

Beschrijvend document

Nieuwe inrichting ERP

Datum:	25-06-2026
Versienummer:	v1.0
Kenmerk:	TN-595718

Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
1.1. Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	5
1.2. De Aanbestedende dienst	5
1.3. Doelstellingen.....	6
1.4. Marktconsultatie	6
1.5. Gebruik Aanbestedingsplatform	6
2. Inhoud van de Opdracht	7
2.1. Binnen de scope van de Opdracht	7
2.2. Perceelindeling	7
2.3. Omvang	8
2.4. Varianten.....	8
2.5. Contractvorm	8
2.6. Type en duur van de Overeenkomst	8
2.7. Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1. Procedure	10
3.2. Planning	10
3.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4. Indienen van vragen en opmerkingen	10
3.5. Indienen van de Inschrijvingen	11
3.6. Opening van de Inschrijvingen.....	12
3.7. Beoordeling van de Inschrijvingen	12
3.8. Gunningsbeslissing.....	12
3.9. Verificatie	12
3.10. Wachtkamerregeling.....	13
4. Eisen aan de Inschrijver	14
4.1. Inleiding	14
4.2. Aanbiedingsbrief (A1).....	14
4.3. Uitsluitingsgronden.....	15
4.4. Geschiktheidseisen	16
5. Toetsing van de Inschrijving	22
5.1. Inleiding	22
5.2. Akkoordverklaring.....	22
6. Beoordeling van de Inschrijving	23
6.1. Gunningsmethode: gewogenfactormethode	23

6.2.	Beoordelingsteam	23
6.3.	Wijze van beoordeling.....	23
6.4.	Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	23
6.5.	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	24
6.6.	Berekenen van de eindscores	25
6.7.	Gunningscriteria.....	25
6.8.	Prijs.....	29
7.	Voorschriften en voorwaarden	31
7.1.	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	31
7.2.	Toepasselijk recht.....	31
7.3.	Nederlandse taal	31
7.4.	Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	31
7.5.	Inschrijven met Onderaannemers.....	31
7.6.	Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken.....	32
7.7.	Voorwaardelijke Inschrijving	32
7.8.	Gedeeltelijke Inschrijving.....	32
7.9.	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	32
7.10.	Manipulatief inschrijven	32
7.11.	Geldigheidsduur van de Inschrijving.....	33
7.12.	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving.....	33
7.13.	Aantal malen inschrijven	33
7.14.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	34
7.15.	Medewerking onderzoek.....	34
7.16.	Kostenvergoeding	34
7.17.	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	34
7.18.	Merkmamen.....	34
7.19.	Uitsluiting van Inschrijvers	34
7.20.	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	35
7.21.	Communicatie gedurende de Aanbesteding	35
7.22.	Beïnvloeding van de beoordeling	35
7.23.	Mededeling van de gunningsbeslissing	35
7.24.	Nader onderzoek.....	36
7.25.	Rechtsmiddel.....	36
7.26.	Klachtafhandeling	36
Bijlagen	38	
Bijlage A: Verslaglegging marktconsultatiefase	38	
Bijlage B: Programma van Eisen	38	

Bijlage C: Concept van de Overeenkomst voor implementatie van het MVP	38
Bijlage D: Concept van de Overeenkomst voor beheer	38
Bijlage E: Concept van de Raamovereenkomst	38
Bijlage F: Concept van de Nadere Overeenkomst	38
Bijlage G: Concept van de Wachtkamerovereenkomst	38
Bijlage H: Inkoopvoorwaarden	38
Bijlage I: Prijzenblad	38
Bijlage J: Requirements Spendanalyse	38
Bijlage K: Model opgave referentieopdrachten	39
Bijlage L: Beroep financiële en economische draagkracht.....	40
Bijlage M: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	41
Bijlage N: Sjabloon verwerkersovereenkomst BoZ	42
Bijlage O: Toelichting Use Cases	42
Bijlage P: Verklaring van geen Russische betrokkenheid	42
Bijlage Q: Begrippenlijst	42
Bijlage R: Overzicht interfaces en integraties IST-situatie	42
Bijlage S: Toelichting printing en barcode scanning UMCG.....	42
Bijlage T: Toelichting samenwerking UMCG-MZH	42
Bijlage U: Toelichting applicatielandschap UMCG IST	42
Bijlage V: Toelichting proceslandschap UMCG IST.....	42
Bijlage W: Huidige Bill of Materials	42

1. Inleiding

1.1. Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor Herimplementatie van het SAP-ERP voor het Universitair Medisch Centrum Groningen. De Aanbestedende dienst wenst een Implementatieovereenkomst te sluiten met één ondernemer. Na een succesvolle go-live zullen er een Overeenkomst voor beheer en een Raamovereenkomst volgen met daaronder meerdere Nadere overeenkomsten voor doorontwikkeling en optimalisatie. De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Aanleiding voor deze Aanbesteding is het verlopen van de huidige overeenkomst voor het beheer en doorontwikkelen van de SAP-omgeving van UMCG. Daarnaast heeft het UMCG door opgedane ervaringen en voortschrijdend inzicht een behoefte om de ERP-omgeving opnieuw te laten opbouwen en zich hierbij zoveel als mogelijk te ontdoen van het eerder gemaakte maatwerk en de template-functionaliteit van de huidige leverancier.

Voor meer informatie over de huidige inrichting verwijzen we naar bijlagen R t/m V.

1.2. De Aanbestedende dienst

Het Universitair Medisch Centrum Groningen (hierna het UMCG) is één van de grootste ziekenhuizen in Nederland en de grootste werkgever van Noord-Nederland. De ruim 13.000 medewerkers werken in de patiëntenzorg en aan vooraanstaand wetenschappelijk onderzoek, waarbij de focus ligt op 'gezond en actief ouder worden'. In het kader van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs wordt nauw samengewerkt met de Rijksuniversiteit Groningen. Er worden ongeveer 3400 studenten opgeleid tot arts, tandarts of bewegingswetenschapper en ruim 450 artsen opgeleid tot medisch specialist. Patiënten komen in het UMCG voor zeer specialistische diagnostiek, onderzoek of behandeling. Alle patiënten uit Noord-Nederland met gecompliceerde of zeldzame aandoeningen worden uiteindelijk naar het UMCG verwezen. Goede zorg is altijd gebaseerd op de nieuwste inzichten en wordt gegeven door de beste dokters en verpleegkundigen. Samen met ondersteunend personeel werken zij dagelijks aan die ene, gemeenschappelijke doelstelling: bouwen aan de toekomst van gezondheid.

