

Offerteaanvraag implementatie, beheer en onderhoud van een financiële applicatie

Deel A – OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

TENDERNUMMER

CPV code 48000000-8, 48442000-8, 72212442-2, 72263000-6, 72267000-4

Versie: Gepubliceerd

Datum: 30-1-2026

Inhoud

Begripsbepaling	3
1 Inleiding.....	5
1.1 Achtergrondinformatie over Cito.....	5
1.2 Huidige situatie	6
1.3 Gewenste situatie	7
2 Procedure en planning	8
2.1 Procedure.....	8
2.2 Planning en doorlooptijd voor deze offerteaanvraag.....	8
2.3 Informatieverstrekking en communicatie	9
2.4 Inschrijvingseisen (aanleveren offerte).....	9
2.5 Voorwaarden aanbesteding.....	9
2.6 Programma van eisen en wensen	9
2.7 Wachtkamerovereenkomst	10
2.8 Verwerkersovereenkomst.....	10
3 Eisen aan de onderneming.....	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	11
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3 Aanleveren documenten bij inschrijving aanbesteding	13
3.2.4 Aanleveren documenten na gunning	13
4 Beoordelings- en gunningsprocedure.....	14
4.1 Beoordelingsprocedure	14
4.2 Selectie ronde	14
4.3 Beoordeling van de gunningscriteria	14
4.4 Gunningscriteria.....	16
4.4.1 Gunningscriterium G1 Concept implementatieplan, beheer en onderhoud:	18
4.4.2 Gunningscriterium G2: Uitwerking Deel B.....	19
4.4.3 Gunningscriterium G3: Bijlage B.6 Non-functionals Pakket van eisen	19
4.4.4 Gunningscriterium G4: Interview/ Demo:	20
4.4.5 Prijs	21
BIJLAGEN	22

Begripsbepaling

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen die zijn aangeduid met een beginhoofdletter. De betekenis van deze begrippen, is hieronder vermeld.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Cito dat op basis van hun professionaliteit de Offertes van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

Bijlage: Een Bijlage maakt een onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Cito: Wanneer in deze offerteaanvraag wordt gesproken over Cito, wordt hiermee bedoeld Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling en Cito B.V., gezamenlijk. Indien slechts één van deze entiteiten wordt bedoeld, zal dit expliciet worden vermeld.

CES: Cito Evaluation Services BV.

Economisch Meest Voordelige Offerte: Is de verzamelnaam voor 3 Gunningscriteria te weten: Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Cito gunt op basis van BPKV.

Eis: De inschrijving dient aan de eis te voldoen. Indien hieraan niet kan worden voldaan, wordt de opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld om in het opmerkingenveld een gemotiveerd alternatief voor te stellen.

Kock out: De aangeboden Offerte moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Wens: Een wens betreft een gewenste invulling of functionaliteit. Het al dan niet voldoen aan een wens leidt niet tot uitsluiting, maar kan positief worden meegewogen bij de beoordeling van de inschrijving.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Offerte.

Gunningsbeslissing: Keuze van Cito voor de Inschrijver met wie zij voornemens is de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten.

Inschrijver: Een Ondernemer, of combinatie van ondernemers, die op basis van deze offerteaanvraag een Offerte indient.

Knock-out-criterium: Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de offerteaanvraag tot gevolg.

Nota van Inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de Geïnteresseerde Ondernemer zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de offerteaanvraag. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de offerteaanvraag en prevaleert boven de offerteaanvraag van eerdere datum.

Offerte: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de offerteaanvraag, inclusief eventuele addenda die na vragen ter verduidelijking later worden gecommuniceerd.

Offerteaanvraag: schriftelijk stuk (inclusief Bijlagen) welke informatie bevat over het verloop van een offerteaanvraag, de eisen en de wensen welke worden gesteld aan de Inschrijver, het gewenste product of een beschrijving van de behoefte, aangeeft wat de beoordelingscriteria zijn en het verloop van de beoordelingsprocedure.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Overeenkomst wordt gegund.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling Instituut voor Toetsontwikkeling te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De offerteaanvraag, de Nota('s) van Inlichtingen, Offerte, inrichting dienstverlening en SLA maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

Pakket van Eisen en wensen, visie document: Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en Diensten, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Cito te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

PoC fase: Proof of Concept is de testfase waarin de inschrijver aantoont dat de aangeboden oplossing voldoet aan de vooraf vastgestelde functionele en technische eisen. Het vormt het Go/No-Go-afweging van het voortzetten van de overeenkomst.

