Binnen Europa | Buiten Europa | Binnen Europa | Buiten Europa | Binnen Europa | Buiten Europa |
| Te behalen punten                    | 4 punten      | 1 punten      | 6 punten      | 2 punten      | 8 punten      | 3 punten      | 10 Punten     | 4 punten      | 12 Punten     | 5 punten      |

**Selectiecriterium 2. Ervaring met aantallen implementaties, nazorg en beheer van onder voorwaarde a beschreven applicaties.**

Score van de referentie(s) naar ervaring met de hierboven onder punt a beschreven applicaties:

| Aantal implementaties | Te behalen punten |
|-----------------------|-------------------|
| 1 tot 2               | 3 punten          |
| 3 tot 4               | 6 punten          |
| 5 of meer             | 9 punten          |

**Selectiecriterium 3. Milieumanagementsysteem volgens paragraaf 2.5.4**

Score van het soort milieumanagementsysteem:

| Soort milieumanagementsysteem | ISO14001-reductiemanagement 1 (of gelijkwaardig) | ISO14001-reductiemanagement 2 (of gelijkwaardig) |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Te behalen punten             | 3                                                | 5                                                |

U vult deel V van het UEA in. De drie Gegadigden met de hoogste score worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Indien twee of meer Gegadigden gelijk eindigen en dit van invloed is op het bepalen van drie Gegadigden met de hoogste totaalscore dan komt/komen de Gegadigde(n) met de hoogste score op het nadere selectiecriterium 1 hoger in de rangorde. Indien op dit nadere selectiecriterium de score ook gelijk is, dan komt/komen de Gegadigde(n) van de gelijk scorende Gegadigden met de hoogste score op het nadere

selectiecriteria 2 hoger in de rangorde. Indien op dit nadere selectiecriteria de score gelijk blijft, dan wordt door middel van loting bepaald welke Gegadigde hoger in de rangorde terecht komt.

### 3.3 Aan te leveren stukken

| Wat                                                                                                      | Wanneer                                             | Wie       |                      |                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          |                                                     | Gegadigde | Samenwerkingsverband | Derde(n) (paragraaf 2.2)<br>(Samenwerkingsverband/Gegadigde dient de documenten namens derde in) |
| <b>UEA Ingevuld en ondertekend</b>                                                                       | Verzoek tot deelneming                              | X         | X                    | X                                                                                                |
| <b>UEA ingevuld en ondertekend van overige derden (paragraaf 2.2.2)</b>                                  | Op verzoek<br>(indien van toepassing)               |           |                      | X<br>(als er beroep wordt gedaan op de draagkracht)                                              |
| <b>Format referentie-opdrachten</b>                                                                      | Verzoek tot deelneming                              | X         | X                    |                                                                                                  |
| <b>Model garantie of holdingsverklaring</b>                                                              | Definitieve inschrijving<br>(indien van toepassing) | X         | X                    | X<br>(als er beroep wordt gedaan op de draagkracht)                                              |
| <b>Jaarrekeningen</b>                                                                                    | Op verzoek                                          |           |                      |                                                                                                  |
| <b>Passende bankverklaringen en/of een bewijs van een verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's</b> | Op verzoek                                          | X         | X                    |                                                                                                  |
| <b>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</b>                                                               | Op verzoek                                          | X         | X                    | X                                                                                                |
| <b>Verklaring nakoming belastingverplichtingen</b>                                                       | Op verzoek                                          | X         | X                    | X<br>(als er beroep wordt gedaan op de draagkracht)                                              |
| <b>Inschrijving in het beroeps- en handelsregister</b>                                                   | Verzoek tot deelneming                              | X         | X                    | X<br>(als er beroep wordt gedaan op de draagkracht)                                              |

|                                                                                     |            |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eventuele bewijsstukken betreffende overige facultatieve uitsluitingsgronden</b> | Op verzoek | X                                                                                     |
| <b>ISO certificaat 14001</b>                                                        | Op verzoek | <b>Degene(n) die de werkzaamheden verricht(en) bij uitvoering van de Overeenkomst</b> |

### 3.4 Mededeling selectiebeslissing

Alle Gegadigden krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende dienst over de selectiebeslissing. Dit bericht bevat de relevante redenen voor de selectiebeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de selectiebeslissing wordt in ieder geval via TenderNed verzonden.

De Aanbestedende dienst kan altijd besluiten de selectiebeslissing in te trekken of te herzien.

## 4 PROCEDURELE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Verzoek tot deelneming. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik daarvan leest u [hier](#).

