



Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling

Bedrijfsvoering systemen (HR & ERP)

Tilburg University

Kenmerk: TiU/HR05926 en TiU/FC05526
TenderNed kenmerk: TN601732
Datum: 27 juli 2026
Versie: Definitief
Tilburg University: Human Resources en Finance & Control

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	3
1 INLEIDING	5
1.1 ALGEMEEN	5
1.2 LEESWIJZER	5
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.4 AANBESTEDINGSPLATFORM	7
1.5 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN	7
1.6 VERTROUWELIJKHEID	7
2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	8
2.1 AANLEIDING EN DOEL	8
2.2 HUIDIGE SITUATIE	8
2.3 GEWENSTE SITUATIE	14
2.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT	16
2.5 PERCELEN	16
2.6 OVEREENKOMST	19
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
3.1 MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING	21
3.2 MARKTCONSULTATIE	22
3.3 PLANNING	22
3.4 COMMUNICATIE	23
3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	23
3.6 KLACHTAFHANDELING	24
3.7 SELECTIEFASE: AANMELDING	24
3.8 SELECTIEBESLISSING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	25
3.9 SAMENWERKINGSVERBAND EN BEROEP OP DERDE(N)	25
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	26
4.1 ALGEMENE INFORMATIE	26
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	26
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	28
5 BEOORDELING AANMELDING	33
5.1 MINIMUMEISEN	33
5.2 SELECTIECRITERIA – PERCEEL 1: HR-PLATFORM	33
5.3 SELECTIECRITERIA – PERCEEL 2: ERP-PLATFORM	36
5.4 BEOORDELING SELECTIECRITERIA	39
6 VOORWAARDEN	40
6.1 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE AANMELDING	40
6.2 ALGEMENE VERKLARING	40
6.3 NEDERLANDSE TAAL	40
6.4 VOORBEHOUD	40
6.5 VERGOEDING	40
6.6 BEVOEGDE RECHTER	40
7 CHECKLIST (AANMELDING)	41

Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University (TiU).
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door ons in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 313), zoals gewijzigd bij de implementatiewet van 22 juni 2016 (Stb. 2016, 241) ter uitvoering van richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Selectieleidraad	Dit document (fase 1: aanmeld- en selectiefase) met bijlagen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Derde	De ondernemer waar de Gegadigde een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid aan te tonen.
Selectiebeslissing	De beslissing van TiU welke Gegadigden worden geselecteerd en uitgenodigd om in fase 2 (gunningsfase) een Inschrijving in te dienen.
Gegadigde	Een ondernemer die een Aanmelding heeft ingediend (zelfstandig, als Combinatie of als hoofdaannemer).
Aanmelding	Het geheel van de aanmeldingsstukken en alle gevraagde informatie voor fase 1(selectiefase).
Nota van Inlichtingen (Nvi)	Het document waarin de Aanbestedende Dienst de (geanonimiseerde) vragen van potentiële inschrijvers beantwoordt en waarin zo nodig verduidelijkingen, aanvullingen en/of wijzigingen op de Selectieleidraad en/of de bijlagen worden opgenomen. De Nota van

	Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad (en/of de aanbestedingsstukken).
Onderaannemer	Een ondernemer die (een deel van) de Opdracht uitvoert in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Gegadigde/Kandidaat.
Opdracht	De Opdracht zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Opdrachtnemer	De Gegadigde aan wie de Opdracht wordt verstrekt.
Opdrachtgever	Tilburg University (TiU).
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst die na afronding van de aanbestedingsprocedure tussen Opdrachtgever en de geselecteerde Opdrachtnemer wordt gesloten. Een concept van de Overeenkomst wordt in de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld.
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement).
Gunningsleidraad	Het document voor fase 2 (inschrijvings- en gunningsfase) dat uitsluitend wordt verstrekt aan geselecteerde Gegadigde.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit is de Selectieleidraad behorende bij de Europese aanbesteding Bedrijfsvoering systemen (HR & ERP) ten behoeve van Tilburg University. Voor deze aanbesteding wordt de mededingingsprocedure met onderhandeling gevolgd. Dit document bevat de voorwaarden voor de selectiefase (fase 1).

1.2 Leeswijzer

De opbouw van de Selectieleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1: bevat een introductie en geeft algemene informatie over deze aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2: gaat dieper in op de inhoud van de Opdracht en de Overeenkomst.
- Hoofdstuk 3: geeft informatie over de aanbestedingsprocedure (fase 1: Aanmelding/selectie), planning en communicatie.
- Hoofdstuk 4: geeft informatie over de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: beschrijft de selectie van Gegadigden (bij beperking van het aantal uit te nodigen Kandidaten).
- Hoofdstuk 6: geeft informatie over aanvullende voorwaarden.
- Hoofdstuk 7: bevat een overzichtelijke en samenvattende checklist voor de Aanmelding.

