

Aanbestedingsleidraad

Inzake

Europees openbare aanbesteding Suite voor bedrijfsvoeringsapplicaties

Ten behoeve van
Stichting Nidos

Referentie	TN 558004
Datum	20 november 2025
Versie	1v0

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Over Stichting Nidos	3
2	Beschrijving van de Opdracht.....	5
2.1	Achtergrondinformatie.....	5
2.2	Scope van de opdracht.....	5
2.3	Doelstelling(en)	6
2.4	Vorm en looptijd overeenkomst	7
2.5	Wachtkamerovereenkomst.....	7
2.6	Verwerkersovereenkomst	7
3	De aanbestedingsprocedure	9
3.1	Planning	9
3.2	TenderNed.....	9
3.3	Contactpersoon	10
3.4	Vragenronde(n) en nota('s) van inlichtingen	10
3.5	Klachtenregeling en geschilbeslechting	10
3.6	Voorbehouden.....	11
3.7	De Inschrijving indienen	11
3.8	Storing TenderNed	12
3.9	Eenmaal inschrijven.....	12
3.10	Beoordeling (vorm)vereisten Inschrijving	12
3.11	Voorwaarden voor deelname	12
4	Eisen aan de Inschrijver	14
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.2	Sanctiepakket Rusland	14
4.3	Programma van eisen.....	15
4.4	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	15
4.5	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden.....	15
4.6	Geschiktheidseisen.....	16
4.7	Geschiktheidseis: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.8	Informatiebeveiligingsbeleid	17
4.9	Milieumanagementbeleid	18
5	Gunningscriteria en beoordeling.....	20
5.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).....	20
5.2	Gunningscriterium Prijs	22
5.3	Kwalitatieve gunningscriteria	22
5.4	Begrippenlijst beoordelingskader	25
6	De gunningsbeslissing.....	26
6.1	Procedure van verificatie en contractsluiting	26
7	Bijlagen	27

1 Inleiding

Dit hoofdstuk bevat een korte toelichting op het doel van dit document en geeft beknopte informatie over de organisatie.

1.1 Algemeen

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één opdrachtnemer voor een Suite voor bedrijfsapplicaties. Hierbij wordt een Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd volgens de Aanbestedingswet 2012.

De reden hiervoor is dat de geschatte waarde van deze overeenkomst het EU-drempelbedrag voor leveringen en diensten van € 221.000 overschrijdt.

De aanbesteding is opgedeeld in één perceel waarin de onderdelen zoals beschreven in hoofdstuk 2 zijn samengebracht. De opdrachten betreffen een dienstverleningsovereenkomst.

Zie hoofdstuk 2 voor meer informatie over de omvang, scope en achtergrondinformatie van de opdrachten.

1.2 Over Stichting Nidos

De aanbestedende dienst en uiteindelijke Opdrachtgever is Stichting Nidos. Zij voert de voogdijtaak uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen in opdracht van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. In deze paragraaf is meer informatie over Stichting Nidos opgenomen.

1.2.1 Missie van Stichting Nidos

Stichting Nidos voert als gecertificeerde instelling, op grond van het Burgerlijk Wetboek, de voogdij uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen en de ondertoezichtstelling voor kinderen door of voor wie een asielaanvraag is ingediend én die in verband daarmee verblijven in een opvangcentrum van het COA. Deze jeugdbeschermingsmaatregelen worden uitgevoerd door professionals die met respect voor de culturele achtergrond van de jongere, vanuit betrokkenheid en met specifieke deskundigheid het belang van de individuele jongere centraal stellen. De professional voert de regie over de ontwikkeling naar zelfredzaamheid van de jongere en grijpt in wanneer die ontwikkeling op enigerlei wijze dreigt te stagneren. Bij een onder toezicht gesteld kind ondersteunt de professional de ouders om de opvoedsituatie te herstellen.

De kernbegrippen van de missie van Stichting Nidos zijn:

- Belangen behartigen en wettelijk vertegenwoordiger;
- Zelfredzaamheid bij 18 jaar;
- Begeleiden richting perspectief (integratie of terugkeer).

