



Ministerie van Klimaat en
Groene Groei

NEO NL

*Informatiebijeenkomst aanbesteding: Levering,
implementatie, ondersteuning en onderhoud van ERP
functionaliteit inclusief gerelateerde dienstverlening*

dd 9-1-2026



Agenda

- Welkom
- Introductie NEO NL
- Toelichting processen (inclusief voorbeelden)
- Korte break
- Uitleg aanbestedingsprocedure, wijze van indienen en beoordeling
- Concept beantwoording van enkele vragen uit NVI
- Afsluiting



Vooraf

- › Er wordt geen schriftelijk verslag gemaakt van deze bijeenkomst
- › Aan mondeling gegeven informatie kunnen geen rechten worden ontleed
- › Indien u wezenlijke informatie hoort, die niet in de aanbestedingsstukken staat, stelt u dan een schriftelijke vraag daarover ter bevestiging van deze informatie
- › Deze presentatie zelf wordt gedeeld na afloop van deze bijeenkomst
- › Eerste antwoorden op enkele gestelde vragen worden in concept beantwoord, definitieve antwoorden volgen in de NVI van uiterlijk 12 januari 2026



Context

- › Ministerie van Klimaat en Groene Groei (KGG) heeft opdracht gekregen om nieuwe kerncentrales te bouwen in het kader van de energietransitie.
- › De Nucleaire Energie Organisatie Nederland (NEO NL) is de organisatie die verantwoordelijk is voor de bouw, exploitatie en uiteindelijke ontmanteling van twee nieuwe kerncentrales in Nederland.



Nieuwbouw: een mega project

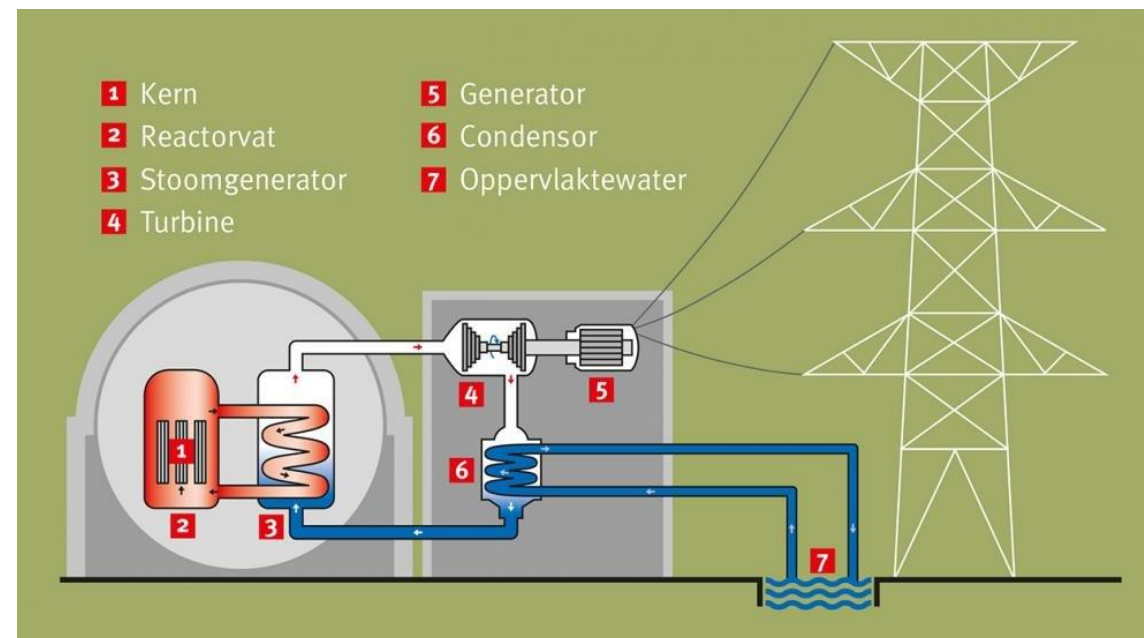
- **Financiering:** financieringspakket van 20-30 miljard euro
- **Geschikte locatie** met o.a. voldoende ruimte, die voldoet aan milieu- en veiligheidseisen
- **Oprichten projectorganisatie:** met voldoende kennis, expertise en manschap om het project uit te voeren
- **Technologieselectie:** keuze voor een hoofdaannemer die de belangrijkste (nucleaire) technologie levert
- **Randvoorwaarden op orde:** human capital, waardeketen, brandstofketen internationale samenwerking