Het UMCG staat voor een ingrijpende transformatie van zorg, onderzoek, onderwijs en bedrijfsvoering. In Koers30 wordt richting gegeven aan een toekomst waarin het UMCG met partners werkt aan meer gezonde jaren voor iedereen. Dit vraagt om een organisatie die mensgericht, wendbaar en innovatief is, en die optimaal gebruikmaakt van data, technologie en AI. De druk op zorg en bedrijfsvoering neemt toe door groeiende zorgvraag, personeelstekorten en toenemende gezondheidsverschillen. Tegelijkertijd bieden technologische en maatschappelijke ontwikkelingen kansen om de zorg slimmer, toegankelijker en duurzamer te organiseren. Noordoost Nederland heeft hierin een unieke positie dankzij sterke regionale samenwerkingen, een rijke data-infrastructuur en een academische omgeving waar zorg, wetenschap en technologie samenkomen. Om de strategische doelen van Koers30 te realiseren, is vernieuwing van de bedrijfsvoering noodzakelijk. De WerkLicht aanpak onderstreept dat systemen en processen fundamenteel moeten worden vernieuwd om met minder middelen meer impact te realiseren. Data, technologie en AI worden hierin gezien als gamechangers die administratieve lasten verminderen, processen automatiseren en medewerkers ondersteunen. De ERP vervanging speelt daarin een cruciale rol: niet als technische update, maar als strategische hefboom voor een toekomstbestendige organisatie. Het nieuwe ERP moet end-to-end-procesdenken ondersteunen, standaardisatie bevorderen, robotisering en AI mogelijk maken en data breed inzetbaar maken voor besluitvorming. Daarmee ondersteunt het systeem de centrale ambitie uit de i-Strategie: het structureel verminderen van administratieve lasten, zodat medewerkers tijd en ruimte krijgen voor 'mensen voor mensenwerk'. Daarnaast draagt het bij aan duurzaamheid, inclusief de ambitie om een CO₂ neutraal UMCG te zijn in 2035. Door Koers30 en WerkLicht gezamenlijk te zien, wordt duidelijk dat de ERP-vervanging een noodzakelijke strategische randvoorwaarde is om het UMCG

wendbaar, datagedreven en toekomstbestendig te maken.

1.3. Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Standaardisatie	De Opdrachtgever wenst maximaal te kunnen profiteren van doorontwikkeling die door SAP wordt uitgebracht, waarbij deze zonder of met zo min mogelijk frictie geïmplementeerd kunnen worden. Kortom, zoveel als mogelijk afscheid nemen van maatwerk en template-functionaliteit, om zo wendbaarder te zijn richting de toekomst.
2. Impact	De Opdrachtgever wenst de systemen en processen op een dermate manier in te zetten dat er meer impact gemaakt kan worden met minder middelen.
3. End-to-end ketendenken	De Opdrachtgever wenst door de herimplementatie van het ERP-pakket end-to-end ketendenken te ondersteunen.
4. Toekomstige ontwikkelingen	De Opdrachtgever wenst met de herimplementatie van het ERP-pakket de weg vrij te maken voor toekomstige technologische ontwikkelingen als AI en robotisering.
5. Lastenverlichting	De Opdrachtgever wenst samen met de leverancier het ERP-pakket zo te implementeren dat data, technologie en AI als gamechanger kunnen worden ingezet, waardoor administratieve lasten verminderen, processen geautomatiseerd kunnen worden en medewerkers optimaal ondersteund.

Aanvullend op voorgaande is een overkoepelend doel het waarborgen van de continuïteit en betrouwbaarheid van de ondersteunende processen (zoals supply chain, logistiek en financiën) en het realiseren van een vernieuwing die aansluit op de strategische ambities van het UMCG.

1.4. Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage A 'Verslaglegging Marktconsultatiefase' bij dit Beschrijvend document.

1.5. Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1. Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtschrijving betreft:

- a) Het na gunning van de Opdracht samen met de Aanbestedende dienst komen tot een definitief inrichtingsvoorstel binnen de kaders van de gestelde eisen per procesfamilie en voor overkoepelende eisen;
- b) Het op basis van een scrum-agile-achtige werkwijze implementeren van een SAP S/4HANA Minimum Viable Product (MVP) omgeving op basis van de bestaande licenties, waarbij de bedrijfscontinuïteit gewaarborgd blijft;
- c) Het op basis van lean en industry best practices verzorgen van een cleancore-omgeving voor de MVP, waarbij simpelheid, soberheid en adaptiviteit centraal staan.
- d) Het bij de implementatie actief deelnemen in de voorgestelde organisatiewijzigingen, conform de Eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen, in samenwerking met Aanbestedende dienst;
- e) Het hosten van de SAP S/4HANA omgeving binnen de daarover in het Programma van Eisen gestelde kaders;
- f) Het na succesvolle go-live van het MVP uitvoeren van beheer, onderhoud en ondersteuning op de SAP S/4HANA omgeving;
- g) Het na succesvolle go-live van het MVP afstemmen en doorvoeren van specifieke doorontwikkeling en optimalisatie, binnen de kaders van de gestelde eisen en totdat aan alle eisen uit het Programma van Eisen is voldaan.

Voor een beter overzicht van de huidige licenties heeft Aanbestedende dienst Bijlage W met de huidige Bill of Materials bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten. Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat een aantal onderdelen op deze Bill of Materials dient te worden vervangen (i.v.m. ECC of end-of-life support) en wellicht zal moeten worden aangevuld om aan het Programma van Eisen te kunnen voldoen. Inschrijvers worden naar deze vervangingen en aanvullingen gevraagd in Gunningscriterium 1 (zie paragraaf 6.7.1).

2.2. Perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft beoordeeld of de opdracht voor de her-implementatie van het reeds in bezit zijnde ERP-pakket in percelen kan worden opgesplitst, conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij is geconcludeerd dat opdelen niet passend is om de volgende redenen:

- 1) **Geïntegreerde en samenhangende opdracht**
De werkzaamheden, waaronder configuratie, datamigratie, integraties, testen en adoptiebegeleiding, vormen één functioneel en technisch samenhangend geheel. De Aanbestedingswet geeft aan dat diensten die “bij elkaar horen” niet moeten worden gesplitst.
- 2) **Bestaande ERP-licenties bepalen de technische scope.**
De organisatie beschikt reeds over de benodigde SAP ERP licenties. Hierdoor is de opdracht gebonden aan één technologisch platform en bestaat geen logisch onderscheid tussen marktsegmenten dat opsplitsing in percelen zou rechtvaardigen.
- 3) **Splitsing is disproportioneel en verhoogt risico's.**
Het opdelen van de opdracht zou leiden tot inefficiënties, onduidelijke verantwoordelijkheden en verhoogde uitvoeringsrisico's, hetgeen strijdig is met het proportionaliteitsbeginsel.
- 4) **Splitsing zou kunstmatig zijn.**
De Aanbestedingswet verbiedt kunstmatige opsplitsing van opdrachten wanneer dit de samenhang verstoort of niet aansluit bij de aard van de opdracht. In dit geval zouden de verschillende onderdelen niet zelfstandig kunnen functioneren.