Verder zijn bij deze Selectieleidraad de betreffende Bijlagen opgenomen:

- Bijlage 1: Algemene verklaring
- Bijlage 2: Verklaring betreffende Onderaannemers
- Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 4a: Referentieformulier tbv kerncompetenties Perceel 1
- Bijlage 4b: Referentieformulier tbv kerncompetenties Perceel 2
- Bijlage 5a: Referentieformulier tbv selectiecriteria Perceel 1
- Bijlage 5b: Referentieformulier tbv selectiecriteria Perceel 2
- Bijlage 6: Verslag marktconsultatie

1.3 Aanbestedende Dienst

Tilburg University (TiU) is dé universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. TiU wil van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoog onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs draagt TiU bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit in het DNA van ons vanaf de oprichting in 1927.

TiU vormt een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en social learning centraal.

Daarnaast inspireert TiU haar medewerkers en studenten om bij te dragen aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen. Met onze wetenschap draagt TiU bij aan duiding en

waar mogelijk aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken waarbij aandacht is voor ethische dimensies. In ons onderwijs is er naast het vergroten van kennis en ontwikkelen van vaardigheden ruimte voor karaktervorming. Studenten ontwikkelen zo een sterk moreel kompas, waarin ze leren solidair te zijn met kwetsbaren in de samenleving, empathisch te zijn en verantwoordelijkheid te nemen voor een duurzame wereld. Professionals kunnen zich bij ons een leven lang ontwikkelen. Voor ons stopt onze verantwoordelijkheid niet bij onderwijs en onderzoek. Pas wanneer we onze kennis inzetten om actief bij te dragen aan maatschappelijke uitdagingen is onze rol vervuld. TiU onderhoudt intensief contact met de samenleving, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.

TiU heeft de volgende wetenschapsgebieden:

- Economie
- Recht en bestuur
- Sociale en gedragswetenschappen
- Geesteswetenschappen
- Theologie

De kracht van onze universiteit ligt in de samenwerking tussen deze disciplines. Daarnaast is digitalisering verweven in al onze disciplines. Op een aantal specifieke domeinen worden we wereldwijd erkend als behorend tot de top.

Om ons in bedrijf te houden is een breed scala aan andere activiteiten nodig. Deze zijn georganiseerd in een zevental divisies: Academic Services, Marketing & Communication, Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheden van de divisie Finance & Control (hierna: F&C) en Human Resources (hierna: HR).

De missie van Finance & Control is om binnen het gekozen besturingsconcept en met oog voor externe ontwikkelingen, kansen, risico's en relevante wet- en regelgeving door middel van de financiële bedrijfsvoering het College van Bestuur, de decanen, het management en de medewerkers te ondersteunen bij het realiseren van de strategische doelstellingen en de primaire activiteiten onderwijs, onderzoek en valorisatie. De divisie F&C bestaat uit: Policy Staff, Business Control, Project Control, Finance Service Center, Procurement & Contractmanagement, Institutional Reporting & Analytics.

HR levert een belangrijke bijdrage door het management in de lijn te ondersteunen bij het voeren van goed personeelsmanagement. De basis hiervoor is een stevige en door CvB en decanen gedeelde strategische HR-agenda. HR is primair verantwoordelijk voor de personeel- en salarisadministratie en het ondersteunen en adviseren van leidinggevend en medewerkers bij alle processen rondom instroom, doorstroom en uitstroom. De divisie HR bestaat uit: HR Advice, HR Development, HR Specialisten en HR Service Center.

Voor meer uitgebreide informatie verwijst TiU naar de website www.tilburguniversity.edu.

1.4 Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats via het platform van TenderNed. Het is uw verantwoordelijkheid om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Aanmelding is uw verantwoordelijkheid. TiU wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Let op: als u zich wilt aanmelden voor deze aanbesteding, dan is het van belang dat u zich registreert op TenderNed. Hiervoor dient u te beschikken over een e-Herkenningmiddel. Hiermee kunt u vervolgens inloggen. Houd er rekening mee dat het aanvragen van een account en e-Herkenningmiddel een aantal (werk)dagen kan duren.

1.5 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

TiU heeft de Aanbestedingsstukken met grote zorg samengesteld. Indien u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, verzoekt TiU hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken, zodat deze – indien nodig – tijdig en effectief kunnen worden hersteld of gecorrigeerd. Indien u hiervan niet of niet tijdig melding maakt, dan vervalt uw recht om hier op een later moment over te klagen en/of bezwaren te uiten.

1.6 Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig door u te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend door u worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Andere toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van ons is verboden.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Aanleiding en doel

De Opdracht betreft een Enterprise Resource Planning Platform (ERP) en een Human Resources (HR) Platform. Het gaat hierbij om de inkoop van een dienst, omdat het gaat om het ter beschikking stellen van de licenties/gebruiksrechten, het implementeren en het hosten, housing, beheren en onderhouden van het ERP- en HR-Platform.

Door het aflopen van de ondersteuning van SAP ECC per 2028, de wens tot verdere standaardisatie en cloudtransitie en de behoefte aan een toekomstbestendig applicatielandschap is besloten een aanbesteding te starten voor bedrijfsvoeringssystemen op het HR en ERP domein. Daarnaast lopen de overeenkomsten voor de licenties, beheer en add-ons voor SAP SuccessFactors, voor technisch applicatie beheer SAP ECC en Proactis op korte termijn af.