De (directe) ruimtelijke impact (indicatief)

- > Footprint 2 centrales naast elkaar: 50-60 ha.
- > Tijdelijk werkterrein: 60-70 ha. (waarvan de helft direct gelegen naast bouwterrein)
- > Indien koeltorens: +20 ha.
- > Ca 10 jaar bouwen
- > 8.000 tot 10.000 werknemers op piekmoment





Locatiekeuze

- › Ministerie van KGG is verantwoordelijk voor het proces rond de locatiekeuze
- › Momenteel vier zoekgebieden in beeld
- › Binnen die gebieden worden zeven locaties onderzocht

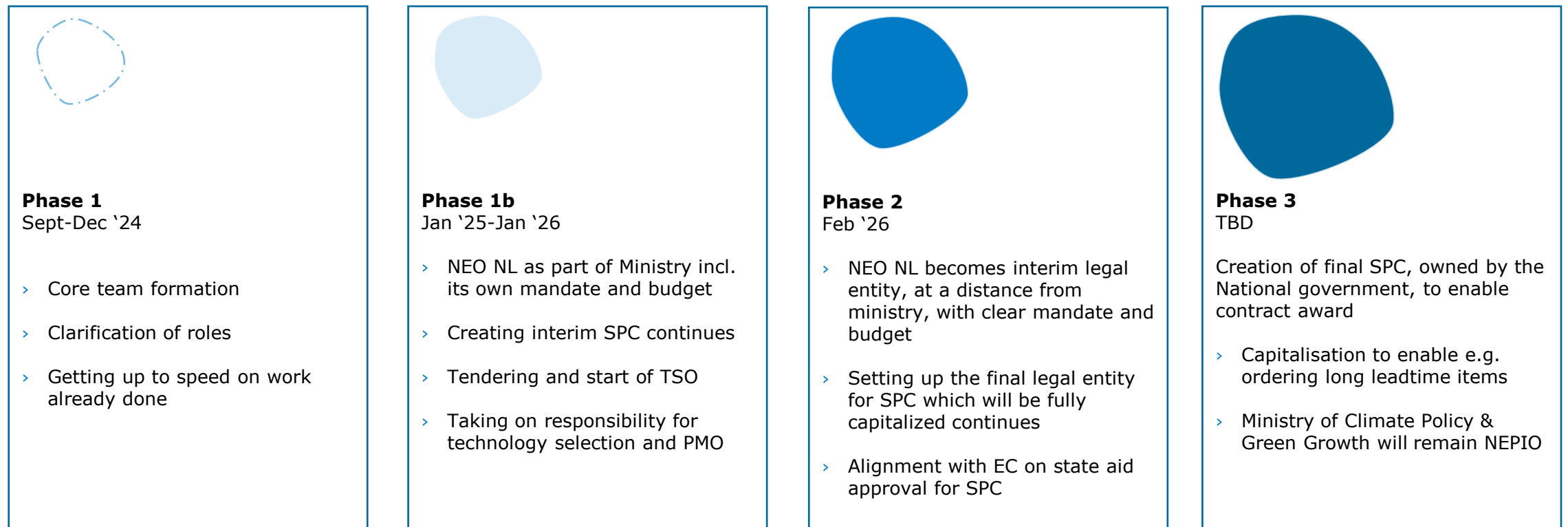


NEO NL

- › Projectorganisatie onder het ministerie van KGG
- › Gestart in september 2024
- › In 2026 overgang naar zelfstandige entiteit: beleidsdeelneming
- › Huidige aandachtsgebieden:
 - Het selecteren van een technologie vendor
 - De 'owner scope'
 - Het worden van een vergunbare organisatie
 - Het ontwikkelen van de organisatie op het gebied van governance, target operating model, tooling en financiering
 - Nucleaire expertise aantrekken