Op basis van bovenstaande overwegingen wordt de opdracht als één geïntegreerd perceel aanbesteed. Hiermee voldoet de Aanbestedende dienst aan de motiveringsplicht zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012.

2.3. Omvang

De geraamde waarde van de Overeenkomsten voortvloeiend uit deze Aanbestedingsprocedure bedraagt ongeveer 34,5 miljoen euro incl. btw, waarvan ongeveer 8,5 miljoen is geraamd voor de Implementatieovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.5. Contractvorm

Opdrachtgever is voornemens om een aantal overeenkomsten te sluiten als gevolg van deze Aanbesteding. Opdrachtgever is voornemens om, indien er afspraken of contracten met SAP Nederland dienen te worden gemaakt, dit op een indirecte manier te doen, dus via Opdrachtnemer. Het betreft voornemens de volgende overeenkomsten:

- a) **Een Implementatieovereenkomst:** deze Overeenkomst is bedoeld om de afspraken die betrekking hebben op de implementatie van het Minimum Viable Product (hierna: MVP) vast te leggen. Deze Overeenkomst ziet dus alleen op de initiële implementatie en zal komen te vervallen wanneer de implementatie van het MVP door go-live is beëindigd;
- b) **Een Beheerovereenkomst:** deze Overeenkomst is bedoeld om de afspraken die betrekking hebben op het onderhoud, de hosting, het beheer en de ondersteuning op de SAP-implementatie vast te leggen, op basis van een SLA. Deze Beheerovereenkomst vangt pas aan op het moment dat een geslaagde go-live van het MVP heeft plaatsgevonden.
- c) **Een Raamovereenkomst:** deze Overeenkomst is bedoeld als raamwerk om de afspraken omtrent doorontwikkeling en de release van nieuwe functionaliteit te borgen. Onder deze Raamovereenkomst zullen diverse nadere Overeenkomsten worden afgesloten voor specifieke doorontwikkeling, nieuwe functionaliteit, etc.
- d) **Nadere overeenkomsten:** deze Overeenkomsten vallen onder de bovenstaande Raamovereenkomst en bevatten afspraken rondom specifieke doorontwikkeling, nieuw te realiseren functionaliteit, etc.

Gezien de verwerking van persoonsgegevens (mogelijk) deel uitmaakt van de uitvoering van de Opdracht, zal er ook een Verwerkersovereenkomst worden getekend. Deze zal worden opgesteld op basis van het sjabloon van de Brancheorganisaties Zorg. Dit sjabloon is bijgevoegd als bijlage N bij dit Beschrijvend document.

2.6. Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om de volgende Overeenkomsten af te sluiten als gevolg van deze Aanbesteding:

- a) **Een implementatieovereenkomst:** De Overeenkomst voor de implementatie van het MVP heeft een initiële looptijd voor de duur van de implementatie, inclusief nazorgperiode. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2027 en eindigt van rechtswege bij de succesvolle go-live van het MVP, zonder verlenging.
- b) **Een Beheerovereenkomst:** De Overeenkomst voor hosting, beheer, onderhoud en ondersteuning heeft een initiële looptijd van 4 jaar (48 maanden). De verwachte ingangsdatum van deze Overeenkomst is naar verwachting medio 2028 (na succesvolle go-live) en eindigt van rechtswege 48 maanden na ondertekening. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze Overeenkomst onder dezelfde condities negen (9) maal te verlengen met een (1) jaar. De totale looptijd kan daarom dertien (13) jaar bevatten.
- c) **Een Raamovereenkomst:** De Raamovereenkomst die ziet op de doorontwikkeling en nieuwe functionaliteit kent een looptijd die gekoppeld is aan de beheerovereenkomst zoals hierboven beschreven en heeft derhalve een initiële looptijd van 4 jaar (48 maanden). De verwachte

ingangsdatum van deze Overeenkomst is medio 2028 en eindigt van rechtswege 60 maanden na ondertekening, tenzij de maximale waarde reeds eerder is uitgenut. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze Overeenkomst onder dezelfde condities negen (9) maal te verlengen met een (1) jaar. De totale looptijd kan daarom dertien (13) jaar bevatten

- d) **Nadere overeenkomsten:** Voor specifieke doorontwikkeling of optimalisatie, met wisselende looptijd.

De langere looptijd van de Raamovereenkomst voor doorontwikkeling en nieuwe functionaliteit is objectief gerechtvaardigd, omdat deze onlosmakelijk is verbonden met de looptijd van de beheerovereenkomst voor het ERP-systeem. Er bestaat een direct technisch, functioneel en contractueel verband tussen beide overeenkomsten, waardoor continuïteit, efficiëntie en veiligheid uitsluitend zijn geborgd als deze looptijden synchroon lopen. Hiermee wordt voldaan aan de eisen zoals gesteld in artikel 2.140 Aanbestedingswet 2012, mede gelet op proportionaliteit en de aard van de dienstverlening.

2.7. Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

In afwijking van de reguliere werkwijze bij Raamovereenkomsten, waarbij het gebruikelijk is om nadere opdrachten te gunnen via een minicompentie tussen meerdere opdrachtnemers, is in deze Aanbesteding gekozen voor een andere aanpak. De Raamovereenkomst voor doorontwikkeling en nieuwe functionaliteit wordt afgesloten met één opdrachtnemer (N.B. dit is per definitie de Opdrachtnemer die de Implementatie ook uitvoert).

Voor iedere nieuwe ontwikkeling of het realiseren van een nieuw functionaliteit zal in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een nadere Overeenkomst (opdracht) worden opgesteld. Hierbij zal de Opdrachtnemer, op verzoek van de Opdrachtgever, een voorstel indienen. Dit voorstel wordt door de opdrachtgever beoordeeld op inhoud, toegevoegde waarde, kosten, planning en overige relevante criteria. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op een business case op te (laten) stellen, conform template van Aanbestedende dienst, ter onderbouwing van het voorstel. Alleen indien het voorstel wordt goedgekeurd, wordt de Nadere overeenkomst formeel gesloten en kan uitvoering plaatsvinden.