1.2.2 Visie van Stichting Nidos

De alleenstaande minderjarige vreemdeling, maar ook het vluchtelingenkind met ouders, heeft op enig moment zijn eigen vertrouwde omgeving moeten verlaten. Hij moet zich vervolgens in een voor hem geheel nieuwe sociaal-maatschappelijke en culturele omgeving verder ontwikkelen tot zelfstandig volwassene en zich daar ook toe verhouden. De sociaal culturele ontworteling, de geringe kennis van en inbedding in de nieuwe omgeving, het ontbreken van de familiale beschermingen en de vreemdelingrechtelijke positie maken de jongere kwetsbaar. Dit vraagt om begeleiding vanuit

respect, veiligheid en bescherming richting perspectief (integratie of terugkeer). Uitgangspunt bij de begeleiding is om niet te problematiseren maar om te normaliseren onder het motto: 'er is niks mis met ze, maar ze missen iets'. Dat betekent in eerste plaats opvoeden en begeleiden naar zelfstandigheid en alleen wanneer nodig ook (jeugd)hulp verlenen en beschermen.

Stichting Nidos gaat daarmee uit van de veerkracht en autonomie van de jongeren. Hierbij vormen inzicht en kennis van cultuurverschillen en gevolgen van het vluchten op het gebied van opgroeien en opvoeden een belangrijke basis voor de begeleiding. Daarnaast hebben we geleerd op basis van jarenlange ervaring dat opvang in familieverband en kleinschalige opvang het beste werkt voor de jongeren.

Meer informatie over Stichting Nidos is te vinden op: <https://www.nidos.nl/>

2 Beschrijving van de Opdracht

In de volgende paragrafen wordt achtergrondinformatie gegeven over de opdracht en de beoogde scope. Daarnaast wordt ingegaan op de te sluiten overeenkomst en de bijbehorende juridische voorwaarden.

2.1 Achtergrondinformatie

Nidos gebruikt op dit moment een aantal applicaties ter ondersteuning van haar bedrijfsvoering:

- ADP (HRM en salarisverwerking)
- Exact (financiën)
- Elvy (facturenstroom en crediteuren)
- TopDesk (facilitair en ICT)
- Tribe (CRM).

Omdat ADP stopt met de ondersteuning van de CAO jeugdzorg per 1 januari 2028, moet Nidos vóór 1 januari 2027 een nieuwe oplossing werkend hebben om continuïteit te houden in haar bedrijfsprocessen met betrekking tot HRM.

Nidos heeft dit moment aangegrepen om een bredere heroverweging te doen op de bedrijfsvoeringsapplicaties. Na het afwegen van meerdere scenario's is gekozen om verschillende modules van één leverancier voor de verschillende bedrijfsvoeringsprocessen te verwerven: *het best-of-suite scenario*. Nidos kiest voor dit scenario om medewerkers en managers optimaal te ondersteunen, de implementatie zo eenvoudig mogelijk te houden en maximale flexibiliteit te bieden in de scope en fasering van de uitrol van de verschillende modules.

2.2 Scope van de opdracht

Binnen scope van de aanbesteding zijn:

1. HR: Digitale workflows voor in-door-en uitstroomprocessen, ESS/MSS, beheren van personeelsgegevens (dossiers) inclusief documenten, verlof, verzuim, gesprekscyclus en (loopbaan)ontwikkeling binnen Nidos.
2. Declaraties: ondersteunen van medewerkers bij het indienen van alle onkostendeclaraties plus functionaliteit voor managers voor controle en goedkeuring.
3. Salarisadministratie: berekening, verwerking en uitbetaling van salarissen, inclusief inhoudingen, belastingen en afdrachten aan externe instanties. Nidos is zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van de salarisadministratie.
4. Overkoepelende functionaliteit (over alle modules heen):
 - Tooling voor rapportages, analytics en business intelligence.
 - Procesmanagement en workflow-ondersteuning: signalering, bewaken van processen en deadlines.
 - Brieven kunnen sturen uit het systeem.
5. Koppelingen zoals nader beschreven in het programma van eisen vallen binnen de scope ten behoeve van gegevensuitwisseling, waaronder:
 - Learning Management Systeem (LMS) met daarachter de Elektronische Leeromgeving (ELO)
 - Exact Globe
 - Applicant Tracking System
 - Wagenpark/fietspark dienstverleners en andere aanbieders van mobiliteitsdiensten