Gefaseerde aanpak NEO NL





Activiteiten op 3 onderdelen

1. Nucleaire nieuwbouw

- › Procurement strategie
- › Technologie selectie
- › Owner scope
- › Locatie selectie
- › Rijk-regio pakket
- › Vergunningen en vergunningsproces
- › Financiering

2. Company development

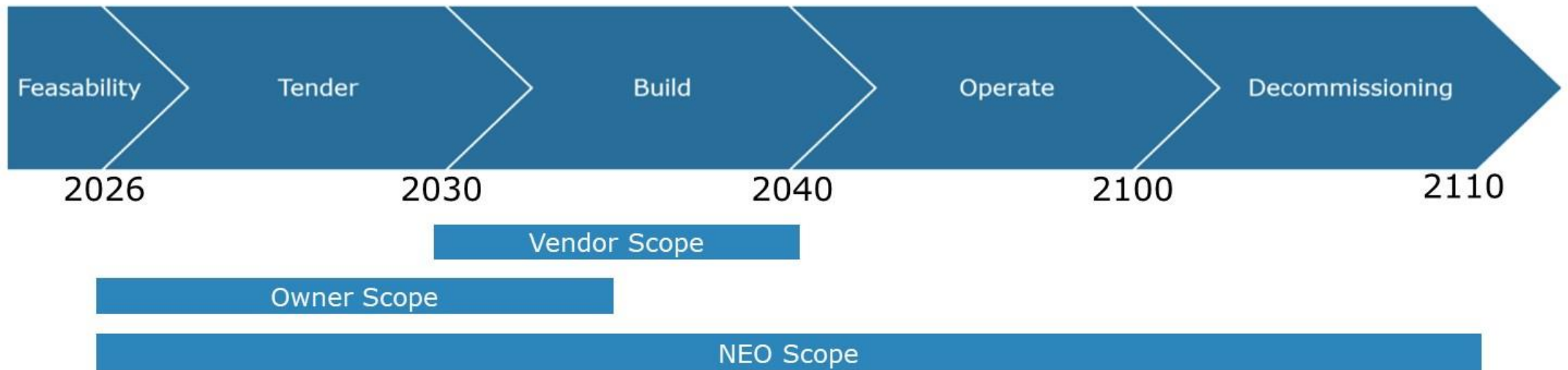
- › Organisatie oprichten
- › Organisatie op afstand
- › Target Operating Model

3. Faciliterende activiteiten

- › Safety
- › Stakeholder management
- › Informatie Voorziening en Informatie Technologie
- › Programmamanagement organisatie



Indicative high level time schedule





Processen in ERP (1/2)

De prioriteiten voor fase 1 liggen op ingerichte administratie, factuurverwerking, crediteuren en basis personeelsadministratie. Daarnaast is de volgende functionaliteit van belang:

- Personeelsadministratie (zoals aangegeven in het PvE): basis medewerkersgegevens, verlof en verzuim, urenregistratie, declaraties en vergoedingen, organogram, en kostenplaatsen
- Contractmanagement (incl. personeelscontracten en inhuurverplichtingen)
- Financieel management:
 - Grootboek (incl. kas/bank/giro)
 - Crediteuren
 - Debiteuren
 - (Meerjaren)begroting (incl. loonkosten)
 - Balans
 - Verplichtingenadministratie
 - Factuurherkenning
 - E-facturatie
 - Betalingsverkeer (incl. digitaal verwerken dagafschriften)
 - Budgetbewaking



Processen in ERP (2/2)