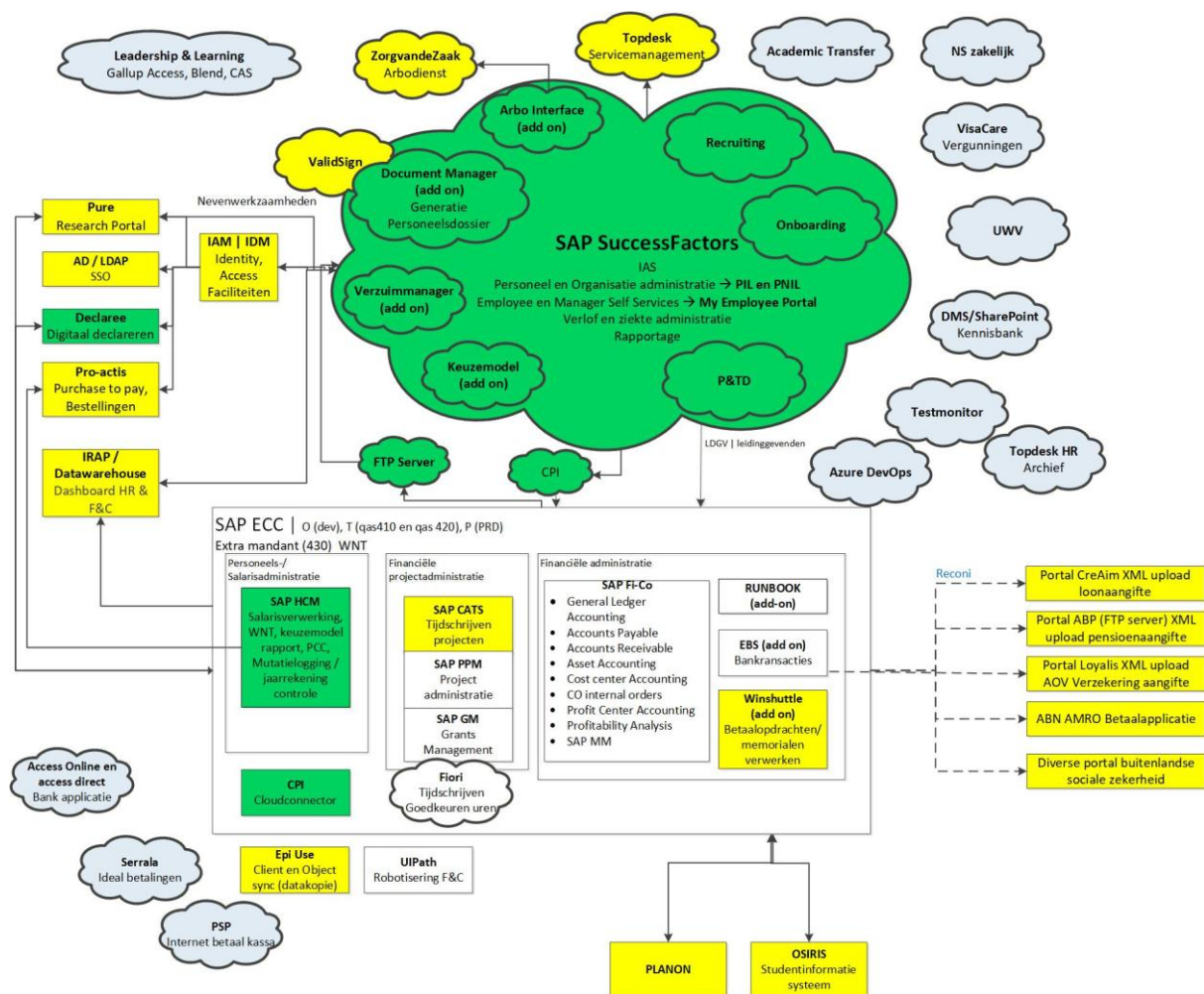
Het doel van deze aanbesteding is om rechtmatig een HR-Platform en een ERP-Platform in te kopen die voldoen aan de gewenste situatie van TiU.

2.2 Huidige situatie

2.2.1 Human Resources

Het huidige applicatielandschap voor het HR-domein is functioneel ingericht rondom de domeinen: Personeel, Salaris en Organisatie administratie, Payroll, Self Services, Extensies, waaronder Document Management, Verzuimmanagement en Integratie Arbodienst, Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden, Talent Management (waaronder Recruiting, On- en Offboarding, Performance Management), Reporting en Ondersteunende (enabling) technologie.