PNIL: Personeel Niet In Loondienst.

SOA: Server Oriented Architecture. De systeemarchitectuur waar Cito op gebaseerd is.

- Kundig
Als ervaren toetsontwikkelaar en expert op het gebied van examens, toetsen en beoordelingsmethoden staat Cito achter haar producten en diensten. Onze kundigheid is onze toegevoegde waarde en we willen onze kennis graag met anderen delen.
- Toonaangevend
Cito is toonaangevend op het gebied van toetsen en assessment. Goed luisteren en zonder de wijsheid in pacht te hebben willen we inspirerend zijn voor anderen en hen helpen een juiste koers te bepalen.
- Integer
Cito wil integer zijn in gedrag en in handelen. Daarbij kijken wij kritisch naar onszelf en naar anderen. Voorop staat dat wij betrouwbaar zijn, recht doen aan betrokkenen en dat we daarbij de ander eerlijk en respectvol tegemoet treden.
- Innovatief
Cito wil vooruitstrevend en uitdagend zijn. Lef tonen en vernieuwend zijn. Daarbij nemen we soms risico's en beseffen we dat we fouten kunnen maken. We zoeken partners die ons helpen te innoveren en die bij onze visie en missie passen.
- Betrokken
Betrokken betekent voor Cito sociaal en meedenkend zijn en anderen helpen richting te geven aan de toekomst. We zijn en voelen ons betrokken bij het onderwijs en het bedrijfsleven en de kwaliteit ervan. We staan actief in contact met alle partijen: leerkrachten, docenten, leerlingen, werkgevers en werknemers.

1.2 Huidige situatie

Cito is een hybride organisatie die bestaat uit een Stichting en een BV., Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling (divisie Centrale Toetsen en Examens) verricht een wettelijke taak, zoals het maken van de centrale examens. De Stichting (divisie CitoLab) richt zich ook op onderzoek en innovatie op het gebied van onderwijskundig meten. Cito BV ontplooit marktactiviteiten die passen bij de maatschappelijke missie. Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling is 100% aandeelhouder van Cito BV.

Cito kent drie van elkaar gescheiden administraties voor de volgende rechtspersonen:

1. Stichting Cito;
2. Cito BV;
3. Cito Evaluation Services BV.

Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling en Cito BV zijn zelfstandige rechtspersonen, waardoor beide een eigen financiële administratie hebben. Tussen Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling en Cito BV vinden onderlinge transacties plaats, waaronder in- en uitleen van personeel, doorbelasting van (overhead)kosten en vereffening van bedragen uit hoofde van btw-transacties.

Aangezien de activiteiten van de Stichting hoofdzakelijk worden bekostigd uit overheidssubsidies is het van groot belang dat de transacties met Cito BV op basis van marktconforme uitgangspunten plaatsvinden, transparant en eenvoudig te controleren zijn. Hierover dient Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling (extern) verantwoordelijkheid af te leggen.

** Aan de hieronder benoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.*

Stichting Cito beschikt over een jaaromzet van € 47 miljoen en Cito B.V. een jaaromzet van € 34 miljoen. Samen heeft Cito een personeelsomvang van 550 fte.

Voor verdiepende informatie verwijzen wij u naar Deel B Visiedocument voor financieel systeem en bijbehorende bijlagen.

1.3 Gewenste situatie

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is het contracteren van een vervangende financiële oplossing, inclusief een samenwerkingspartner, die aansluit bij onze moderne, data gedreven werkwijze en die onze organisatie ondersteunt bij het efficiënt uitvoeren, aansturen en continu verbeteren van haar werkzaamheden.

Onze planning gaat uit met een aanvang van de werkzaamheden op **1 mei 2026**. Als richtlijn hanteren we dat op **1 mei 2027** de nieuwe financiële applicatie in productie wordt genomen.

Stichting Cito is voornemens een overeenkomst met één van de leveranciers aan te gaan voor een periode van vijf jaar met een optie van twee maal twee jaar verlenging. Uiterlijk drie maanden vóór het verstrijken van het contractjaar zal Stichting Cito samen met de betreffende leverancier de samenwerking evalueren. Op basis hiervan zal Stichting Cito aangeven of het contract met twee jaar wordt verlengd. Stichting Cito gaat niet akkoord met stilzwijgende verlenging van contracten, maar streeft naar een langdurige en constructieve samenwerking met haar leveranciers.