- Projectenadministratie (voor projecten met een financiële component)
- Inkoop (aanbestedingen monitoren)
- Management informatie (standaard overzichten: dashboards, rapportages, KPI-tracking)
- Inrichten workflows (inkoop, uren etc.)
- Archivering vanuit wet en regelgeving

De functionaliteit voor fase 2 zal, naast verdere uitrol van bovenstaande functionaliteiten en workflows, bestaan uit:

- Activa registratie en afschrijving, investeringsbudgetten (incl. rente), over meerdere jaren
- Voorraden en onderhanden werk administratie
- Meerjaren onderhoud (assetmanagement) van installaties



Specifiek uitgelichte processen in ERP financieel gerelateerd

- › Planning, control & rapportage
 - Begroting en verantwoording
 - Dashboards & management rapportages
 - Business controlling
 - Projectmanagement en portfolio's
 - Investment control
 - Scenario analyse
- › Financiële administratie & procesuitvoering
 - Inkoopproces (Prestatieverklaring, leveranciersbeheer, inkoop, product- en artikelbeheer, bestelbeheer, facturatie & betalingen) - 3 way match/ P2P
 - Betaalproces, declaraties & treasury
 - Personeelsadministratie en koppeling Pay-roll
 - Subsidieadministratie en verantwoording
 - Contract- en leveranciersmanagement
 - Assetmanagement
- › AO/IC en Interne beheersing
- › Procuratie en mandaatregeling
- › Compliance, wet- en regelgeving
- › Externe audits, toezicht en data governance
- › Financieel beleid
- › Centrale registratie van alle informatie rondom een relatie
- › Procesmanagement



Toelichting eis “Budgetten dienen aan een budgethouder gekoppeld te kunnen worden met een vrije combinatie van dimensies” (vraag 169).

- Combineren van kenmerken: Een budgethouder wordt niet alleen gekoppeld aan één kostenplaats, maar kan verantwoordelijk zijn voor een specifieke combinatie van bijvoorbeeld een afdeling, een project, of een kostensoort.
- Geen vaste hiërarchie: Het systeem mag de gebruiker niet dwingen om een vaste volgorde of beperkte set velden te gebruiken om de autorisatie vast te leggen.
- Mate van detail: Wens is dat (op termijn) zeer specifiek kan worden ingesteld wie mag autoriseren op welk niveau (bijvoorbeeld: Budgethouder X is verantwoordelijk voor 'Marketing' (dimensie 1) binnen 'Project Verduurzaming' (dimensie 2)).
- Deze eis is cruciaal i.v.m. de (toekomstige) complexe structuur / matrixorganisaties, de budgetverantwoordelijkheid gaat mogelijk over de grenzen van “traditionele” afdelingen.



Toelichting eis 298, 299, 302, 303, 204

- > **298:** Het is mogelijk dat transacties worden gelimiteerd naar renteperiode. > is van toepassingen op het moment dat er met rente gerekend gaat worden (bijvoorbeeld op de lening van het Ministerie). Niet op de korte termijn van toepassing.
- > **299:** Het is mogelijk dat transacties worden gelimiteerd naar valuta per treasuryproduct. > is van toepassing als het Treasurybeleid is vastgesteld, mogelijk betreft het hier alleen Euro's, USD en GBP.
- > **302:** Het moet mogelijk zijn om zowel debet- als credit rentepercentages in te voeren met een begin- en een einddatum. > het is een functie voor rentebeheer die ervoor zorgt dat rentelasten en -baten altijd tegen de juiste, tijdgebonden tarieven worden berekend zonder handmatige correcties achteraf.
- > **303:** Het is mogelijk de liquiditeitsplanningshorizon vrij te kiezen. > dit biedt ons de vrijheid om een korte termijn financiële planning, of een lange termijn financiële planning te maken.
- > **304:** Het is mogelijk zelf de frequentie waarmee de liquiditeitsplanning wordt bijgewerkt in te stellen. > dit geeft ons de mogelijkheid de actualiteit van de cijfers aansluit bij het ritme van de rapportages.