Deze werkwijze sluit aan bij de wens tot effectieve samenwerking met één partij, borgt kennisopbouw en –behoud rondom het ERP-systeem en draagt bij aan efficiency en continuïteit. Bovendien zorgt de toetsing aan een business case per ontwikkeling voor voldoende waarborgen ten aanzien van doelmatigheid en proportionaliteit.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1. Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2. Planning

Aanbestedingsfase	
Publicatie Aanbestedingsstukken	Vr 03-07-26
Uiterste termijn voor het stellen van vragen Nvl 1	Di 25-08-26
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Di 08-09-26
Uiterste termijn voor het stellen van vragen Nvl 2	Di 15-09-26
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	Di 22-09-26
Uiterste termijn van Inschrijving	Vr 05-10-26(12:00 uur)
Beoordeling Inschrijvingen, inclusief use cases en toelichting	5-10-26 – 30-10-26
Goedkeur op Gunningsbesluit	November '26
Opschortende termijn	December '26

De planning is tevens opgenomen op het Aanbestedingsplatform. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

3.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Zie ook paragraaf 7.21.

3.4. Indienen van vragen en opmerkingen

3.4.1. Indienen vragen voor Nota('s) van inlichtingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over

de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in het Aanbestedingsplatform. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: *‘Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen’*. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken
Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota(s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.25. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

3.4.2. Beantwoorden vragen in Nota(s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van Inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie vanuit de Aanbestedende dienst verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt.

3.5. Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6. Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de kluis met Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7. Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

3.7.1. Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.2. Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.3. Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de Gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een Opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9. Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij

inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

3.9.1. Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- Niet voldoet aan de gestelde eisen, of;
- Geen afdoende bewijs kan overleggen, of;
- Onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor Gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

Als na verificatie blijkt dat Inschrijver niet kan voldoen aan het gevraagde, niet zijnde een KO-eis, zal Aanbestedende dienst de behaalde score aanpassen zodat deze overeenkomt met de uitslag van de verificatie. Als en voor zover hiervoor de medewerking van Inschrijver benodigd is zal zij dit onvoorwaardelijk verlenen op straffe van uitsluiting.

3.10. Wachtkamerregeling

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- geen Overeenkomst voor de implementatie van het MVP tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- de Overeenkomst voor de implementatie van MVP om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de voorlopige gunningsdatum van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst voor de implementatie van het MVP te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de datum waarop de Overeenkomst voor de implementatie van het MVP is gesloten met de winnende Inschrijver. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de datum waarop de Overeenkomst voor de implementatie van het MVP is gesloten met de winnende Inschrijver.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X
	E4	Verklaring geen Russische betrokkenheid		X

4.2. Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3. Uitsluitingsgronden

4.3.1. Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2. Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3. Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden (U2)

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1

van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

Verklaring van de Belastingdienst (U3)

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn 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 drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4. Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1. Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van €5.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een verzekeringscertificaat.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.

- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage L in.

4.4.2. Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

Geschiktheidseisen	
De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.	
Naam	Beschrijving
Technische kennis van SAP S/4HANA	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met en kennis van SAP S/4HANA, integratie met bestaande systemen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Een complexe organisatie met meervoudige en afhankelijke logistieke stromen, inclusief meerdere magazijnen, distributiepunten en ketenpartners; - Met een omvang van 8000+ medewerkers; - Met een omzet van meer dan 500+ miljoen euro per jaar. - Aantoonbare inrichting, implementatie en succesvolle ingebruikname van een geavanceerde warehouse managementoplossing als integraal onderdeel van het ERP-landschap. - Aantoonbaar ingerichte en gestroomlijnde end-to-end bedrijfsvoeringsprocessen over de keten, waaronder minimaal P2P, I2F, S2C en R2R; - Aantoonbare en geïntegreerde werking van de domeinen inkoop, logistiek en financiën; - Aantoonbare realisatie van ketenintegratie met meetbare verbeteringen.
Projectmanagement	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het implementeren van SAP S/4HANA op projectmatige wijze en met gebruik van scrum-agile-achtige methodieken. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Inrichting van governance en programmasturing passend bij Agile werkwijze, waaronder duidelijke rolverdeling, besluitvorming op verschillende niveaus, transparante rapportage op voortgang, risico's en afhankelijkheden; - Aantoonbare integratie van business en IT gedurende de implementatie, met actieve betrokkenheid van proceseigenaren en ketenverantwoordelijken; - Realisatie van gefaseerde ingebruikname (bijvoorbeeld incrementeel, per sprint)

	met aantoonbare borging van kwaliteit, gebruikersadoptie en continuïteit.
Communicatie en stakeholdermanagement	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met communicatie en stakeholdermanagement in een complexe omgeving bij de implementatie van een SAP S/4HANA omgeving. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Een implementatie binnen een complexe organisatiecontext met stakeholders op diverse opleidings- en functieniveaus (van operationele medewerkers op de werkvloer tot directie/boardniveau), met uiteenlopende informatiebehoeften, belangen en politiek-bestuurlijke dynamiek.
Verandermanagement	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met verandermanagement in een complexe omgeving bij de implementatie van een SAP S/4HANA omgeving. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De manier waarop Inschrijver heeft bijgedragen aan het organisatorische succes van de ingebruikname van SAP S/4HANA en de aantoonbare mate waarin deze bijdrage aan Inschrijver toe te schrijven valt; - De manier waarop Inschrijver heeft gewaarborgd dat kennis is overgedragen aan de Opdrachtgever en de mate waarin Opdrachtgever na afronding van de implementatie in staat was om zelf met het systeem uit de voeten te kunnen.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Iedere referentieopdracht wordt ingediend middels het Ingevulde bijlage K "Model opgave referentieopdrachten";
- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheids-verklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere Kerncompetenties worden gebruikt.
- De afgeronde referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage M in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3. Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E3)

Geschiktheidseisen		
Vereiste standaarden (E3)		
De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagement	<u>Geschiktheidseis</u> De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem <u>Aspecten</u> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld NEN-EN-ISO: 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.	Na verzoek in te dienen: - Een afschrift van een NEN-EN-ISO:9001 certificaat, of gelijkwaardig
Informatiebeveiliging	<u>Geschiktheidseis</u> De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem <u>Aspecten</u> Door de Inschrijver wordt een beschreven	Na verzoek in te dienen: - Een afschrift van een NEN-EN-ISO:27001 certificaat, of

	managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.	gelijkwaardig
Zekerheid bij outsourcing	<u>Geschiktheidseis</u> De Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor zekerheid bij outsourcing <u>Aspecten</u> Aanbestedende dienst besteedt cruciale bedrijfsprocessen uit aan de Opdrachtnemer. Een verstoring in deze processen kan belangrijke invloed hebben op de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wil daarom zekerheid over belangrijke aspecten zoals risicomangement, de interne beheersing of data-integriteit. Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor beheersing van geoutsourceerde processen (incl. informatieveiligheid, digitale weerbaarheid en privacy) gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld de internationale assurancestandaard voor zekerheid bij outsourcing ISAE 3402, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van zekerheid bij outsourcing.	Na verzoek in te dienen: - rapport met een goedkeurend oordeel of eventueel een oordeel met beperking. Bij andere oordelen verwachten we een sterk verbeterplan.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), dan dienen zowel hoofdaannemer als onderaannemers aan te tonen dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.

Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.

Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage M in.

4.4.4. Verklaring van geen Russische betrokkenheid (E4)

De Aanbestedende dienst is een overheidsinstelling en is daarmee gebonden aan het bepaalde in het 5e sanctiepakket (Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022). Dit houdt in dat zij geen zaken kan en mag doen met partijen waarbij er sprake is van Russische betrokkenheid voor de uitvoering van de Opdracht. Om die reden dient Inschrijver de bijgevoegde verklaring te ondertekenen bij Inschrijving. Indien Inschrijver de gevraagde verklaring niet overlegt zal diens Inschrijving terzijde worden gelegd dit in expliciete afwijking van hetgeen elders vermeldt.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden voor de Aanbesteding geldt voor het bovengenoemde bewijsstuk met betrekking tot de Uitsluitingsgrond het volgende:

Onderaannemer(s) – Als de Inschrijver aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde verklaring te verstrekken.

Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de bovengenoemde verklaring te verstrekken.

Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de bovengenoemde verklaring te verstrekken.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage P in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de Vormvereisten waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan de Vormvereisten kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.2. Akkoordverklaring

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concepten van:
 - o de Overeenkomst voor implementatie van het MVP, zoals opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
 - o De Overeenkomst voor beheer, hosting, onderhoud en ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
 - o De Raamovereenkomst voor doorontwikkeling en nieuwe functionaliteit zoals opgenomen in Bijlage E, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
 - o De Nadere Overeenkomst die afgesloten kan worden onder de bovengenoemde Raamovereenkomst, zoals opgenomen in Bijlage F, en de in de Nota's van Inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage G, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Inkoopvoorwaarden die zijn opgenomen in Bijlage H, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan een (1) Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1. Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven – variërend van uitstekend tot onvoldoende (zie de tabel in paragraaf 6.4). Het percentage dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score wordt vermenigvuldigd met het maximumaantal punten dat met het desbetreffende Gunningscriterium kan worden verdiend (zie de tabel in paragraaf 6.7), en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Overeenkomsten.

6.2. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit zeven leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Voor het onderdeel use cases (G4) zal het beoordelingsteam worden uitgebreid met een afgevaardigde vanuit de Zorg en een afgevaardigde vanuit Onderwijs & Onderzoek.

Het beoordelingsteam kan zich laten ondersteunen door adviseurs vanuit de verschillende expertisedomeinen binnen de organisatie. Deze adviseurs hebben geen zitting in de beoordelingscommissie en dus ook geen stem in het eindoordeel.

6.3. Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd, zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft genomen van prijsinformatie. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten.

Als een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4. Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	max. te behalen percentage
Zeer Goed	Voldoet boven verwachting aan alle gevraagde aspecten, volledig SMART uitgewerkt, biedt meerwaarde, verrassend en op alle onderdelen onderscheidend, uitstekend onderbouwd.	100%
Goed	Voldoet ruimschoots aan de gevraagde aspecten, alle aspecten zijn volledig uitgewerkt, grotendeels SMART uitgewerkt, biedt gedeeltelijke meerwaarde, op onderdelen onderscheidend, goed onderbouwd.	70%
Voldoende	Voldoet aan de gevraagde aspecten, alle aspecten zijn uitgewerkt, in voldoende mate SMART uitgewerkt, enigszins/nauwelijks onderscheidend, matig onderbouwd. Geen toegevoegde waarde.	30%
Onvoldoende	Voldoet niet aan gevraagde aspecten en/of niet alle aspecten zijn uitgewerkt, niet SMART uitgewerkt, geen enkel onderscheidend vermogen, nauwelijks onderbouwing.	0%

Een onvoldoende, uitgedrukt in een score van 0%, biedt voor de Aanbestedende dienst geen meerwaarde en wordt daarom ook niet extra beloond.

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1, G2, G3 en G4 is een voldoende het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor de Gunningscriteria G1, G2, G3 en G4 niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5. Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?

Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?

Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...').

Onduidelijkheden in de Inschrijving kan leiden tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere Gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6. Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- i. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- ii. Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Plan van Aanpak Implementatie G1.
- iii. Indien ook op het Plan van Aanpak Implementatie G1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Use Cases G4.
- iv. Indien ook op het Use Cases G4 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.7. Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1.

Gunningscriterium		Weging	Max. score
<i>Kwaliteit</i>		<i>70%</i>	<i>700</i>
G1	Plan van Aanpak Implementatie	25%	250
G2	Plan van Aanpak Beheer, hosting, onderhoud & ondersteuning	10%	100
G3	Plan van Aanpak Ontwikkelhorizon	15%	150
G4	Use Cases	20%	200
<i>Prijs</i>		<i>30%</i>	<i>300</i>
P1	Implementatie MVP (Fixed price)	10%	100
P2	Raming beheer, hosting, onderhoud & ondersteuning	5%	50
P3	Ratecard voor doorontwikkeling	15%	150
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>	<i>1000</i>