- Dyflexis (roostersysteem)
- Active Directory (AD) voor autorisaties
- Voorzieningen van derde partijen, waaronder:
 - Verzuimbegeleiding en -registratie
 - Wet verbetering Poortwachter: Arbodienst / Bedrijfsarts / UWV
 - Belastingdienst
 - Pensioenfonds
 - Dienstverleners uit het 'cafeteria model', zoals bedrijfsfitness

2.2.1 Optioneel binnen scope

De volgende functionaliteit is optioneel binnen scope. Dat betekent dat Nidos deze functionaliteit in de aanbesteding als wens uitvaart, zonder dat Nidos zich op voorhand verplicht tot aankoop. Met andere woorden: Nidos zal per functionaliteit toetsen of er binnen de suite een goed passende oplossing beschikbaar is. Zo ja, dan kan Nidos de module afnemen, zo nee dan heeft Nidos de ruimte om de functionaliteit met een andere oplossing in te vullen (en eventueel met de best-of-suite omgeving te koppelen):

- Financiële administratie: boekhouding, grootboekbeheer, budgettering, rapportage, crediteuren- en debiteurenbeheer.
- Purchase-to-Pay: automatiseren van het inkoopproces van aanvraag tot betaling, inclusief leveranciersbeheer, inkooporders, ontvangstregistratie en factuurverwerking.
- Contractbeheer: beheren van contracten met leveranciers inclusief looptijden, verplichtingen, automatische meldingen en verlengingen. Input voor de module Purchase-to-Pay.
- CRM: beheren van relatiegegevens en interacties, inclusief relatiebeheer en opvolging van gesprekken.
- Servicemanagement: beheren van diensten en ondersteuning, zoals incidentbeheer, wijzigingsverzoeken, service catalogus en assets.
- Projectmanagement: ondersteunen van het plannen, uitvoeren en monitoren van projecten, inclusief tijdslijnen, budgetten, resources en voortgangsrapportage.

Nidos behoudt zich tevens het recht voor om werkzaamheden die in het verlengde liggen van, voortvloeien uit of van dezelfde aard zijn als beschreven behoeften, maar niet expliciet onder de scope en beschrijving van activiteiten zijn genoemd, doch redelijkerwijs als onderdeel van deze overeenkomst kunnen worden beschouwd, door de opdrachtnemer te laten uitvoeren.

2.2.2 Buiten scope

Nidos ziet een aantal voorzieningen in ieder geval als apart systeem, met andere woorden, deze functionaliteit zal zeker niet binnen scope van de best-of-suite worden afgenomen. De reden is dat de huidige oplossingen functionaliteiten bieden die naar alle waarschijnlijkheid niet in de suite geboden worden. Dit zijn in ieder geval: roosteren, LMS met ELO, Applicant Tracking System.

2.3 Doelstelling(en)

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst tussen Nidos en één opdrachtnemer voor de levering van de in scope genoemde leveringen en diensten (zie 2.2) aan Nidos.

Daarnaast bestaan de volgende subdoelstellingen:

- Functionele dekking: Het verkrijgen van een geïntegreerde SaaS-oplossing die diverse bedrijfsvoeringsprocessen ondersteunt.
- Flexibiliteit en toekomstbestendigheid: Het selecteren van een leverancier die een modulaire suite biedt waarin optionele functionaliteiten op termijn kunnen worden toegevoegd of gekoppeld, afhankelijk van de behoefte van Nidos. Daarbij wordt ook gestreefd naar het benutten van innovaties in de markt, zoals doorontwikkeling binnen de suite.
- Koppelbaarheid: Het realiseren van robuuste en veilige koppelingen met bestaande en toekomstige systemen.
- Leverbetrouwbaarheid: Het selecteren van een leverancier die zorgdraagt voor een tijdige en correcte implementatie en configuratie van de oplossing, inclusief beheer met duidelijke afspraken.