### 4.1 Planning

Voor de verzoeken tot deelneming gebruikt de Aanbestedende dienst het platform TenderNed. Uw Verzoek tot deelneming inclusief alle gevraagde informatie en stukken moet dus worden ingediend c.q. geüpload via 'Mijn aanmelding' in TenderNed.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen. Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd. **NB: voor de onderhandelingsfase bestaat de mogelijkheid om extra rondes in te planning als blijkt dat dit noodzakelijk is.**

| Datum                     | Tijd                          | Activiteit                                                            |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                           | <b>Fase: selectie</b>         |                                                                       |
| woensdag 15 oktober 2025  |                               | Publicatie aanbesteding                                               |
| woensdag 29 oktober 2025  | 17.00u                        | Uiterste datum en tijdstip voor stellen vragen (NvI-1)                |
| Maandag 3 november 2025   |                               | Opdrachtgever verstuurt antwoorden                                    |
| Vrijdag 17 november 2025  | 12.00u                        | Uiterste datum en tijdstip voor Verzoek tot deelneming                |
| vrijdag 21 november 2025  |                               | Selectie deelnemers mededinging                                       |
| maandag 24 november 2025  |                               | Mededelen selectie aan marktpartijen                                  |
| maandag 1 december 2025   | 23.59u                        | Einde bezwaartermijn selectie                                         |
| dinsdag 2 december 2025   |                               | Uitnodiging deelname tot inschrijvingsfase                            |
|                           | <b>Fase: inschrijvingen</b>   |                                                                       |
| Donderdag 4 december 2025 |                               | Voorlichtingsbijeenkomst voor geselecteerde partijen                  |
| Woensdag 17 december 2025 | 17.00u                        | Uiterste datum en tijdstip voor stellen vragen (NvI-2)                |
| Woensdag 24 december 2025 |                               | Opdrachtgever verstuurt antwoorden                                    |
| vrijdag 23 januari 2026   | 17.00u                        | Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van de 1e inschrijving |
| vrijdag 30 januari 2026   |                               | Doorgronden 1e inschrijving afgerond                                  |
| maandag 2 februari 2026   |                               | Uitnodiging voor het gesprek + voorstel agendapunten.                 |
|                           | <b>Fase: onderhandelingen</b> |                                                                       |
| maandag 9 februari 2026   |                               | Onderhandelingsgesprekken (1e ronde - 1 week)                         |

|                          |                                                     |                                                                                        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| maandag 16 februari 2026 |                                                     | Publicatie Nota van Inlichtingen 3 n.a.v. gesprekken                                   |
|                          | <b>Fase: Inschrijving, beoordeling en afronding</b> |                                                                                        |
| maandag 9 maart 2026     | 17.00u                                              | Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van de definitieve inschrijving         |
| dinsdag 10 maart 2026    |                                                     | Kluis inschrijvingen openen                                                            |
| dinsdag 24 maart 2026    |                                                     | Beoordeling definitieve inschrijving en leverancierselectie voor PoC                   |
| dinsdag 31 maart 2026    |                                                     | Bekendmaking voorlopige gunning                                                        |
| maandag 20 april 2026    | 23.59u                                              | Uiterste datum voor indienen bezwaar                                                   |
| maandag 21 april 2026    |                                                     | Vorbereiding PoC door leverancier                                                      |
| woensdag 30 april 2026   |                                                     | Houden van PoC                                                                         |
| Maandag 4 mei 2026       |                                                     | Beoordeling PoC                                                                        |
| Woensdag 6 mei 2026      |                                                     | Bekendmaking winnaar                                                                   |
| Woensdag 20 mei 2026     |                                                     | Definitieve gunning (na wederzijds goedkeuring en ondertekening van de OVK, SLA & OLA) |
| Woensdag 20 mei 2026     |                                                     | Ingangsdatum licenties en dienstverlening                                              |

Bij de start van de inschrijvingsfase wordt een voorlichtingsbijeenkomst voor de geselecteerde Gegadigden gehouden. In deze voorlichting wordt een toelichting gegeven over de mededingingsprocedure met onderhandeling en het verloop van de fases die volgen na de selectiefase. Er is gelegenheid tot het stellen van vragen. De voorlichtingsbijeenkomst wordt gehouden op **donderdag 4 december 2025**.

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Verzoek tot deelneming door de Aanbestedende dienst geldt de datum in bovenstaande tabel. De opening van de digitale verzoeken geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

**Let op:** De sluitingsdatum en -tijd is een fatale datum. Na het verstrijken van de deadline kunnen geen Verzoeken tot deelneming meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden is voor uw rekening.

## 4.2 Communicatie

Alle communicatie in de selectiefase verloopt via TenderNed. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in TenderNed opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed mag op een andere manier contact worden opgenomen met één van de volgende contactpersonen:

Samet Aydin, [samet.aydin@minienw.nl](mailto:samet.aydin@minienw.nl) of Paul de Leeuw, [paul.de.leeuw@minienw.nl](mailto:paul.de.leeuw@minienw.nl).

**Let op:** Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende dienst dan de genoemde contactpersonen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de aanbestedingstukken. U kunt hierdoor worden uitgesloten.