Er is momenteel sprake van een hybride HR-systeemlandschap, waarbij TiU gebruikt maakt van SAP SuccessFactors dat via Cloud Platform Integration is geïntegreerd met SAP Payroll (SAP ECC). Daarnaast zijn SAP SuccessFactors en SAP ECC de bron voor tal van integraties binnen het brede applicatielandschap van Tilburg University. De belangrijkste integraties betreffen Identity & Access Management, Managementinformatie (Power BI) en SAP ECC (Finance en PPM). Het huidige HR IT-landschap ziet er als volgt uit (schema volgende pagina), waarbij de in groen weergegeven onderdelen onderdeel uitmaken van de scope van de aanbesteding voor het HR-Platform en de gele onderdelen de huidige integratie en afhankelijkheden in de keten weergeven:



In het huidige applicatielandschap is sprake van een hybride SAP-situatie, waarbij bovengenoemde domeinen met uitzondering van de Payroll worden ondersteund met SAP SuccessFactors en de relevante payroll data worden gerepliceerd naar SAP HCM/Payroll voor uitvoering van de salarisverwerking in overeenstemming met voor de universiteit geldende CAO en wet- en regelgeving.

Hieronder volgt een overzicht van de HR-processen die vanuit het huidige applicatielandschap ondersteund worden:

- Personeelsadministratie (hire to retire) van personeel in loondienst (PIL) en Personen niet in loondienst (PNIL). Het betreft basisprocessen, zoals indiensttreding, uitdiensttreding en wijzigingen op het dienstverband, herindiensttreding, personele mutaties, verlof (wettelijk, bovenwettelijk, compensatie, vitaliteitspact en spaarverlof), kwalificaties en verzuim. Integratie met SAP ECC (salarisverwerking, financiële en projectenadministratie), Topdesk (servicemanagement), het Identity Access Management Systeem van Tilburg University, Pure (publicatie nevenwerkzaamheden) en IRAP (PowerBI).
- Organisatieadministratie. Het betreft de basisprocessen inzake organisatie inrichting en wijzigingen, formatie- en autorisatiebeheer. Kostenplaatsen en kostenverdeling. Weergave van Organogram (formatieplaatsen en personen).
- Salarisverwerking. Het betreft salaris- en vergoedingenadministratie, salarisberekeningen en uitvoering van de maandelijkse salarisrun conform de CAO Nederlandse Universiteiten. Genereren van loonstroken, jaaropgaven, betaalbestanden, loonstaten en

salarisjournaalposten. Continue payroll simulatie, controle, validatie en foutenanalyse. Ondersteuning van de loonaangifte, pensioenaangifte en aanvullende arbeidsongeschiktheid verzekeringen.

- Employee Self Services. Het betreft processen als wijzigen persoonsgegevens, registratie van verlof, ziek en hersteld melden, melden zwangerschapsverlof, raadplegen loonstrook/jaaropgave, registratie/wijziging nevenwerkzaamheden, aanvraag en goedkeuring hybride werken en woon-werkverkeervergoeding en aanvragen specifieke en bijzondere verlofvormen.
- Management Self Services. Het betreft het raadplegen van persoons- en teamgegevens en goedkeuren workflows (groeimodel naar initiëren personele mutaties).
- Document Management. Het betreft processen rondom het per document en in bulk kunnen genereren van documenten en het geautomatiseerd opslaan en raadplegen van documenten via een autorisatiestructuur (personeelsdossier). Integratie met digitale ondertekening van documenten (provider ValidSign). Retentiemanagement (geautomatiseerde bewaartermijnen en verwijdering).
- Verzuimmanagement. Het betreft processen rondom verzuimbegeleiding conform Wet Verbetering Poortwachter en WIA/Ziek uit dienst. Integratie van data met de Arbodienst (Zorg van de Zaak) en uitwisseling en opslag documenten in het verzuim en personeelsdossier op basis van SIVI-verzuimstandaard.
- Flexible Benefits Management. Het betreft het aanvragen, goedkeuren en verwerken van aanvragen in het keuzemodel arbeidsvoorwaarden inclusief de budgetberekening en toekenning.
- Werving en Selectie. Het betreft de afhandeling van interne en externe vacatures van publicatie, sollicitatie, selectie en job offer en W&S zonder publicatie van een vacature (ATS). Recruiting Marketing. Ondersteuning van een job alert en attendering van anderen. Integratie met organisatiemanagement, onboarding en personeelsadministratie.
- On- en Offboarding. Het betreft HR-processen ter ondersteuning van de introductie en afscheid nemen van nieuwe PIL en PNIL, administratieve on- en offboarding (waaronder data en document collectie) en facilitering van on- en offboarding in de keten. Integratie met organisatiemanagement, werving en selectie, personeelsadministratie. Retour-interface met Identity & Access Management (username, Tilburg University emailadres, uniek Tilburg University personeelsnummer (ANR)).
- Performance management en Feedback. Het betreft de ondersteuning van het jaarlijkse Performance Management cyclus voor Wetenschappelijk en Niet-wetenschappelijk personeel. Continu feedback vragen en geven, zowel in het jaarlijkse (P&TD) proces als continu. Exit-vragenlijst en rapportage.
- Rapportages. Het betreft basis operationele en periodieke rapportages op HR en Payroll data, zoals verlof, verzuim, nevenwerkzaamheden, mutatielogging, monitoring van de vrije ruimte in de werkkostenregeling (WKR) en prognostisering van de WNT-loonkosten (Wet Normering Topinkomens). Integratie met datawarehouse/ Power BI (IRAP).