2 Procedure en planning

2.1 Procedure

Deze procedure betreft een Europese openbare aanbesteding, omdat de geraamde waarde van de opdracht boven de Europese drempel ligt.

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken en communicatie via dit platform zullen lopen. Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen met een persoonsgebonden eHerkenningmiddel (minimaal betrouwbaarheidsniveau 3). Zorg dat dit tijdig wordt aangeschaft, gekoppeld aan uw account en dat de juiste personen de juiste machtigingen hebben, ook voor vakantieperiodes of vervanging.

Op www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning vindt u informatie. Bij technische vragen of problemen kunt u contact opnemen met de servicedesk.

2.2 Planning en doorlooptijd voor deze offerteaanvraag

De volgende tijdslijn zal voor dit offertetraject worden gebruikt:

Datum jaar 2026	Actie
Vrijdag 30 januari	Publicatie aanbesteding TenderNed
Dinsdag 24 februari 12:00	Sluitingsdatum voor vragen aan Cito ronde 1
Vrijdag 27 februari	Antwoord op vragen aan ronde 1
Dinsdag 3 maart 12:00	Sluitingsdatum voor vragen aan Cito ronde 2
Vrijdag 6 maart	Antwoord op vragen aan ronde 2
Maandag 16 maart Voor 12.00 uur	Aanleveren offertes in TenderNed
Maandag 16 maart	Openen kluis TenderNed na 12:00
Uiterlijk Donderdag 26 maart	Uitslag beoordeling sturen + uitnodiging van geselecteerde leveranciers voor demo bij Cito.
Dinsdag 31 maart – donderdag 2 april	Uitvoeren demo financiële applicatie.
Dinsdag 10 april	Uiterlijk uitslag voorlopige gunning
Vrijdag 17 – dinsdag 21 april	Verificatiegesprek leveranciers bij Cito.
Dinsdag 30 april	Einde stand stil termijn

Cito behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) Inschrijvers tijdig via TenderNed geïnformeerd.

2.3 Informatieverstrekking en communicatie

Alle communicatie tijdens dit offertetraject dient zoveel mogelijk via TenderNed, plaats te vinden met onderstaande contactpersoon van Cito:

Naam:	Vera den Hoedt
Functie:	Tactisch inkoper
E-mailadres:	Vera.denhoedt@cito.nl
Telefoon:	+31 6 21 687 067

De hierboven vermelde contactpersoon van Cito is de enige contactpersoon voor deze offerteaanvraag. Indien de hier bovengenoemde contactpersoon niet te bereiken is dan kan er contact worden opgenomen met: Cynthia Palermo Inkoopmedewerker cynthia.palermo@cito.nl.

Het direct benaderen van andere medewerkers binnen de organisatie over deze offerteaanvraag kan leiden tot het uitsluiten van deelname voor de desbetreffende leverancier.

Vragen of suggesties over de aanbestedingsstukken zoals: visie document, programma van eisen kunnen tot een datum en tijdstip zoals benoemd in de planning enkel via TenderNed worden ingediend. Alle gedurende de procedure ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord. De vragen dienen anoniem te zijn, dat betekent dat verwijzing naar de organisatie van de vragensteller niet is toegestaan. Voor deze aanbesteding worden twee nota's van inlichtingen uitgebracht. In de tweede nota mogen uitsluitend vragen worden gesteld over de reacties en antwoorden uit de eerste nota.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het beschrijvend document en prevaleren bij afwijking boven deze offerte aanvraag en bijlagen daarvan.

In de schriftelijke beantwoording zullen, geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden aan alle gegadigden ter beschikking worden gesteld via TenderNed.

2.4 Inschrijvingseisen (aanleveren offerte)

Uw offerte dient u schriftelijk in TenderNed te versturen. De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient tijdig zijn offerte in TenderNed de daarvoor bestemde plek de uploaden.

Inschrijvingen die na de in paragraaf 2.2 en in de planning van TenderNed vermelde datum en tijdstip worden ontvangen, worden uitgesloten van verdere deelname. Uitzondering hierop geldt uitsluitend bij een aantoonbare storing van TenderNed. In dat geval dient de storing tijdig per e-mail te worden gemeld aan vera.denhoedt@cito.nl onder vermelding van 'Storing TenderNed'.

Degene die een inschrijving doet stemt onverkort in met bepalingen, voorwaarden en procedures zoals beschreven in dit document en bijbehorende bijlagen.