2.4 Vorm en looptijd overeenkomst

Nidos beoogt één dienstverleningsovereenkomst aan te gaan voor deze opdracht. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2026 (beoogde start implementatie) en heeft een maximale looptijd van tien jaar, inclusief verlengingsopties. De initiële looptijd van de overeenkomst is vier jaar. Daarna kan Nidos de overeenkomst driemaal verlengen met twee jaar. Verlengingen vinden plaats onder gelijkblijvende voorwaarden.

De implementatie van in ieder geval HRM en salarisadministratie dient per 1 januari 2027 te zijn afgerond.

2.5 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De winnende inschrijver krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in de rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (zie bijlage 9).

Nidos behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de opdracht alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

De wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze binnen een termijn van drie (3) maanden na een schriftelijke kennisgeving van Nidos de uitvoering van de opdracht volledig kunnen overnemen tot de expiratedatum van de overeenkomst.

2.6 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene

Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Opdrachtgever heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten overeenkomst.

3 De aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de werkwijze van de procedure, de planning, de contactpersonen en de voorwaarden die worden gesteld aan u als inschrijver.

3.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. Nidos kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Aanbesteding publiceren op TenderNed	Donderdag 20 november 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Donderdag 27 november 2025, 12:00u
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Donderdag 4 december 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Donderdag 11 december 2025, 12:00u
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Donderdag 18 december 2025
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	Vrijdag 9 januari 2026, 12:00u
Demonstraties	Week van 19 januari 2026
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Dinsdag 10 februari 2026
Einde opschortende termijn	Dinsdag 3 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Q1-2026

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

3.2 TenderNed

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- Nidos de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt Nidos u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals

beschreven in paragraaf 3.4. Op deze manier heeft Nidos gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

3.3 Contactpersoon

Deze aanbesteding wordt begeleid door de heer Teun Frieling, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Nidos direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Nidos kan Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

Bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure is Nidos geholpen door een externe partij bij het inhoudelijk opstellen van de aanbestedingsdocumenten. Het is inschrijver ook niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers van deze externe partij om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

3.4 Vragenronde(n) en nota('s) van inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Maak hiervoor gebruik van de module "Vraag en antwoord". *Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.*

U kunt Nidos verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien Nidos oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

Nidos zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 3.1), dan behoudt Nidos zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

3.5 Klachtenregeling en geschilbeslechting

3.5.1 Klachtenregeling

Nidos doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Ondernemers aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van Nidos in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Nidos dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten kunnen via de berichtenmodule in TenderNed onderbouwd gemeld worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.3), via

mailadres teun.frieling@tenderpeople.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Suite voor bedrijfsvoeringsapplicaties'.

3.5.2 Geschilbeslechting

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in locatie Utrecht.

De Inschrijver verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan Stichting Nidos betekende dagvaarding, en moet derhalve niet-ontvankelijk worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan twintig kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot gunning c.q. het bericht van afwijzing.

3.6 Voorbehouden

Stichting Nidos behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.7 De Inschrijving indienen

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 1a: Volmacht tekeningsbevoegdheid (indien van toepassing);
- Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring onderaannemer (indien van toepassing);
- Bijlage 3: Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 (Ruslandverklaring);
- Bijlage 6: Inschrijfbiljet;
- Bijlage 7: Referentieverklaring;
- Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

Uw inschrijving dient te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon. Hiervoor kunt u het UEA gebruiken. Dit wil zeggen dat de bevoegdheid tot het ondertekenen van uw inschrijving, gebaseerd op de maximale waarde van de opdracht inclusief opties en verlengingen, moet blijken uit het uittreksel van de KvK.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. TenderNed bewaart de inschrijving in een digitale kluis. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor Nidos. U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft Stichting Nidos het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt

verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.8 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Stichting Nidos na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe direct na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan teun.frieling@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Suite voor bedrijfsapplicaties'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Stichting Nidos en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Stichting Nidos niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien Stichting Nidos besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die reeds een Inschrijving (tijdig) hebben ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

3.9 Eenmaal inschrijven

Om vervalsing van de mededinging tegen te gaan, kunt u zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. Het is niet toegestaan om zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband in te schrijven en tevens in te schrijven als onderaannemer bij een andere inschrijver. Ook is het niet toegestaan dat meerdere ondernemingen die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW inschrijven op dezelfde aanbesteding.