Voor lokale en bedrijfsspecifieke functionaliteit worden extensies/add-ons op SAP SF gebruikt waarbij informatie/data in de bron blijft, te weten:

- Verzuimmanager conform Wet Verbetering Poortwachter en WIA/ZW en data- en documentintegratie met Zorg van de Zaak (Arbodienst).
- Keuzemodel arbeidsvoorwaarden conform CAO Nederlandse Universiteiten en geautomatiseerde verwerking in de Payroll op basis van bronnen (faciliteitenbudget, verlofuren, vakantiegeld- en eindejaarsuitkering) en doelen (NS voordeeluren abonnement, Meerkosten 1e klas NS Business Card, Fietsvergoeding, Bedrijfsfitness, Tilburg Toga,

Personal Trainer, Beroepskosten, Vakbondscontributie, Meerkosten Economy class, Extraterritoriale kosten, Scholingskosten, Extra pensioenopbouw, Grieprik, Aankoop extra verlofuren, Verkoop van bovenwettelijke verlofuren).

- Document Manager (document generatie, mass generation en digitaal personeelsdossier)
De add-on voor Document Manager is geïntegreerd met een digitale handtekening service voor ondertekening van HR-overeenkomsten en automatische opslag in het personeelsdossier en toepassing van retentiemanagement. Op dit moment is dit ValidSign.

Het HR-Platform is de bron voor het Identity & Access Management Systeem van Tilburg University voor PIL en PNIL en voor tal van managementinformatie dashboards in PowerBI. Voor het ontsluiten van HR-gegevens wordt binnen Tilburg University gebruik gemaakt van een datawarehouse. Dit is opgebouwd met Microsofttechnologie (MS Fabric). De gegevens uit de bronsystemen worden aangeleverd via API's en verlopen via het eigen integratieplatform van Tilburg University (TIP) op basis van Microsoft technologie.

Het landschap wordt ondersteund door diverse technische voorzieningen, waaronder: SAP CPI (integratie), SAP FTP-server, specifieke HR-interfaces (o.a. Arbo en ValidSign), SURF conext (SSO/MFA), Tilburg Integration Platform (TIP), IAM/ IDM (identity management), DMS/ SharePoint, Azure DevOps, UiPath (RPA), Topdesk, Epi Use en Testmonitor.

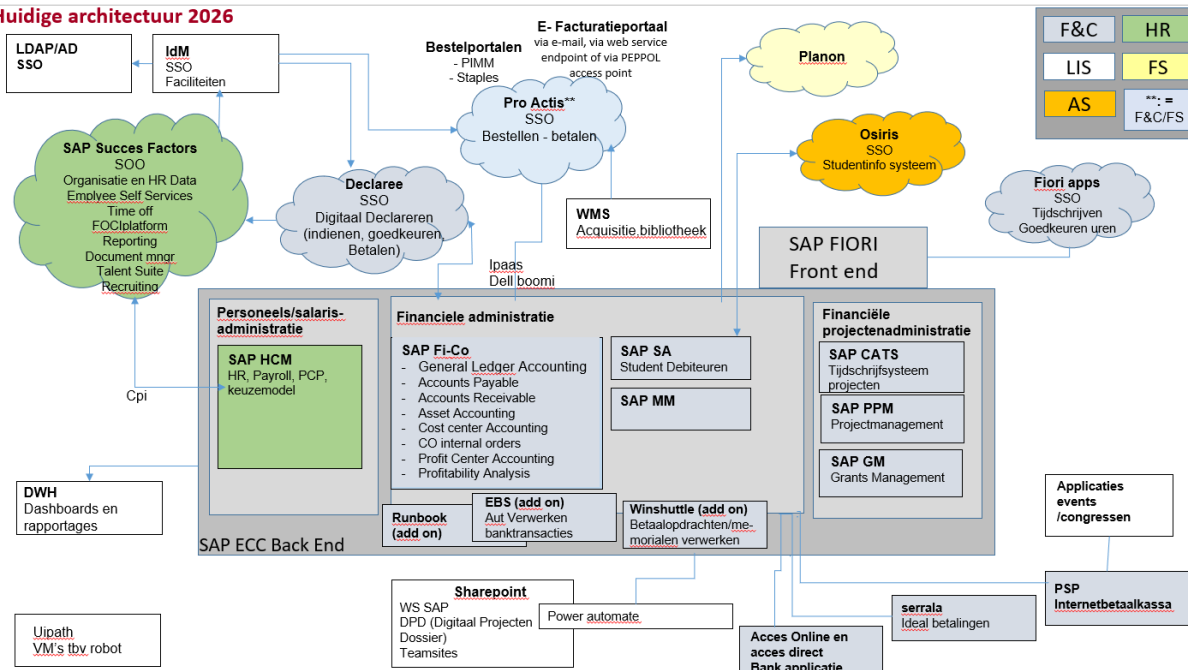
2.2.2 ERP

Het huidige applicatielandschap is functioneel ingericht rondom de domeinen:

- Financiële administratie en PC Cyclus
- Inkoop
- Projectmanagement
- Reporting & data
- Ondersteunende (enabling) technologie

De kern van het landschap wordt gevormd door SAP (met de modules FICO, PPM, GM, CATS). Inkoop wordt ondersteund door Proactis. Daarnaast worden diverse add-ons en aanvullende applicaties ingezet voor specifieke procesonderdelen. Voor analyse en sturing wordt in belangrijke mate gebruikgemaakt van Excel en Power BI, veelal op basis van SAP-data. Het landschap is functioneel breed dekkend, maar bestaat uit meerdere gekoppelde systemen en aanvullende tooling. Het huidige ERP IT-landschap ziet er als volgt uit:

Huidige architectuur 2026



In het huidige applicatielandschap is sprake van een hybride situatie. De domeinen Financiële administratie en projectmanagement worden ondersteund vanuit een (gehoste) on premise omgeving van SAP ECC, De domeinen Inkoop en Reporting en data worden met Cloud toepassingen ondersteund. Invulling van PC Cyclus gebeurt nu nog grotendeels op basis van gegevens uit SAP in een Excel omgeving.

Hieronder volgt een overzicht van de ERP processen die vanuit het huidige applicatielandschap ondersteund worden:

- Financiële administratie**
 De focus hierbij ligt op de afhandeling van de dagelijkse financiële stromen. De belangrijkste taken zijn crediteuren- en debiteurenadministratie, het beheer van inkomende en uitgaande financiële transacties en interne doorbelastingen
- Boekhouding en consolidatie**
 Hier ligt de focus op het voeren van de financiële administratie, compliance en wettelijke/interne rapportages. De belangrijkste taken in dit proces zijn het beheer van het grootboek, diverse stamgegevens zoals rekeningschema, kostenplaatsen enz, het beheer van subadministraties en, beheer vaste activa (onderhanden werk, activering, impairment etc) en de maandelijkse periodeafsluiting, inclusief jaarafsluiting. Belangrijk hierbij zijn de onderhanden werk posities van wetenschappelijke projecten. Tenslotte vinden consolidaties plaats, de groepsrapportage en diverse deelrapportages.
- Treasury**
 Betalingen vinden plaats buiten het ERP. Vanuit de financiële administratie en/of P2P en/of het declaratiesysteem worden betalingen klaargezet die periodiek (nu 2x per week) als betaalrun worden verwerkt in het banksysteem. Daarnaast vindt beheer van de liquide middelen (zowel euro als dollar) hier plaats. In ERP worden meerdere valuta's vastgelegd.
- Planning & control**
 Hier worden begrotingen en prognoses vastgelegd op een laag niveau en geaggregeerd tot centrale overzichten. In combinatie met realisatiegegevens en openstaande verplichtingen is dit de basis voor de financiële sturing en verantwoording gedurende het jaar. Belangrijk is

dat gegevens op een overzichtelijke en eenvoudige manier geanalyseerd en gerapporteerd kunnen worden.

- Operationele inkoop (Purchase-to-pay)
Het huidige P2P system (Pro Actis) ondersteunt bestellen (middels gekoppelde leverancierscatalogi, interne catalogi en vrije bestelformulieren), autorisatie van bestellingen via workflow, goederenontvangst, factuurontvangst, registratie van facturen en autorisatie van facturen (middels 3-way match of workflow). Goedgekeurde bestellingen en facturen worden overgezet naar de financiële administratie voor automatische verwerking en betaling.
- Declaraties personeel niet in loondienst
Op dit moment worden declaraties van personeel in loondienst (PIL) en niet in loondienst (PNIL) in hetzelfde systeem verwerkt (Declaree). Iedereen is gekoppeld aan een vaste stamkostenplaats die te wijzigen is voor een declaratie. Zowel onkosten (voorgeschoten bedragen, reiskosten e.d.) als declaraties als vrijwilliger of deelnemer aan een onderzoek worden hier afgehandeld. Bewijsvoering middels scan wordt door declaranten opgevoerd, gecontroleerd door de administratie en vervolgens geautoriseerd voor betaling. De financiële gevolgen worden geboekt in ERP en uitbetaling vindt plaats in de reguliere betaalruns.
- Administratie van onderzoeksprojecten 2^e en 3^e geldstroom
Het proces vanaf het voorbereiden van een project door pre award invoer, 1^e beoordeling en initiële begroting opstellen van een project, vervolgens financieel beheer tijdens de uitvoering inclusief het opstellen van prognoses en tussentijds bijwerken voor maandrapportages, tot het afsluiten van een project en rapporteren aan subsidieverstrekker en accountant
- Grants management
Grants management richt zich op het beheer van toegekende gelden in relatie tot onderzoeksprojecten, vanaf aanvraag tot verantwoording.
- Tijdschrijven op projecten
Medewerkers die moeten tijdschrijven, schrijven integraal tijd, en wel alleen voor de projecten waaraan zij met de juist rol zijn toegewezen. Via een goedkeurflow worden de uren goedgekeurd en vervolgens financieel gemaakt.
- Prognoses en forecasting
Op dit moment worden prognoses in Excel gemaakt en bijgehouden. Data wordt via datawarehouse uit SAP geëxporteerd of handmatig bijgewerkt. Deze prognoses worden periodiek ingelezen in ERP t.b.v. rapportages en centraal inzicht. De facto wordt hiermee een schaduwadministratie in Excel bijgehouden die geen actueel inzicht op centraal niveau biedt.