2.5 Voorwaarden aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Bijlage A.6. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2.6 Programma van eisen en wensen

In de volgende bijlagen is ons programma van eisen en wensen terug te vinden:

- Deel B - Visiedocument voor financieel systeem (functionals)
- Bijlage B.6 - Non-functionals invullijst.

Bij het indienen van een offerte gaat de opdrachtnemer akkoord met onze eisen en wensen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten met de tweede geselecteerde partij. Deze overeenkomst garandeert dat de tweede partij beschikbaar blijft tot en met de Proof of Concept (POC) fase, zodat de uitvoering van de acceptatietest indien nodig kan worden overgenomen. De looptijd van de overeenkomst beslaat de POC-fase, waarna een Go/No-Go-afweging wordt gemaakt.

Gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst wordt geen vergoeding verstrekt, totdat de overeenkomst daadwerkelijk wordt ingezet of afgerond in het kader van de acceptatietest of projectuitvoering.

2.8 Verwerkersovereenkomst

Voor aanvang van de dienstverlening wordt op initiatief van Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst opgesteld op basis van het concept verwerkersovereenkomst in Bijlage A.7.

3 Eisen aan de onderneming

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

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

Verklaring belastingdienst: Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

3.2 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële draagkracht van de inschrijver opgenomen. Deze eisen zijn bedoeld om vast te stellen of de inschrijver over voldoende financiële draagkracht beschikt om de opdracht uit te voeren. Inschrijvers dienen aan deze eisen te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de aanbesteding

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Voor de uitvoering van deze opdracht heeft Inschrijver voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke

personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

- De meest recent aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (dan wel, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf. Indien de inschrijver niet controleplichtig is in de zin van Titel 9 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, dient hij overeenkomstig artikel 2:384 lid 3 BW aan te tonen dat de jaarrekening over het laatst afgesloten boekjaar is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling en dat daarin geen continuïteitsparagraaf is opgenomen. Dit kan worden aangetoond door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant waaruit blijkt dat de jaarrekening is opgesteld uitgaande van de continuïteitsveronderstelling. De voorlopig gegunde inschrijver dient uitsluitend in geval van gunning en op eigen kosten de bewijsstukken ter onderbouwing van deze geschiktheidseis te overleggen.
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's in het kader van de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Om een goed beeld te krijgen van de capaciteit en deskundigheid van de inschrijver, vragen wij u om drie recente referenties in te dienen die aansluiten bij onze gevraagde kerncompetenties. Onder 'recent' verstaat Cito een referentie van maximaal drie jaar oud.

Let op: één referentie moet minimaal één kerncompetenties bestrijken. De referenties dienen aan te tonen dat u in staat bent opdrachten van vergelijkbare complexiteit en omvang succesvol te realiseren. Cito kan contact opnemen met de door de inschrijver opgegeven referenties ter verificatie. De contactpersoon van de referent dient hier vooraf door u van op de hoogte te zijn gebracht.

Indien sprake is van onder aanneming en er een beroep wordt gedaan op de ervaring en middelen van een onderaannemer, dient de inschrijver dit bij de betreffende referentie te vermelden.

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: De inschrijver toont aan ervaring te hebben met de succesvolle implementatie van een financiële applicatie binnen een organisatie met publieke taken, waarin btw-vraagstukken, subsidieverantwoording en projectmatig werken een structureel onderdeel vormen van de bedrijfsvoering. De referentieorganisatie heeft een omvang van minimaal 330 fte.

Kerncompetentie 2: De inschrijver toont aan ervaring te hebben met de succesvolle realisatie van koppelingen tussen een financiële applicatie met zowel standaardomgevingen als dedicated

systemen. Dit betreft integraties met bijvoorbeeld Peppol-netwerkvoorzieningen, bankverwerking, webwinkels, magazijnsystemen en interne administratieve toepassingen zoals HRM- en CRM-systemen, evenals andere relevante informatiesystemen binnen de bedrijfsvoering.

Kerncompetentie 3: De inschrijver toont aan ervaring te hebben met het begeleiden van organisatieveranderingen die samenhangen met de implementatie van informatiesystemen, waaronder het ondersteunen van medewerkers, het inrichten van nieuwe processen en het borgen van adoptie binnen de organisatie.