Overige vragen financiële processen

1 Programma van Eisen - Onderdeel BTW	In het onderdeel BTW wordt BCF genoemd. In hoeverre is het BCF van toepassing als er sprake is van een BV?	In regel 355 is BCF is niet van toepassing. Dit is per abuis opgenomen. Dit is bijgewerkt in Bijlage 2 Programma van Eisen v1.1.
2 Programma van Eisen - Budgetten	In hoeverre verwacht u naast vastleggen van de begroting en het vastleggen van wijzigingen hierop in verschillende versies, ondersteuning bij het samenstellen van de begroting?	De vraag is ons niet duidelijk. De begroting voor 2026 en verder is reeds beschikbaar op kostensoort niveau. Wat wordt bedoeld met samenstellen in dit verband? Indien uw vraag nog actueel is, kunt u een vervolgvraag stellen voor de deadline om vragen te stellen voor NVI 2.
3 Programma van eisen - Grootboek	De subadministraties zijn realtime up-to-date, het grootboek kan near-realtime worden bijgewerkt, in hoeverre is neer-realtime acceptabel? Dit in het licht van dat in de subadministratie realtime gewerkt kan worden en alleen de grootboekmutatie near-realtime is.	Verwerking van gegevens met een zeer korte, voorspelbare vertraging (enkele seconden), zó dat ze praktisch actueel zijn voor het beoogde gebruik, maar niet strikt onmiddellijk is toegestaan. Dit is bijgewerkt in regel 43 van het Bijlage 2 Programma van Eisen v1.1.



Procedure

Datum	Activiteit
2 december 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
15 december 2025, uiterlijk 17 uur	Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit de aanbestedingsdocumenten (waaronder dit document, programma van eisen en wensen, de Verwerkersovereenkomst, de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en de Wachtkamerovereenkomst en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden).
9 januari 2026 van 9 tot 12 uur	Informatiebijeenkomst
12 januari 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen ronde 1
19 januari 2026 uiterlijk 17:00 uur	Sluiting vragenronde 2
30 januari 2026	Verzenden laatste Nota van Inlichtingen
10 februari 2026 uiterlijk 17:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
11 februari – 19 maart 2026	Beoordelen Inschrijvingen
20 maart 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
30 maart 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
9 april 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
15 april 2026	Ingangsdatum Overeenkomst



Overeenkomst

- Eén opdrachtnemer
- Looptijd van 3 jaar met 4 maal de optie tot verlenging van 2 jaren. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee 11 jaar
- Wachtkamerovereenkomst voor 9 maanden



Uitsluitingsgronden geschiktheidscriteria (hoofdstuk 4)

- › Uitsluitingsgronden: alleen UEA bij inschrijving, maar let op:
 - Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
 - Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
 - Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).
- › Financiële en economische draagkracht: alleen UEA bij inschrijving, maar let op:
 - Verzekering: een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar voor beroeps- en wettelijke aansprakelijkheid
 - Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld
- › Kerncompetenties (wel bij inschrijving):
 - Inrichten van een ERP (waaronder minimaal financiële administratie, personeelsadministratie en begroting) binnen een centrale of decentrale overheidsorganisatie
 - Realiseren van een koppeling met een salarisverwerkingssysteem of IAM systeem
 - Leveren van een SaaS oplossing, waarbij beheer en data opslag plaatsvindt binnen de EER
- › Voldoen NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017+A11:2020 norm of nieuwer of gelijkwaardig: (alleen UEA bij inschrijving, maar let op):
 - Aantonen middels auditverslag of certificaat
 - Gelijkwaardig middels verklaring van onafhankelijke deskundige



Eisen aan de opdracht (hoofdstuk 3)

- › Voldoen aan eisen zoals vermeld in bijlage 2 Programma van eisen en wensen NEO NL
- › Ondertekende bijlage 8, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
- › En eisen hoofdstuk 3 inzake prijzen/tarieven, belastingen en facturatie



Gunning (hoofdstuk 5)