De volgende onderdelen maken niet direct een onderdeel uit van de aanbesteding, maar kunnen hierdoor wel beïnvloed worden:

- Reporting & data
- Ondersteunende (enabling) technologie

2.3 Gewenste situatie

Tilburg University hanteert de volgende principes voor het toekomstige doellandschap:

Strategische & sturende principes

De organisatie stuurt op aantoonbare waardecreatie, wendbaarheid en een toekomstbestendige digitale basis. Data wordt beschouwd als strategisch asset en actief ingezet ter ondersteuning van besluitvorming. Oplossingen moeten duurzaam, herbruikbaar en veilig zijn en bijdragen aan de verdere digitalisering en datagedreven ontwikkeling van de organisatie.

Organisatie- & governanceprincipes

Eigenaarschap van data, processen en applicaties is expliciet belegd binnen de organisatie. Architectuurprincipes zijn organisatiebreed bindend. Verantwoordelijkheden liggen in de lijn, met integrale sturing en beheerst verandermanagement. Continuïteit, compliance en interne regie blijven gewaarborgd, ook bij inzet van externe partijen.

Proces- & waardestroombprincipes

Processen worden end-to-end ingericht en gericht op maximale waardetoevoeging. Vereenvoudiging, standaardisatie en ketengericht werken zijn uitgangspunt. De gebruiker staat centraal in het ontwerp. Selfservice wordt toegepast waar passend. "First time right" en continue verbetering vormen vaste onderdelen van de werkwijze.

Informatie- & dataprincipes

Er wordt gewerkt vanuit één bron van waarheid (Single Source of Truth), met vastlegging van data bij de bron. Datakwaliteit, eenduidige definities en consistente informatievoorziening zijn randvoorwaardelijk. Operationele en analytische omgevingen worden gescheiden. Data-analyse ondersteunt interne beheersing en strategische besluitvorming.

Applicatie- & platformprincipes

Standaardoplossingen zijn het uitgangspunt. Hergebruik gaat vóór kopen, kopen vóór bouwen. Applicaties worden modulair en losgekoppeld ingericht en geïntegreerd via gestandaardiseerde oplossingen. Het landschap moet beheersbaar en schaalbaar blijven, met Cloud als uitgangspunt. Gebruiksvriendelijkheid en rolgebaseerde autorisatie zijn expliciete ontwerpcriteria.

Technologie- & non-functionele principes

Security, privacy en compliance zijn by design geborgd. Continuïteit, beschikbaarheid en betrouwbaarheid zijn basisvoorwaarden. Oplossingen moeten schaalbaar, performant en lifecycle-beheersbaar zijn. Observability (transparantie en meetbaarheid van systemen en ketens) is een belangrijk uitgangspunt.

2.3.1 Human Resources

Tilburg University wil haar door het College van Bestuur vastgestelde IT-doellandschap realiseren voor de geautomatiseerde ondersteuning van het functionele domein Human Resources. Het HR-domein betreft het totaal aan personeel- en organisatiemanagement, payroll en talentmanagementprocessen.

Op basis van bovenstaande principes, die als richtinggevend kader gelden, is het ontwerp van het doellandschap vastgesteld. Hierbij is bewust gekozen voor een platformstrategie: de te ondersteunen bedrijfsactiviteiten, geclusterd op basis van logische demarcaties, worden ondersteund door een standaard platform uit de markt. Een platform is een in-suite geïntegreerde set aan "out-of-the-box" oplossingen (applicaties, tools, processen en best-practices) uit de markt, dat een brede functionele scope afdekt. Dit leidt tot een beperkt en

beheersbaar applicatielandschap. Binnen een platformstrategie is geen sprake van het gebruik van meerdere oplossingen naast elkaar met overlappende functionaliteiten.

Dit betekent voor het HR-domein dat Tilburg University één geïntegreerd HR-platform wenst voor de ondersteuning van de belangrijkste HR-processen binnen de organisatie. Daarmee wordt bedoeld een samenhangende softwareoplossing die ten minste de drie hoofddomeinen HR Core, Payroll en Talent Management ondersteunt met software van één en dezelfde software vendor of softwareproducent, dan wel door software die aantoonbaar behoort tot één door deze software vendor beheerde en ondersteunde productfamilie of Cloud-suite.