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

Eisen aan technici of technische organen;

- een geldig certificaat volgens de norm ISO27001

3.2.3 Aanleveren documenten bij inschrijving aanbesteding

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- Het UEA (digitaal);
- Uittreksel(s) van de KVK (zelf meesturen).
- Bijlage A.1 Referentie formulier
- Bijlage A.3 Prijzenblad
- Bijlage B.6 Non functionals invulijst
- Bijlage B.7 Vragenlijst visiedocument

3.2.4 Aanleveren documenten na gunning

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- Certificaat ISO27001

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

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1 en 4.2) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.3).

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of de ingediende offerte volledig is en of aan de formele eisen van de offerte is voldaan.

Offerten die niet volledig zijn of niet aan de formele eisen van de offerteaanvraag of niet aan het programma van eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Nadat gecontroleerd is op volledigheid worden de (sub)gunningscriteria geëvalueerd zoals hieronder vermeld.

4.2 Selectie ronde

Voor deze aanbesteding is gekozen voor een selectie ronde. Deze selectieronde geldt uitsluitend als selectiefase. In de selectieronde worden de offertes beoordeeld op de criteria G1, G2, G3 en P1 op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt door middel van gewogen factor methode beoordeeld. Op basis van deze beoordeling worden maximaal de vier hoogst scorende partijen met minimaal een totaalscore 5,5 geselecteerd voor deelname aan ronde 2: de Demo/ Interview ronde.

4.3 Beoordeling van de gunningscriteria

In de volgende paragrafen worden de subgunningscriteria beschreven. Voor de kwalitatieve subgunningscriteria kent het beoordelingsteam per criterium een score toe op basis van de kwaliteit van de ingediende informatie door de inschrijver. Afhankelijk van de geboden kwaliteit wordt voor elk subgunningscriterium een van de volgende scores toegekend:

Beoordeling geldend voor gunningscriterium: G1 (implementatie plan plus service SLA), G2 (visie) en G4 (demo).

Voor de beoordeling wordt gebruikgemaakt van rapportcijfers van 1 tot en met 10. De bandbreedte van de beoordeling is opgebouwd op een continue schaal, waardoor het voor het beoordelingsteam is toegestaan om ook tussenliggende scores toe te kennen, zoals bijvoorbeeld 7,7 of 5,5.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. Tijdens het consensusoverleg worden de onderliggende argumenten van de individuele beoordelingen besproken, waarna het team gezamenlijk tot één eindscore per criterium komt.

Beoordeling	Toegekende cijfer: Hoogst 10 – laagste 1
- De beantwoording gaat in op alle gevraagde visie; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;	10

• En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	
• De beantwoording gaat in op de gevraagde visie; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	9
• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde visie; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	6
• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch en	3
• De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. • Of bevat te veel promotionele teksten zonder opdracht-specifieke invulling.	1

Alle inschrijvers worden na de selectieronde schriftelijk geïnformeerd en ontvangen in hetzelfde bericht een motivering van de afwijzing.

Ook na ronde 2 worden de deelnemers schriftelijk geïnformeerd over hun afwijzing of de voorlopige gunning. Na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen en het indienen van bezwaren tegen de voorlopige gunningsbeslissing, besluit de aanbestedende dienst of de opdracht wel of niet wordt gegund. Indien er geen (gegronde) bezwaren zijn ingediend en de aanbestedende dienst besluit tot gunning, wordt een overeenkomst gesloten met de winnende partij.

4.4 Gunningscriteria

Onderstaande gunningscriteria worden gehanteerd om de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die aanbestedende dienst nastreeft.

Subgunningscriterium		Weging %	Max. gewogen score
Selectie ronde			
Kwaliteit		70%	
G1	Concept implementatieplan / SLA	10%	Toe te kennen rapportcijfer maximaal 10
G2	Bijlage B.7 Uitwerking open vragen	40%	Gemiddelde van alle vragen. Maximaal 10
G3	Bijlage B.6 Non-functionals Pakket van eisen	20%	Gemiddelde van JA vragen. Maximaal 10
Prijs		30%	
P1	Bijlage A.3 prijzenblad	30%	Op basis van de afwijking ten opzichte van de gemiddelde aanbiedprijs. Waarbij het gemiddelde 6 punten krijgt.
Totaal		100%	
<i>Maximaal de vier (4) hoogst scorende inschrijvers met minimaal een eindscore van 5,5 worden uitgenodigd voor een demo op locatie.</i>			
Ronde 2			
		Weging %	Max. gewogen score
G4	Interview/ Demo: Toelichting implementatie- en conversie strategie (10 punten) Gebruikersvriendelijkheid (10 punten) Case 1 (10 punten) Case 2 (10 punten) Case 3 (10 punten)	100%	Max 50 punten
Totaal		100%	50 punten
Berekening eindscore voorlopige gunning		Weging	
Totaal score selectieronde (G1,G2,G3,P1)		30%	
Totaal score ronde 2 (G4)		70%	
Totale score 30 % + 70% = *eindscore voorlopige gunning			