U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

3.10 Beoordeling (vorm)vereisten Inschrijving

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld.

3.11 Voorwaarden voor deelname

In deze paragraaf zijn de voorwaarden opgenomen die Stichting Nidos hanteert voor deelname aan de Inschrijving.

- De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden.
- U gaat ermee akkoord dat Nidos zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw Inschrijving worden uitgesloten van de beoordelingsprocedure.

- Door in te schrijven gaat u akkoord met alle eisen, voorwaarden en randvoorwaarden zoals vermeldt in de Aanbestedingsdocumenten.
- Nidos behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.
- De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Nidos heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsleidraad een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.
- De gegevens die Nidos in verband met deze aanbesteding aan de Ondernemer ter beschikking stelt worden vertrouwelijk behandeld door de Ondernemer en mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Ondernemer welke van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en/of afhandeling van deze aanbesteding, dan moet de Ondernemer dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar maken aan de contactpersoon van Nidos.

4 Eisen aan de Inschrijver

In de volgende paragrafen staan de eisen die aan u als inschrijver worden gesteld. Deze hebben betrekking op u als ondernemer, uw ervaring en de vereisten waaraan u moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nidos vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldige ondertekenen van naam document dat de inschrijver moet ondertekenen (bijvoorbeeld het prijzenblad) geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt Nidos uw inschrijving terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.

Nidos verklaart op deze opdracht alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing.

Nidos heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Nidos vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de winnende inschrijving. U dient deze binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Voor de gedragsverklaring aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar. Voor het uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

4.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 3.

4.3 Programma van eisen

Door in te schrijven gaat u akkoord met alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen (bijlage 4).

4.4 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

4.5 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw inschrijving toe te voegen. De combinant/onderaannemer/moederorganisatie hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldig ondertekenen van verklaring onderaannemer door deze partij geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

4.6 Geschiktheidseisen

4.6.1 Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van: € 2.500.000,- per schadegeval en minimaal € 5.000.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Jaarrekening

Uw onderneming dient stabiel te zijn en haar continuïteit te kunnen garanderen. Indien uw onderneming controleplichtig is, toont u dit aan door middel van een meest recente goedkeurende accountantsverklaring zonder negatieve continuïteitsparagraaf. Indien uw onderneming niet controleplichtig is, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

4.7 Geschiktheidseis: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Binnen deze opdracht onderkent Nidos de hieronder beschreven kerncompetentie. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7. Nidos behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met HR- en salarisadministratieoplossing

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen aantoonbare ervaring met de levering, implementatie, beheer en onderhoud van de aangeboden HR- en salarisadministratie module binnen organisaties die werkzaam zijn in de (jeugd)zorg, inclusief ondersteuning van cao jeugdzorg.

De referentie dient aan de voorwaarden te voldoen:

- 1 referentieproject in de afgelopen 3 jaar bij een organisatie binnen de zorg of jeugdzorg.
- Omvang van de opdracht: Organisatie van minimaal 840 werknemers.
- De referentie is minimaal 6 maanden live (geweest).
- Oplossing ondersteunt CAO jeugdzorg
- Ervaring met digitale ESS/MSS processen, waaronder in-, door en uitstroom
- Succesvolle ingebruikname binnen overeengekomen termijn

Kerncompetentie 2: Ervaring met financiële oplossing

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen aantoonbare ervaring met de levering, implementatie, beheer en onderhoud van de aangeboden financiële module binnen organisaties die werkzaam zijn in de jeugdzorg of publieke sector.

De referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- 1 referentieproject in de afgelopen 3 jaar bij een organisatie binnen de jeugdzorg of publieke instelling.
- Omvang van de opdracht: Organisatie van minimaal 840 werknemers.
- De referentie is minimaal 6 maanden live (geweest).

Kerncompetentie 3: Ervaring met meerdere modules bij een klant

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen aantoonbare ervaring met de levering, implementatie, beheer en onderhoud van tenminste drie van de gevraagde zeven modules, te weten: HR & Salarisadministratie, Financiële administratie, Inkoop/P2P, Contractbeheer, Servicemanagement, Projectmanagement en CRM, bij één klant.

De referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- 1 referentieproject in de afgelopen 3 jaar bij een organisatie vergelijkbare organisatie qua omvang van Nidos
- Omvang van de opdracht: Organisatie van minimaal 840 werknemers.
- De referentie is minimaal 6 maanden live (geweest).
- Conform de omschrijving van de modules zoals Nidos heeft bedoeld.
- HR & Salarisadministratie wordt hier gezien als één module.

4.8 Informatiebeveiligingsbeleid

Inschrijver dient te beschikken over een hoogwaardig systeem voor informatie en databeveiliging. Hiertoe dient inschrijver te beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig certificaat waaruit blijkt dat haar organisatie en haar storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

Inschrijver dient in voldoende mate maatregelen te hebben getroffen op het gebied van informatiebeveiliging en dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

- Een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat). Óf
- Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). Óf
- Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen beschrijving - hierna aan te duiden als informatiebeveiligingsdocument - te overleggen. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging. Aandachtspunten hierbij zijn:

- Ze is voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingsdocument, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw informatiebeveiligingsdocument zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde normen;
- Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
- Procedures zijn uitgewerkt, werkend gemaakt en de naleving wordt getoetst;
- In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
- Er zijn gedragscodes;
- Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande;

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Inschrijver kan bij voorgenomen gunning een kopie van het ISO 27001:2013-certificaat of vergelijkbaar en anders een informatiebeveiligingshandboek met de hierboven beschreven aandachtspunten binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe overleggen. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

4.9 Milieumanagementbeleid

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

Indien u het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar aanlevert als bewijsmiddel dient u aanvullend aan te tonen middels één van de andere twee opties dat u voldoet aan maatschappelijk verantwoord ondernemen op het gebied van sociale aspecten. U overlegt een van bovengenoemde bewijsmiddelen op verzoek binnen 10 werkdagen na bekendmaking van voorlopige gunning.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk staan de criteria beschreven waarop u in uw inschrijving een toelichting dient te geven, en aan de hand waarvan op basis van kwalitatieve criteria en prijselementen de rangschikking van inschrijvers wordt bepaald.

5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is gewogen factor.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	10
Kwaliteit	90
Subgunningscriterium 1: Programma van Wensen	50
Subgunningscriterium 2: Implementatieplan	10
Subgunningscriterium 3: Demonstratie van de Oplossing	30
TOTAAL	100

Tabel 2: Weging gunningscriteria

5.1.1 Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria (voor deze aanbesteding subgunningscriteria 2 en 3). Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend) waarbij een bepaald percentage van de maximaal te halen punten hoort (zie [Tabel 3: Beoordelingscijfer](#)). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie [Tabel 2: Weging gunningscriteria](#)). Het beoordelingsteam baseert hun waarderungen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

Indien een inschrijver op één of meerdere kwalitatieve gunningscriteria een score behaalt lager dan een 6 ('Voldoende'), kan dit leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling en gunning.

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3: Beoordelingscijfer

5.1.2 Beoordelingsteam

Stichting Nidos benoemt een beoordelingsteam met een aantal materiedeskundigen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

5.1.3 Gelijke totaalscore

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige

inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

5.2 Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium Prijs dient u Bijlage 6 volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. De prijs (Total Cost of Ownership) wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$Score = \frac{(Plafondbedrag - aangeboden prijs)}{(Plafondbedrag - bodemprijs)} \times (10 - 4) + 4$$

Hierbij gelden de volgende bodem -en plafondbedragen:

- Bodembedrag € 2.000.000,- excl. BTW (gehele looptijd van tien jaar, inclusief transitie), hiervoor ontvangt u 100% van de maximaal 10 te behalen punten.
- Plafondbedrag € 3.400.000,- excl. BTW (gehele looptijd van tien jaar, inclusief transitie), hiervoor ontvangt u 40% van de maximaal 10 te behalen punten.
- Een inschrijfprijs die het plafondbedrag overschrijdt, maakt de inschrijving ongeldig en wordt afgewezen.
- Er kan niet meer dan 100% van het maximaal aantal punten toegekend worden.
- Alle waarden worden afgerond tot maximaal twee decimalen.