6.7.1. G1: Plan van Aanpak implementatie

Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Plan van aanpak Implementatie	Achtergrond De implementatie van een ERP-systeem binnen een ziekenhuis is een complex en kritisch traject met directe impact op de continuïteit van zorgprocessen en de bedrijfsvoering. Het systeem ondersteunt essentiële functies zoals financiën, inkoop, logistiek en HR, die nauw samenhangen met het primaire zorgproces. Vanwege de dynamiek in wet- en regelgeving en de complexiteit van de organisatie is een zorgvuldige, beheersbare en goed afgestemde implementatie noodzakelijk. De Aanbestedende Dienst verwacht daarom een realistisch en doordacht plan van aanpak, waarin aandacht is voor de veranderkundige (Mens & IT) kant, projectbeheersing, risicomanagement, samenwerking en daardoor adoptie door de organisatie. Doelstelling Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in: - De mate waarin de Inschrijver in staat is de implementatie gestructureerd, beheerst en binnen de gestelde kaders van tijd, kwaliteit en budget uit te voeren; - De wijze waarop risico's tijdig worden onderkend en gemitigeerd, met minimale impact op de continuïteit van de zorgprocessen; - De aanpak voor samenwerking met de organisatie, inclusief afstemming met stakeholders en interne teams; - De wijze waarop verandermanagement en adoptie door eindgebruikers worden geborgd; - De realiteitszin en uitvoerbaarheid van de voorgestelde implementatiestrategie binnen de context van een ziekenhuis.	Beschrijf een integraal en samenhangend plan van aanpak Implementatie. In ieder geval de volgende aspecten dienen expliciet aan de orde te komen: - Implementatiestrategie & fasering; - Te vervangen licenties t.o.v. de huidige Bill of Materials (Bijlage W); - Aan te vullen licenties t.o.v. de huidige Bill of Materials (Bijlage W); - Nieuwe Bill of Materials (na implementatie), met onderbouwing en toelichting, op te nemen in tabblad C.1 van het Prijzenblad; - Projectbeheersing (governance & sturing); - Risicomanagement & beheersmaatregelen; - Continuïteit van zorg & bedrijfsvoering; - Verwachte doorlooptijden en mijlpalen/ beslismomenten van de diverse fasen, inclusief facturatievoorstel conform artikel 9,2 van de Concept Implementatieovereenkomst, op te nemen in tabblad C.1 van het Prijzenblad; - Datamigratie & datakwaliteit; - Aanpak data-ontsluiting (DWH en realtime API): hoe wordt geborgd dat bij MVP-livegang alle bedrijfsrelevante data dagelijks naar het UMCG-DWH stroomt én via API ontsloten is, met UMCG-indeling en gedocumenteerd datamodel; - Aanpak datamodel- en metadatatadocumentatie: hoe wordt parallel aan de configuratie de datadocumentatie (canonical names, glossary, lineage) opgeleverd, zodat zelfontsluiting door UMCG mogelijk is vanaf go-live; - Integraties & ketensamenwerking; - Teststrategie & kwaliteitsborging; - Verandermanagement & adoptie; - Samenwerking met de organisatie; - Verwachte resourcing en rollen leverancier, inclusief borging kwaliteit en continuïteit; - Verwachte resourcing en rollen UMCG; - Realistische doorlooptijd en planning; - Go-live & nazorg (hypercare); - Documentatie & overdraagbaarheid; - Security & Compliance. Maximumaantal pagina's Het plan van aanpak of De uitwerking is maximaal 20 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, minimaal 10), exclusief voorblad, inhoudsopgave, planning en RACI-tabellen, maar verder inclusief andere tabellen, figuren en afbeeldingen. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.7.2.G2: Plan van Aanpak beheer, hosting, onderhoud en ondersteuning

Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Plan van Aanpak Beheer, hosting, onderhoud & ondersteuning	<u>Achtergrond</u> Na implementatie van het ERP-systeem is een stabiele, veilige en goed beheerde operationele omgeving essentieel voor de continuïteit van de bedrijfsvoering en de ondersteuning van zorgprocessen. Het systeem vervult een kritische rol binnen onder meer financiën, inkoop, logistiek en HR, en dient betrouwbaar en beschikbaar te zijn binnen een 24/7 zorgomgeving. De Aanbestedende Dienst opereert in een context waarin hoge eisen worden gesteld aan beschikbaarheid, informatiebeveiliging en naleving van wet- en regelgeving. Dit vraagt om een professionele en proactieve aanpak van beheer, hosting, onderhoud en ondersteuning. De Aanbestedende Dienst verwacht van de Inschrijver een helder en realistisch plan van aanpak waarin wordt beschreven hoe de continuïteit, veiligheid, performance en ondersteuning van het ERP-systeem structureel worden geborgd, met duidelijke afspraken over rollen, verantwoordelijkheden en serviceniveaus. <u>Doelstelling</u> Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in: - De mate waarin de Inschrijver in staat is de continuïteit, beschikbaarheid en performance van het ERP-systeem te waarborgen binnen een 24/7 zorgomgeving; - De kwaliteit en volwassenheid van de voorgestelde beheer-, hosting-, onderhoud- en supportorganisatie; - De wijze waarop incidenten, wijzigingen en onderhoud beheerst en tijdig worden uitgevoerd; - De borging van informatiebeveiliging, privacy en naleving van relevante wet- en regelgeving; - De duidelijkheid van rollen, verantwoordelijkheden en samenwerking tussen Inschrijver en de Aanbestedende Dienst; - De mate waarin de dienstverlening proactief wordt ingericht, inclusief monitoring, rapportage en continue verbetering.	Beschrijf het plan van aanpak beheer, hosting, onderhoud & ondersteuning. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen: - Beheerorganisatie & rollen/verantwoordelijkheden; - Onderhoudsstrategie (preventief & correctief); - Verwachte resourcing en rollen leverancier; - Verwachte resourcing en rollen UMCG; - Incident management; - Problem management; - Configuration management; - Change management; - Release management; - Beheer van API-koppelingen en versiebeheer daarvan (publiceren, deprecateren, communiceren); - Beheer van de datadocumentatie en datacatalogus (wie houdt actueel?); - Monitoring en SLA op de DWH-ontsluiting (dagelijkse leveringen volledig en op tijd); - Monitoring en SLA op real-time API's; - Beheer van het semantic layer / canonical datamodel; - Logical access management; - Information securitymanagement; - IT operations & back-up; - Servicelevel management; - Hostingstrategie & infrastructuur, inclusief visie op soevereiniteit, continuïteit en fallback-scenario's; - Gebruikerssupport & adoptie. - Duurzaamheid Maximumaantal pagina's Het plan van aanpak of De uitwerking is maximaal [15] pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, het concept van de Servicelevel Agreement en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.7.3.G3: Plan van Aanpak ontwikkelhorizon

Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Plan van Aanpak Ontwikkelhorizon	<u>Achtergrond</u> Na implementatie van het ERP-systeem is het van belang dat het systeem zich blijft ontwikkelen in lijn met de strategische doelstellingen van de Aanbestedende Dienst en de dynamiek van de zorgsector. Het ERP-systeem moet eenvoudig aanpasbaar zijn en kunnen meebewegen met veranderingen in wet- en regelgeving, technologie en organisatiebehoeften. De Aanbestedende Dienst verwacht van de Inschrijver een heldere visie en aanpak voor de doorontwikkeling van het ERP-systeem, zodat dit ook op de langere termijn optimaal blijft aansluiten bij de organisatie. <u>Doelstelling</u> Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in: - De mate waarin de Inschrijver een duidelijke en toekomstbestendige visie heeft op de doorontwikkeling van het ERP-systeem; - De wijze waarop het plan van aanpak aansluit op strategische doelstellingen en ontwikkelingen van het UMCG; - De aanpak voor het beschikbaar stellen en implementeren van innovaties en nieuwe functionaliteiten; - De mate waarin samenwerking en afstemming met de Aanbestedende Dienst plaatsvindt bij de prioritering van doorontwikkeling.	Beschrijf het plan van aanpak ontwikkelhorizon. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen: - Aansluiting op “Werklicht ERP” - Governance & besluitvorming voor doorontwikkeling - Releasebeleid & lifecycle management - Change management & adoptie bij doorontwikkeling - Visie op hoe ERP-data en -events ontsloten worden voor consumptie door UMCG-eigen analyse-, BI- en ML-toepassingen - Roadmap voor het uitbreiden van API- en event-coverage in opvolgende releases - Visie op hoe UMCG AI/ML-modellen aangesloten kunnen worden op ERP-transacties (read voor input, write voor modeluitkomsten) en hoe deze koppelingen mee-evolueren met upgrades - Visie op semantic layer en datadocumentatie als levend product - Meetbaarheid & KPI's voor doorontwikkeling Maximumaantal pagina's Het plan van aanpak of De uitwerking is maximaal [7] pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.7.4. G4: Use cases