**De eindscore wordt afgerond op één decimaal.*

Rekening voorbeeld:

Inschrijver 1

Voorbeeld Inschrijver 1			
Selectieronde			Weging voor voorlopige gunning
G1,G2,G3 en P1	Totaal	7,6	30%
Ronde 2			
G4	Totaal	6,4	70%
Totaal score selectieronde 30% + totaal score ronde 2 70% = 6,8 eind score voorlopige gunning			

4.4.1 Gunningscriterium G1 Concept implementatieplan, beheer en onderhoud:

Proof of Concept:

Cito voorziet in de projectfasering een Proof of Concept (PoC)-fase om vroegtijdig zekerheid te verkrijgen over de geschiktheid van de aangeboden oplossing. De PoC dient om kritische aannames te valideren, inzicht te krijgen in de standaardfunctionaliteit van het systeem en mogelijke risico's in een vroeg stadium te identificeren. Door deze toets voorafgaand aan de implementatie uit te voeren, wordt voorkomen dat tijdens het project onvoorziene knelpunten ontstaan die de planning, kosten of kwaliteit nadelig kunnen beïnvloeden.

De PoC wordt gepland na de initiatiefase van het project en tijdens de workshops.

De PoC voorziet in een ingerichte PoC sandbox-omgeving met een standaardinrichting van de applicatie. In deze omgeving worden gezamenlijke workshops gehouden waarin Cito-projectleden ervaring opdoen met de werking van het systeem, de gebruikersinterface en de wijze waarop de standaardprocessen worden ondersteund. De PoC biedt daarmee een realistisch beeld van de functionaliteit die de leverancier in de implementatiefase zal inzetten.

Daarnaast wordt in de PoC onderzocht in hoeverre de oplossing aansluit op de belangrijkste processen van Cito en welke functionele en technische aandachtspunten daarbij naar voren komen. Ook wordt een eerste indicatie verkregen van de technische haalbaarheid van koppelingen met het datawarehouse en de mogelijkheden voor data-uitwisseling, waaronder het vaststellen van EDI-afspraken. De leverancier documenteert de bevindingen uit de workshops in voorlopige inrichtingsdocumenten en levert een eerste concept van het integratie- en datamigratiekader. Deze documenten vormen input voor de uiteindelijke Go/No-Go-afweging.

Aan het einde van de PoC presenteert de leverancier een overzicht van de geconstateerde risico's en aandachtspunten, inclusief voorstellen voor mitigerende maatregelen. Tevens wordt de inschatting van kosten, planning en benodigde inzet voor de implementatiefase geactualiseerd op basis van de uitkomsten van de PoC. De kosten voor deze PoC-fase mogen mag u indienen op bijlage A.3 prijzenblad.

Doelstelling

Cito zoekt een Inschrijver die met verstand van zaken en onderscheidend vermogen in staat is invulling te geven aan een tijdige en zorgeloze implementatie van de gevraagde dienstverlening. Hiervoor vragen wij de Inschrijver op maximaal 6 zijden A4 een Concept implementatieplan en concept SLA in te dienen waarbij de volgende aspecten aan bod komen:

De inschrijver moet de volgende onderdelen aanleveren:

Concept implementatieplan:

- Voorstel voor een projectorganisatiestructuur;
- Planning en fasering;
 - *Hou rekening mee met de PoC*
 - *Hou rekening met feestdagen en vakantieplanning van minimaal 4 weken*
- Inzicht en overzicht tijdens de fases van de implementatie;
- Inzet capaciteit, informatie en middelen benodigd van Cito;
- Inzet capaciteit van de consultants van de implementatiepartner;
- Communicatiestructuur;
- Risico's, beheersmaatregelen en kansen.
- Budgetsturing, en op welke wijze u omgaat met een vast, subsidie gedreven budget

Projectomgevingen:

Bij onderdeel A prijzenblad bijlage A.3 worden eenmalige implementatiekosten gevraagd, zoals diverse testomgevingen, die na productie zullen worden afgeschaald naar een testomgeving. Graag in uw planning en fasering, binnen het concept implementatie plan, de omgeving te benoemen die hoort bij de betreffende fase. Cito zien graag voor de volgende omgevingen een testomgeving:
Configuratie & inrichting;

- Conversie;
- Integratietesten & acceptatietesten;
- Geven van trainingen;
- Productie.