### **4.3 Taal**

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal gesteld. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Als de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet naast het originele document een Nederlandse of Engelse vertaling worden bijgevoegd.

### **4.4 Vragen, bezwaren en inlichtingen**

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via de 'Vraag en Antwoord' module van TenderNed kenbaar te maken.

In de selectiefase mogen alleen vragen over het selectieproces gesteld worden, inhoudelijke vragen over de te leveren Oplossing worden pas in de Inschrijvingsfase beantwoord. Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier via de 'Vraag en Antwoord' module van TenderNed worden ingediend, worden beantwoord. Beantwoording gebeurt tijdens de vragenperiode dynamisch via de 'Vraag en Antwoord' module via TenderNed. Dit geldt alleen voor de selectiefase. Na het sluiten van de vragenperiode worden alle vragen en antwoorden verzameld en in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgenomen.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Opdrachtgever beoordeelt dit verzoek. Als de Opdrachtgever het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Opdrachtgever de vraag niet individueel kan of mag beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog opnieuw in te dienen, maar dan als algemene vraag in de 'Vraag en Antwoord' module van TenderNed.

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de ondernemer dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Opdrachtgever verwacht van ondernemers een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de ondernemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Indien de ondernemer na kennisneming van de Nota('s) van Inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dient hij/zij een klacht in te dienen bij Opdrachtgever. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 5.1. Indien de ondernemer vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij/zij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met alle voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en dit document (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een

reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure. In uitzonderlijke gevallen kan er bij beëindiging sprake zijn van een tenderkostenvergoeding. De Aanbestedende dienst neemt in dat geval contact met u op.

#### **4.5 Kostenvergoeding**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die verband houden met deze aanbesteding.

#### **4.6 Vertrouwelijkheid**

Alle informatie die u van de Aanbestedende dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt.

Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende dienst uw Verzoek tot deelneming en eventuele latere Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg).

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst.

#### **4.7 Beoordeling van u en uw Verzoek tot deelneming**

Beoordeling van de Gegadigde en de door Gegadigde ingediende informatie/documenten vindt in fases plaats.

1. In de eerste fase toetst de Aanbestedende dienst of zich één of meer van de volgende situaties zich voordoen:

- het Verzoek tot deelneming is niet via het online aanbestedingsplatform TenderNed of niet tijdig ingediend;
- de gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- het Verzoek tot deelneming is niet ingediend met de juiste documenten of de Gegadigde heeft de verstrekte documenten gewijzigd;
- het UEA is niet ondertekend door de daartoe bevoegde persoon / personen;
- de gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

Indien zich één of meer van de hiervoor aangegeven situaties voordoen, wordt uw Verzoek tot deelneming ongeldig verklaard. Voor een ongeldig Verzoek tot deelneming geldt dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

Als u het UEA niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document zoals een aanbiedingsbrief wél, dan is dat geen reden om de Inschrijving ongeldig te verklaren. De handtekening onder de aanbiedingsbrief geldt dan ook als ondertekening van het UEA.

2. In de tweede fase toetst de Aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 2.

3. De derde fase van beoordeling gaat over de nadere selectiecriteria, deze zijn opgenomen in hoofdstuk 3.

De Aanbestedende dienst kan u vragen uw Verzoek tot deelneming te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken of kennelijke vergissingen te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal vijf werkdagen.

#### **4.8 Gunningscriterium en subgunningscriteria**

Geselecteerde Gegadigden worden in de inschrijvingsfase uitgenodigd een Inschrijving te doen. Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding. Daarbij worden de volgende (sub)gunningscriteria en wegingen gebruikt:

- Kwaliteit: 50% van de totaalscore,
- Prijs: 50% van de totaalscore

## **5 RECHTSBESCHERMING**

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen wanneer u het niet eens bent met de aanbestedingsprocedure of de selectiebeslissing.

### **5.1 Contactpersoon**

Voordat u een klacht indient bij het klachtenmeldpunt, moet u eerst gebruik maken van de vragenmodule om uw klacht kenbaar te maken bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

### **5.2 Klachtenmeldpunt**

Tijdens de procedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres:

[klachten.inkoop@minienw.nl](mailto:klachten.inkoop@minienw.nl) met in cc een bericht aan [samet.aydin@minienw.nl](mailto:samet.aydin@minienw.nl) en

[paul.de.leeuw@minienw.nl](mailto:paul.de.leeuw@minienw.nl). U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;  
naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek met een voorstel voor een oplossing;
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

### **5.3 Commissie van Aanbestedingsexperts**

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

### **5.4 Kort geding**

Heeft u bezwaar tegen de selectiebeslissing, dan moet u binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten totdat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de selectiebeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Gegadigde binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende dienst vrij om de volgende fase van deze aanbesteding te starten door de gunningsleidraad aan de geselecteerde Gegadigden beschikbaar te stellen.