In aanvulling op de schriftelijke onderdelen van deze Aanbestedingsprocedure, wordt van Inschrijvers verwacht dat zij een mondelinge toelichting komen houden op locatie van het UMCG, waarin de use cases die door het UMCG zijn opgesteld worden uitgewerkt. De use cases (genummerd UC1 t/m UC4) worden toegelicht in Bijlage O bij dit Beschrijvend document. De use cases bestaan uit het aantonen door middel van een live (test)omgeving en een toelichting middels presentatie of mondeling (genummerd TO1 t/m TO9). Bijlage O geeft inzicht in welke onderdelen op welke manier dienen te worden toegelicht. Het geheel van live-demo en toelichting wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Use cases	<u>Achtergrond</u> De Aanbestedende Dienst wenst inzicht te verkrijgen in de praktische werking en toepasbaarheid van de aangeboden ERP-	De Inschrijver dient de volgende bewijsstukken aan te leveren en/of te verzorgen ten behoeve van de beoordeling van dit Gunningscriterium: Een schriftelijke toelichting (bij Inschrijving)

	oplossing binnen de context van de organisatie. Door middel van vooraf gedefinieerde use cases wordt de Inschrijver gevraagd om de oplossing te demonstreren in een realistische en herkenbare werkomgeving, met representatieve branchedata. De live demonstratie biedt de mogelijkheid om te beoordelen in hoeverre de oplossing aansluit op de primaire en ondersteunende processen, en hoe intuïtief en effectief gebruikers hiermee kunnen werken. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar functionaliteit, maar ook naar gebruiksvriendelijkheid, samenhang van processen en de mate waarin de oplossing de dagelijkse praktijk ondersteunt. <u>Doelstelling</u> Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende Dienst inzicht krijgt in: de mate waarin de aangeboden ERP-oplossing de gevraagde use cases volledig en passend ondersteunt: • De gebruiksvriendelijkheid en intuïtiviteit van de oplossing voor verschillende typen gebruikers; • De samenhang en integraliteit van processen binnen de oplossing (end-to-end ondersteuning); • De praktische toepasbaarheid van de oplossing binnen de context van de Aanbestedende Dienst; • De mate waarin de Inschrijver in staat is de werking van de oplossing helder, gestructureerd en overtuigend te demonstreren; • De flexibiliteit van de oplossing om in te spelen op variaties binnen de use cases.	van de uitwerking van de voorgeschreven use cases (UC1 t/m UC4) en toelichtende onderwerpen (TO1 t/m TO9) in de aangeboden ERP-oplossing, inclusief de gekozen inrichting en eventuele aannames; • Een live demonstratie, met representatieve branchedata, van de uitgewerkte use cases, waarin de Inschrijver de werking van de oplossing toont aan de hand van realistische scenario's; • Een mondelinge toelichting (al dan niet op basis van een presentatie) van de toelichtende onderwerpen (TO1 t/m TO9) uit Bijlage O. De live demonstratie en toelichting maken integraal onderdeel uit van de beoordeling. Tijdens de demonstratie dient de Inschrijver de use cases volledig en navolgbaar te doorlopen en ruimte te bieden voor toelichtende vragen van de Aanbestedende Dienst. De demonstratie wordt gegeven aan het beoordelingsteam van het UMCG.
--	---	--

6.8. Prijs

Vul de prijzen in op het prijzenblad (Bijlage I). Dit prijzenblad is opgebouwd uit vijf onderdelen:

- **Tabblad Overview:** Op dit tabblad vult de Inschrijver zijn bedrijfsnaam in, de naam van de gevolgmachtigde of tekenbevoegde. Alle overige cellen worden automatisch overgenomen uit de andere tabbladen;
- **Tabblad A.1 (Implementatie):** In dit tabblad geeft de Inschrijver een overzicht van de kosten die gemoeid zijn met het implementeren van het minimum viable product (MVP). Deze kosten worden beschouwd als een fixed price, hetgeen betekent dat de Inschrijver gehouden is om de implementatie van het MVP op basis van de opgegeven prijs te verrichten. N.B. Voor dit tabblad geldt een plafond van 8.500.000 euro. Inschrijvingen met een prijspeil boven dit plafond zullen ter zijde worden gelegd;
- **Tabblad B.1 (Ontwikkeling&Optimalisatie):** In dit tabblad geeft de Inschrijver een overzicht van de uurtarieven die van toepassing zijn voor de rollen die ingezet zullen worden bij het doorvoeren van doorontwikkeling en optimalisatie. Voor elk van deze rollen is een fictief aantal uren opgenomen. De vermenigvuldiging van deze tarieven en het fictieve aantal uren resulteert in een fictieve inschrijfprijs voor doorontwikkeling en optimalisatie. N.B. Voor dit tabblad geldt een plafond van

- 3.900.000 euro. Inschrijvingen met een prijspeil boven dit plafond zullen ter zijde worden gelegd;
- Tabblad B.2 (Beheer&Ondersteuning): In dit tabblad geeft de Inschrijver een overzicht van alle kosten die gemoeid zijn van het hosten, beheren en ondersteuning van de oplossing op basis van de bij deze Aanbesteding aangeleverde concept SLA. N.B. Voor dit tabblad geldt een plafond van 22.100.000 euro. Inschrijvingen met een prijspeil boven dit plafond zullen ter zijde worden gelegd;
- Tabblad C.1 (Onderbouwing): Dit tabblad biedt ruimte voor de leverancier om kostenstructuren of opgaves uit eerdere tabbladen te onderbouwen. In dit tabblad dient in ieder geval een vernieuwde versie van de Bill of Materials (Bijlage W) op basis van het gevraagde in Gunningscriterium 1 (paragraaf 6.7.1) te worden uitgewerkt. Voorts dient op dit tabblad ook een voorstel te worden gedaan ter facturatie van de implementatievergoeding, conform artikel 9.2 van de Concept Implementatieovereenkomst. Dit tabblad is als enige vormvrij en mag naar eigen inzicht worden aangepast.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en inclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn en de totale aanbieding omvatten. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Alle tabbladen, met uitzondering van tabblad c.1 dienen intact gelaten te worden. Het staat Inschrijvers niet vrij om formules of cellen te wijzigen, ook niet als het prijzenblad hier wel mogelijkheden toe geeft. Het staat Inschrijvers wel vrij om extra regels toe te voegen in tabblad B.2 voor de onderdelen 'Hosting' en 'Beheer en onderhoudskosten'. Indien Inschrijver meent dat er zaken anders dienen te worden gerepresenteerd, dan kan hij dit melden in de vragen Nota van Inlichtingen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle drie onderdelen uit het prijzenblad (A.1, B.1 en B.2) worden relatief beoordeelt. Dat wil zeggen, de leverancier met de laagste fixed price (onderdeel A.1) of inschrijfprijs (onderdeel B.1 en B.2) krijgt 100% van de punten zoals beschreven in 6.7. Alle overige Inschrijvers worden aan deze laagste prijs gerelateerd: een Inschrijver die 40% duurder is qua inschrijfprijs, krijgt 40% minder punten. Inschrijvers die meer dan 100% duurder zijn, krijgen dus geen punten voor dat onderdeel.