Na het in productie nemen van de applicatie voorziet Cito alleen nog een tweede omgeving voor diverse doeleinden (zoals onderzoek eventuele onvolkomenheden, acceptatie- en releasetesten, opleiding) die gelijkwaardig is ingericht als de productie omgeving.

Beheer en onderhoud

- Borging kwaliteit dienstverlening in de vorm van een concept SLA;
- Werking en inrichting Single Point of Contact;
- Communicatiestructuur.
- Gebruikers en beheer Documentatie
- Monitoring en procescontrol

Inschrijver dient zijn beantwoording SMART te omschrijven en te onderbouwen met voorbeelden. Het ingediende stuk mag niet te veel promotionele teksten zonder opdracht-specifieke invulling bevatten, wij zien graag een concreet en compact verhaal.

Na gunning van de opdracht wordt in samenwerking met de projectleider van Cito een definitief plan van aanpak en SLA opgesteld.

4.4.2 Gunningscriterium G2: Uitwerking Deel B

Deel B bevat ons visiedocument. In dit document vragen wij de leverancier om op verschillende onderdelen te reageren op onze visie. Daarnaast is een lijst van non-functionele eisen en wensen opgenomen.

Wij verzoeken u uw eigen visie te beschrijven en toe te lichten hoe uw oplossing aansluit bij de door ons geschetste werkwijze en ambities. Onderbouw deze visie met concrete voorbeelden. Geef daarnaast, indien van toepassing, aan welke procesaanpassingen u adviseert om optimaal gebruik te kunnen maken van de standaardfunctionaliteit van uw oplossing. Licht tevens toe hoe deze aanpassingen bijdragen aan een efficiënte en toekomstbestendige inrichting van onze bedrijfsvoering.

De openvragen die gesteld zijn in Deel B zijn opgenomen in het sjabloon bijlage B.7. U moet het sjabloon gebruiken voor uw antwoorden.

4.4.3 Gunningscriterium G3: Bijlage B.6 Non-functionals Pakket van eisen

Bij de opgeven criteria dient u op te geven of u wel of niet aan de gestelde Knock out eis, eis/wens kan voldoen. Vul in de kolom Ja/Nee alleen als antwoord Ja of Nee. Indien u niet volledig voldoet aan het gestelde vult u “Nee” in. In de opmerking kunt u aangeven in hoeverre u wel voldoet of een

alternatieve invulling heeft voor het gestelde. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de offerteaanvraag tot gevolg.

4.4.4 Gunningscriterium G4: Interview/ Demo:

Maximaal de vier hoogst scorende inschrijvers die in de selectieronde een totaalscore van minimaal 5,5 hebben behaald, worden uitgenodigd voor een demo op locatie.

Tijdens de demo willen we de inschrijver vragen enkele van de in deel B ingediende visies te presenteren en toe te lichten.

Bij deze demonstratie zullen naast de opdrachtgever, het beoogde projectteam van Cito ook sleutelpersonen en eindgebruikers van de verschillende disciplines aanwezig zijn.

Indien na het consensusoverleg twee of meer partijen dezelfde totaalscore hebben in de rangorde, wordt de gunning als volgt bepaald: De punten die tijdens de selectiefase zijn toegekend, worden bij de totaalscore opgeteld. De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald, is geselecteerd als winnaar van de aanbesteding.