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Alle elementen die door Inschrijver worden aangeboden in het kader van de wensen en gunningscriteria, worden geacht daadwerkelijk te worden geleverd en zijn volledig verdisconteerd in de inschrijfsom. Hiervoor worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht.

Als bij de inschrijving op de gunningscriteria sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de aanbestedende dienst er vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en prijs.

5.3.1 Subgunningscriterium 1: Wensen

Doelstelling

Stichting Nidos vindt het belangrijk dat de oplossing optimaal aansluit bij haar functionele behoeften en dagelijkse werkzaamheden binnen bedrijfsvoering. Om dit te bereiken hecht Nidos waarde aan oplossingen die niet alleen de minimale eisen voldoen, maar ook inspelen op de geformuleerde wensen binnen de modules en het kunnen leveren van optionele functionaliteiten die als wens zijn

geïdentificeerd (zie bijlage 4 Programma van Eisen). Op het moment van inschrijven dient de functionaliteit al standaard in het systeem te zitten.

Uitwerking

Voor elke wens geeft u in de bijlage *Overzicht van wensen* aan óf en op welke wijze u hieraan voldoet binnen uw oplossing. Voor elke wens waar u aan voldoet levert u in een aparte bijlage een beschrijving aan op welke wijze u invulling geeft aan de gevraagde functionaliteit(en) en hoe deze is geïntegreerd in uw aangeboden oplossing. De bijlage met beschrijving van de wensen voor HR/SA is maximaal 2 pagina's A4 groot, de bijlage met beschrijving van de wensen voor Finance is maximaal 1 pagina A4 groot. In de omschrijving dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

Beoordeling

De beoordeling van de wensen is binair: de inschrijving voldoet aan de wens of de inschrijving voldoet niet aan de wens. Indien de inschrijving geheel voldoet, ontvangt inschrijver de maximale score die voor de wens is aangegeven. Indien de inschrijving niet (geheel) voldoet, ontvangt inschrijver 0 punten voor die wens.

In totaal kan inschrijver voor de wensen voor HR/SA maximaal 24 punten verdienen. Inschrijver dient voor het voldoen aan de wensen voor HR/SA ten minste 12 punten te verdienen. Indien inschrijver voor de wensen voor HR/SA minder dan 12 punten verdient, is zijn score voor de wensen op HR/SA 0 punten.

In totaal kan inschrijver voor de wensen voor Finance maximaal 14 punten verdienen. Inschrijver dient voor het voldoen aan de wensen voor Finance ten minste 7 punten te verdienen. Indien inschrijver voor de wensen voor Finance minder dan 7 punten verdient, is zijn score voor de wensen op Finance 0 punten.

5.3.2 Subgunningscriterium 2: Implementatieplan

Doelstelling

Stichting Nidos vindt het belangrijk dat de implementatie van de oplossing zorgvuldig, realistisch en met minimale verstoring van de bedrijfsvoering verloopt. Om dit te waarborgen hechten wij veel waarde aan een helder en doordacht implementatieplan waarin u laat zien hoe de overgang naar de nieuwe situatie wordt georganiseerd. Het doel is om inzicht te krijgen in de mate waarin u een haalbare en goed afgestemde aanpak biedt die past bij Nidos voor zowel de korte termijn als de uitrol van optionele modules.

Uitwerking

U levert een implementatieplan op van maximaal 10 pagina's A4 (exclusief eventuele voorpagina en inhoudsopgave). Hierbij dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Realistische en gestructureerde planning voor de implementatie, inclusief voorgestelde uitrolstrategie, mijlpalen en roadmap
2. Inrichting van de projectorganisatie
3. Risicoanalyse en mitigerende maatregelen
4. Aanpak voor datamigratie en testen

5. Betrokkenheid en beoogde inzet van medewerkers van Nidos tijdens implementatie en oplevermomenten
6. Hoe u de expertise van de verschillende modules borgt binnen de implementatie
7. Realisatie van koppelingen
8. Gebruikersadoptie, training en changemanagement

Beoordeling

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarin het voldoet aan de volgende aspecten:

- Concreetheid
- Volledigheid
- Doelmatigheid
- Relevantie
- Risicobeheersing
- Proactiviteit

Naarmate uw beantwoording meer aansluit bij de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