KWALITEIT			
Subgunningscriterium		Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve kwaliteitskorting
K1	Kwaliteit oplossing	Programma van Wensen (zoals opgenomen in bijlage 2)	€ 200.000
K2	Projectdiensten in de Implementatiefase	Beschrijving Implementatie plan	€ 850.000
K3	Doorlopende dienstverlening in de Operationele fase (incl. Exit fase)	Beschrijving van aangeboden beheer- en onderhoud dienstverlening	€ 450.000
Totaal			€ 1.500.000
PRIJS			
Gunningscriterium		Omschrijving	Aangeboden Inschrijfprijs
	Inschrijfprijs	Inschrijfprijs conform ingevulde prijsformulier (bijlage7)	€ [...]
FICTIEVE BEOORDELINGSPRIJS			
BPKV		Omschrijving	Vastgestelde fictieve beoordelingsprijs
		Inschrijfprijs minus behaalde kwaliteitskorting	€ [...]



K1: Kwaliteit oplossing

- › Als onderdeel van de Inschrijving vult Inschrijver het overzicht uit Bijlage 2 (versie 1.1) in. Inschrijver noteert per wens door middel van een "ja/nee", in de kolom 'Antwoord inschrijver'. Indien u "ja" invult bij een wens ontvangt u het aangegeven aantal punten, vooropgesteld dat de toelichting (bij de gevraagde onderbouwing of het verzoek om een wens aan te tonen) niet strijdig is met het antwoord. Indien u "nee" invult of indien uit uw toelichting blijkt dat het antwoord "nee" is ontvangt u 0 punten.



K2: Projectdiensten in de Implementatiefase

- › **Uitgangspunten:**
- › Voor de uitwerking van het subgunningscriterium dient inschrijver uit te gaan van:
- › De ingangsdatum van de periode voor de implementatiefase is de datum waarop de Overeenkomst door beide partijen is getekend.
- › De Implementatie van fase 1 dient in 2026 volledig te zijn afgerond en operationeel te zijn.
- › Er dient rekening te worden gehouden met een nazorgperiode na de Implementatie van de oplossing. In de nazorgperiode van minimaal 2 maanden dienen gebruikers terug te kunnen vallen op extra ondersteuning bij vragen. Daarnaast worden nog resterende oneffenheden adequaat opgelost, net als eventuele punten die livegang niet in de weg stonden.
- › De implementatie zal in woord en geschrift plaatsvinden in de Nederlandse taal.
- › De Inschrijver is tijdens de Implementatie ook verantwoordelijk voor het voeren van projectmanagement en stelt één vaste contactpersoon en een vervanger aan voor alle communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
- › Inzet Aanbestedende dienst, uitgaande van een maximale beschikbaarheid van:
 - 4 dagen per week voor de projectcoördinator van Aanbestedende dienst
 - 3 dagen per week voor de twee kerngebruikers financieel
- › De Inschrijver geeft minimaal eenmaal – gedurende de Implementatie – een training. De op te leiden gebruikers zijn de volgende drie groepen:
 - Beheerderstraining (incl. alle beheer documenten in Engelse of Nederlandse taal en eventuele hulpmiddelen, zodat het functioneel beheer zelfstandig kan plaatsvinden): Functioneel beheerders (2 personen)
 - Gebruikerstraining zware gebruikers(hierbij worden zij voorzien van alle benodigde documentatie in de Nederlandse taal): Financiële administratie en personeelsadministratie (6 personen)
 - Gebruikerstraining (hierbij worden zij voorzien van alle benodigde documentatie in de Engelse taal): Lichte gebruikers voor urenregistratie, declaraties, factuurgoedkeuring en overzichten (+/- 90 personen)



U voegt bij uw Inschrijving uw plan van aanpak toe (15 pagina's *inclusief afbeeldingen en schema's en exclusief een eventueel voorblad, inhoudsopgave en gevraagde CV's, NB geen verwijzingen*). Deze bevat de volgende subonderdelen:

1. Hoe ziet uw projectaanpak, deliverables en fasering tot live gang in 2026 eruit voor fase 1, zodat de Implementatie, testen, training, overgang naar beheer en nazorg gestructureerd verloopt. Geef hierbij ook aan welke informatie u nodig heeft van NEO NL (zoals organisatiematrix, mandateringsschema, rekeningsschema en set medewerkersgegevens). Ga hierbij ook in op gebruik van methodes en best practices voor een succesvolle Implementatie
2. Projectorganisatie: Per fase wat de inzet is (kwalitatief en kwantitatief in uren) van Inschrijver (per rol) én welke inzet is vereist van Aanbestedende dienst. Geef hierbij specifiek via een RASCI-matrix aan hoe de rolverdeling en bijbehorende verantwoordelijkheden zijn verdeeld.
3. Projectteam: Hoe is uw projectteam samengesteld en welke expertise en ervaring brengen zij mee, zodat er voldoende inhoudelijke kennis aanwezig is om de Implementatie succesvol en effectief te realiseren? Geef in ieder geval het CV van de door u ingezette projectleider en lead consultants mee. Deze personen kunnen tijdens de Implementatie uitsluitend vervangen worden bij ziekte. Hoe waarborgt u de continuïteit van het project, bijvoorbeeld bij uitval door langdurige ziekte van sleutelfunctionarissen, en welke maatregelen neemt u om te voorkomen dat dit de voortgang en kwaliteit van de Implementatie beïnvloedt?
4. Risicomanagement: Een risicoanalyse waarin Inschrijver specifieke risico's adresseert met kans en impact en op welke wijze u deze risico's mitigeert in uw aanpak (beheersmaatregelen). Onderbouw de effectiviteit van de voorgestelde beheersmaatregelen.



K3: Kwaliteit doorlopende dienstverlening

Uitgangspunten:

- › We verwijzen u hier naar het programma van eisen en wensen in het bijzonder de onderdelen 9 tot en met 12.

U voegt bij uw Inschrijving een beschrijving van de doorlopende dienstverlening toe (15 pagina's inclusief afbeeldingen en schema's en exclusief een eventueel voorblad, inhoudsopgave). Deze bevat de volgende subonderdelen:

1. Omschrijving van geboden diensten: U geeft hierbij een omschrijving van de dienstverlening én aanvullende dienstverlening naast hetgeen beschreven is in de uitgangspunten.
2. Concrete beschrijving van de door u gegarandeerde en meetbare service levels:
 - A. Service window
 - B. Beschikbaarheid van de helpdesk
 - C. Reactie en functiehersteltijden
 - D. Reactie en oplossing bij beveiligingsincidenten
 - E. Beschikbaarheid van de SaaS-oplossing
 - F. Recovery Point Objective (RPO) en Recovery Time Objective (RTO) tijden bij calamiteiten
 - G. Overige relevante service levels
 - H. Snelheid waarbinnen offertes worden gemaakt voor aanvullende dienstverlening/ ondersteuning en snelheid waarbinnen personeel ingezet wordt na goedkeuring van de betreffende offerte
3. Omschrijving vormgeving partnerschap, waaronder:
 - A. Hoe geeft u concreet invulling aan het partnerschap, inclusief de manier waarop de samenwerking wordt gemonitord en geëvalueerd, zodat er een langdurige, effectieve samenwerking ontstaat die gericht is op continue verbetering en tevreden gebruikers?
 - B. Welke maatregelen u treft indien dienstverlening niet volledig geleverd wordt en welke compensatie u voorstelt indien service levels niet worden gehaald?



Prijs

- › Toelichting bijlage 7 (versie 1.1)



Behandelde vragen uit NVI

- › De volgende vragen zijn in concept beantwoord:
6,9,10,11,14,18,23,38,43,79,83,202,204,205.
- › Voor de definitieve beantwoording verwijzen we u naar NVI1 dd. 12-1-2026.



Dank voor uw aandacht en we zien met
belangstelling uit naar uw inschrijving!