Tijdens deze demo vragen wij het volgende (tijd is indicatief):

Tijdsindicatie	Onderwerp
5 minuten	Inleiding op de aanbidding
30 minuten	• Visie op de implementatie, conversie- en go-live strategie; • Korte visie en toelichting op het implementatieproject en het projectteam; • Voorstel van de rollen en namen van het projectteam die de implementatie gaan uitvoeren. • Toelichting en voorbeeld van de gebruikersvriendelijkheid (look & feel) voor heavy users
	<i>Demonstraties door de leadarchitect de volgende 3 cases.</i>
20 minuten	1. Projectadministratie met begroting, raming per functiecategorie, ETC rapportage en jaarovergang, Deel B \$6.4. Hierbij aandacht besteden aan: - Begroting en raming per functiecategorie - Estimate To Complete rapportage en jaarovergang
20 minuten	2. Orderverwerking zonder schaduw magazijn Deel B \$6.2. Hierbij aandacht besteden aan: - De eenvoud in het vastleggen van orders en maken van correctieorders op basis van een bestaande order - Het vastleggen van commerciële afspraken en kortingen - De 7 genoemde kritische functionaliteiten zonder dat er een (schaduw)voorraadadministratie bij Cito is
20 minuten	3. Inkoop en factuurverwerking met scanning en toewijsflow Deel B \$6.3. Hierbij aandacht besteden aan:

	- OCR met AI gebruik bij documentverwerking (oa factuurscanning) - Toewijzingsflow goedkeuring - Minimaliseren van handmatige verwerking
25 minuten	Voor vragen en extra toelichting

Totaal maximaal 2:00 uur beschikbaar welke u niet dient te overschrijden. Van de gegeven tijdsindicaties, waarmee wij ook het belang van het onderwerp in uitdrukken, mag u afwijken. Let er wel op dat u alle onderwerpen die Cito wil zien, in voldoende mate behandeld zijn.

4.4.5 Prijs

In Bijlage A.3 treft u een prijzenblad aan. Wij verzoeken u dit format niet aan te passen maar alleen de gevraagde informatie in te vullen. Zo zijn wij in staat om een objectieve vergelijking te maken. Alléén de geel gearceerde vakjes dienen ingevuld te worden. Het prijzenblad moet als bijlage toegevoegd worden aan de offerte.

De tarieven staan vast gedurende het eerste contractjaar van de overeenkomst. Na het eerste contractjaar mag er geïndexeerd worden onder de volgende index: CBS onder financiële en zakelijke diensten. De DPI (diensten prijzen index) voor commerciële dienstverlening en transport, categorie J 639.

De tarieven kunnen na het eerste contractjaar jaarlijks worden geïndexeerd.

Overige voorwaarden aan de prijs:

- Alle tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW maar inclusief overige belastingen en/of heffingen.
- De prijzen worden aangeboden in twee (2) decimalen.
- Het gaat om integrale prijzen. Inbegrepen kosten zijn tenminste: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd, parkeer- en logistieke kosten.
- Het is toegestaan een nul (0) bedrag in te vullen, het leeg laten van een rubriek beschouwen we gelijk als het invullen van een 0.
- Abnormaal lage en/of manipulatieve prijzen zijn niet toegestaan. Indien de aanbestedende dienst twijfelt over de inschrijfprijs zal dit bedrag geverifieerd worden. Twijfelt aanbestedende daarna over de onderbouwing dan is aanbestedende dienst gerechtigd de offerte uit te sluiten van gunning.

SURF

Cito is aangesloten bij SURF. SURF is het gezamenlijke IT-samenwerkings- en inkoopplatform van Nederlandse onderwijs- en onderzoeksinstituten. Via SURF worden IT-oplossingen en -diensten collectief ingekocht, met als doel kwaliteit, interoperabiliteit, innovatie en kostenefficiëntie voor het onderwijs en onderzoek te bevorderen.

Indien de licentie via SURF kan worden aangeschaft, dient de leverancier de SURF-prijs in Bijlage A.3. prijzenblad te vermelden. Uw fee kunt u op een aparte regel eronder aangeven. Voor deze aanbesteding is het toegestaan contact op te nemen met SURF om de actuele licentieprijs voor Cito te achterhalen.

BIJLAGEN

Bijlage A.1: Referentie formulier

Bijlage A.2: Concept overeenkomst

Bijlage A.3: Prijzenblad

Bijlage A.4: Wachtkamerovereenkomst

Bijlage A.5: Algemene inkoopvoorwaarden IT goederen en diensten

Bijlage A.6: Verwerkersovereenkomst

Bijlage A.7: Aanbestedingsvoorwaarden

Deel B. Visiedocument voor financieel systeem

Bijlage B.1: Gegevens behoefte Datawarehouse

Bijlage B.2: Structuur grootboek

Bijlage B.3: Omvang en aantallen

Bijlage B.4: Huidige Interfaces

Bijlage B.5: Implementatie VidA-wet

Bijlage B.6: Non functionals invulijst

Bijlage B.7: Vragenlijst Visiedocument