5.3.3 Subgunningscriterium 3: Demonstratie van de oplossing

Doelstelling

Stichting Nidos vindt het belangrijk dat de aangeboden oplossing niet alleen functioneel en technisch voldoet aan de gestelde eisen, maar ook gebruiksvriendelijk is en aansluit op de processen van de organisatie. Om dit te kunnen beoordelen wil Nidos via een demonstratie zien hoe de oplossing in de praktijk werkt, hoe intuïtief het gebruik is en in welke mate de functionaliteiten aansluiten bij de eisen. De demo heeft tot doel inzicht te bieden in de functionele werking, gebruiksvriendelijkheid en praktische toepasbaarheid van de aangeboden oplossing binnen Nidos.

Uitwerking

U verzorgt een demonstratie (“demo”) van de aangeboden oplossing aan de hand van vooraf vastgestelde use cases (zie bijlage 11). Deze use cases zijn gebaseerd op een aantal van de belangrijkste processen binnen HR, salarisadministratie en finance. De demo duurt maximaal 160 minuten. De tijd voor de demo is als volgt opgebouwd: 60 minuten demo over HR en salarisadministratie (gevolgd door 20 minuten gelegenheid voor Nidos om hier vragen over te stellen) en 60 minuten demo over finance (gevolgd door 20 minuten gelegenheid voor Nidos om hier vragen over te stellen) na door Nidos. Van de demo wordt een opname gemaakt en een schriftelijk verslag. Beide worden (het schriftelijke verslag na akkoord van inschrijver op de inhoud) toegevoegd als onderdeel van uw ingediende inschrijving.

Beoordeling

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarin het voldoet aan de volgende aspecten:

- Gebruiksvriendelijkheid van de oplossing (efficiëntie, effectiviteit en intuïtiviteit)
- Mate waarin de use cases daadwerkelijk worden ondersteund zonder dat er sprake is van work-arounds.

- Consistentie en integratie – de mate waarin de verschillende onderdelen van de oplossing logisch met elkaar samenhangen en een consistente gebruikerservaring bieden.

Naarmate uw beantwoording meer aansluit bij de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Indien naar aanleiding van de demo blijkt dat de schriftelijke beantwoording van de gunningscriteria anders moeten worden geïnterpreteerd dan het beoordelingsteam bij voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om de behaalde score op het gunningscriterium bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden.

5.4 Begrippenlijst beoordelingskader

Volledigheid: Dat wil zeggen dat alle gevraagde elementen benoemd zijn in uw beantwoording.

Relevantie: Uw aanpak is haalbaar, efficiënt en realistisch. U geeft gericht en overtuigend antwoord op de vraag, waarbij uw beantwoording aansluit bij de doelen van Nidos.

Concreetheid: Uw antwoord is niet voor meerdere uitleg vatbaar, waardoor interpretatieverschillen door de beoordelingscommissie worden uitgesloten. Het wordt duidelijk gemaakt waarom u de keuzes maakt die u maakt.

Doelmatigheid: Het door u beschreven eindresultaat is een logisch en daadwerkelijk gevolg van de beschreven stappen, processen en de onderbouwing.

Risicobeheersing: U benoemt passende risico's en neemt hierbij adequate beheersmaatregelen op de risico's, en u beperkt de overblijvende restrisico's.

Proactiviteit: De mate waarin u laat zien dat u actief meedenkt en vooruitkijkt, in plaats van alleen reactief te handelen.

6 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van twintig kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar teun.frieling@tenderpeople.nl en kees.koopmans@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

Als een Inschrijving op onderdelen vragen oproept, kan Stichting Nidos besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verduidelijkingsvragen te stellen. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

6.1 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd of er zijn andere redenen waarom de inschrijver afvalt, zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

7 Bijlagen

Bij dit Aanbestedingsdocument horen de in het onderstaande overzicht opgenomen bijlagen.

Bijlage	Titel
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1a	Volmacht tekenbevoegdheid
Bijlage 2	Uitvoeringsverklaring onderaanneming
Bijlage 3	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 4	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 5	Concept overeenkomst
Bijlage 6	Inschrijfbiljet (prijsblad)
Bijlage 7	Opgave referentieprojecten
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 9	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 10	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	Use cases t.b.v. demo