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1. Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2. Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3. Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4. Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5. Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven:

- i. welke Onderaannemer(s) dit betreft, en;
- ii. (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de

Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd. Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6. Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7. Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8. Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9. Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10. Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11. Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontleen.

7.12. Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

7.13. Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15. Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18. Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19. Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:
als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.20. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.21. Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.22. Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.23. Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.24. Nader onderzoek

Binnen de grenzen van de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de onderneming de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.

In het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (BIBOB) wordt, zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, van de Inschrijver en eventueel de onderaannemer informatie gevraagd. Wanneer de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding ziet, kan het voor of na de Gunning een nader onderzoek laten instellen naar de integriteit van de Inschrijver door het bureau BIBOB.

7.25. Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaude op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Groningen aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- De Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- De Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26. Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres info-inkoop@umcg.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding ERP'.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd. Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

Bijlage A: Verslaglegging marktconsultatiefase

De verslaglegging van de marktconsultatiefase is een separate Bijlage A bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Concept van de Overeenkomst voor implementatie van het MVP

Het Concept van de Overeenkomst voor de implementatie van het MVP is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Concept van de Overeenkomst voor beheer

Het Concept van de Overeenkomst voor beheer, hosting, onderhoud en ondersteuning is een separate Bijlage D bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Concept van de Raamovereenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Concept van de Nadere Overeenkomst

Het Concept van de Nadere Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Concept van de Wachtkamerovereenkomst

Het Concept van Wachtkamerovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden zijn een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Requirements Spendanalyse

Het requirementsdocument voor de spendanalyse is een separate Bijlage in TenderNed.

Bijlage K: Model opgave referentieopdrachten

Voor het indienen van referenties dient de Inschrijver onderstaande tabel naar waarheid in te vullen.

1	Op welke competentie(s) is deze Bijlage van toepassing?	• <i>vermeld de tekst over de kerncompetentie</i> • <i>vermeld de tekst over de kerncompetentie</i> • <i>vermeld de tekst over de kerncompetentie</i>
2	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
3	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
4	Projectnaam (beknopte omschrijving)	
	Startdatum en einddatum van project	Startdatum: [datum] Einddatum: [datum]
		Ter informatie aan de Inschrijver: Het referentieproject dient te zijn uitgevoerd in de laatste drie jaar, waarbij wordt gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
	Projectduur	
	Reden beëindiging	
5	Contractwaarde van de gehele opdracht	€ []
	<i>Vermeld hier de eenheid, zoals: omvang per jaar of hoeveelheid per jaar</i>	<i>€ / stuks / m2 / cliënten</i>
6	Toelichting aard van opdracht	De Inschrijver dient hier een uitgebreide omschrijving van de referentieopdracht geven, waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan de vereiste kerncompetenties.

Bijlage L: Beroep financiële en economische draagkracht

De hieronder vermelde partijen verklaren het volgende:

- [Naam inschrijver] (hierna: de Inschrijver) beroept zich met betrekking tot de Geschiktheidseis [omschrijving geschiktheidseis] zoals genoemd in dit Beschrijvend document of in het aangehechte Programma van Eisen op de middelen van [naam derde] (hierna: de Derde);
- Zoals blijkt uit het bijgevoegde bewijsstuk voldoet de Derde alleen of gezamenlijk met de Inschrijver aan deze eis;
- Bij gunning van de Overeenkomst aan de Inschrijver kan hij gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst op eerste verzoek vrijelijk beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de Derde;
- Bij gunning van de Overeenkomst aan de Inschrijver stelt de Derde zich jegens de Opdrachtgever volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In het geval een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij deze Bijlage te worden gevoegd.

De Inschrijver en de Derde verklaren door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ingevuld.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 aanvullende documentatie en inlichtingen op te vragen.

Informatie voor de Inschrijver:

- Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken.
- Elke betreffende Derde dient tevens een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

☐ Deze bijlage 'Bijlage L Beroep financiële en economische draagkracht' is niet van toepassing

Bijlage M: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

De hieronder vermelde partijen verklaren het volgende:

- **[Naam inschrijver]** (hierna: de Inschrijver) beroept zich met betrekking tot de Geschiktheidseis zoals genoemd in dit Beschrijvend document of in het aangehechte Programma van Eisen op de middelen van **[naam derde]** (hierna: de Derde);
- Zoals blijkt uit het bijgevoegde bewijsstuk voldoet de Derde alleen of gezamenlijk met de Inschrijver aan deze eis;
- Bij gunning van de Overeenkomst aan de Inschrijver kan hij gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst op eerste verzoek vrijelijk beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de Derde;
- Bij gunning van de Overeenkomst aan de Inschrijver zal hij – dan in de rol van Opdrachtgever – de Derde als Onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.

De Derde zal voor de volgende onderdelen van de Overeenkomst worden ingezet:

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de Overeenkomst.

De Inschrijver en de Derde verklaren door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ingevuld.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 aanvullende documentatie en inlichtingen op te vragen.

Informatie voor de Inschrijver:

- Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken.
- Elke betreffende Derde dient tevens een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

☐ Deze bijlage 'Bijlage M Beroep technische en beroepsbekwaamheid' is niet van toepassing

Bijlage N: Sjabloon verwerkersovereenkomst BoZ

Het sjabloon voor de verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O: Toelichting Use Cases

De toelichting Use Cases is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage P: Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Het sjabloon voor de Verklaring van geen Russische betrokkenheid is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage Q: Begrippenlijst

De Begrippenlijst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage R: Overzicht interfaces en integraties IST-situatie

Het overzicht interfaces en integraties IST-situatie is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage S: Toelichting printing en barcode scanning UMCG

De toelichting printing en barcode scanning UMCG is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage T: Toelichting samenwerking UMCG-MZH

De toelichting samenwerking UMCG-MZH is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage U: Toelichting applicatielandschap UMCG IST

De toelichting applicatielandschap UMCG IST is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage V: Toelichting proceslandschap UMCG IST

De toelichting proceslandschap UMCG IST is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage W: Huidige Bill of Materials

De huidige Bill of Materials is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.