Dit betekent concreet, dat:

1. de aangeboden softwarecomponenten voor HR Core, Payroll en Talent Management onderdeel zijn van dezelfde productfamilie, suite of platformarchitectuur;
2. de onderlinge integratie tussen deze componenten standaard wordt ondersteund en onderhouden door de softwarevendor;
3. de werking van de integratie niet primair afhankelijk is van klantspecifiek maatwerk of door derden ontwikkelde punt-tot-puntkoppelingen tussen de drie hoofddomeinen;
4. de softwarevendor gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk blijft voor het onderhoud, de compatibiliteit en de doorontwikkeling van de integratie tussen deze hoofddomeinen.

In lijn met bovenstaande duiding van het gewenste doellandschap op het HR-domein, behoren tot de Opdracht de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Licenties, inrichting/implementatie, hosting, housing, beheer en onderhoud van alle onderdelen en integraties in scope voor perceel 1 (zie paragraaf 2.5.1)

Tot de Opdracht behoren niet:

- Declaratie van voorgeschoten onkosten voor personen niet in loondienst (PNIL)
- Digitale handtekening services
- Formatieplanning in termen van budgetbewaking, scenarioplanning en financiële prognose (keten)

2.3.2 ERP

Tot de Opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Licenties, inrichting/implementatie, hosting, housing, beheer en onderhoud van alle onderdelen in scope perceel 2 (zie paragraaf 2.5.2) aangevuld met:
 - Administratie van onderzoeksprojecten 2^e en 3^e geldstroom
 - Grantsmanagement
 - Tijdschrijven op projecten
 - Prognoses en forecasting

De module voor prognose dient het mogelijk te maken om (in ERP) prognoses te maken (en in te lezen), te actualiseren en te exporteren. De prognoses kunnen op een spreadsheet-achtige wijze ingevoerd en geactualiseerd worden, waarbij de applicatie suggesties doet over het niveau van de prognoses.

Data is afkomstig uit ERP of andere systemen (bv HR).

Dit voor elke kostensoort, kostenplaats, project of andere in ERP aanwezige specificatiecodering. Per periode (maand) en per jaar. Voor alle data die in ERP is opgenomen. Direct verwerkt en zichtbaar. Combineerbaar met andere ERP rapporten (bv budget – realisatie – prognose). Meerdere prognose-versies vereist.

Speciale aandacht is hierbij nodig voor prognose van personeelskosten (data uit HR-domein) en projecten (data uit projectmodules).

Tot de Opdracht behoren niet:

- Declaratie van voorgesloten onkosten voor personen in loondienst (PIL)

2.4 Omvang van de Opdracht

Hieronder is een overzicht van de gebruikersaantallen per systeem opgenomen. Deze aantallen hebben betrekking op de gewenste situatie.

2.4.1 Human Resources

- Medewerkers - Personeel in loondienst (PIL), waaronder
 - Wetenschappelijk personeel, Ondersteunend Personeel, Student-Assistenten, Oproepkrachten en betaalde Stagiairs: 3.400
 - Waarvan HR-professionals: 100
 - Waarvan Leidinggevend: 200
- Externen - Personen niet in loondienst (PNIL): 2.000
- Admin | Functioneel beheer HR: 7
- Aantal declaraties van onkosten per jaar circa 7.500

2.4.2 ERP

- Medewerkers - Personeel in loondienst (PIL), waaronder
 - Wetenschappelijk personeel, Ondersteunend Personeel, Student-Assistenten, Oproepkrachten en betaalde Stagiairs: 3.400
 - Waarvan:
 - Finance-professionals: 100
 - Actieve bestellers: 300
 - Actieve goedkeurders/budgethouders: 150 - 200
 - Tijdschrijvers: 300
- Externen - Personen niet in loondienst (PNIL): 2000
 - waarvan actief declareren: circa 350
- Admin | Functioneel beheer Finance: 5 – 10

Aantal facturen per jaar: circa 25.000, waarvan 10.000 via bestelling en 15.000 zonder bestelling.

Aantal declaraties per jaar: ca 750 met circa 2.000 regels.

Alle medewerkers en externen hebben toegang tot de inkoopmodule.

2.5 Percelen

Onderhavige Opdracht wordt in percelen in de markt gezet.

2.5.1 Perceel 1 – Human Resources Platform

Eén geïntegreerd Cloud HR-platform (zie definitie 2.3.1) ter ondersteuning van:

- Personeels-, afwezigheid- en organisatieadministratie (HR core) van zowel Personeel in loondienst (PIL) als Personen niet in loondienst (PNIL)
- Positiemanagement en formatiebeheer
- Payroll: salarisadministratie en salarisverwerking en generatie van loonstroken, jaaropgaven, loonstaten, betaalbestanden en loonjournaalposten, payrollsimulatie,

validatie en fouten- en afwijkingenanalyse en signalering. Ondersteuning van de loonaangifte, APG-pensioenaangifte en aanvullende arbeidsongeschiktheid verzekeringen en functionaliteit ter rapportering WKR en WNT.

- Employee en manager self services van zowel Personeel in loondienst (PIL) als Personen niet in loondienst (PNIL). Zie gedetailleerdere beschrijving in paragraaf 2.2.1.
- Recruitment zowel management als marketing functionaliteit
- Onboarding, betreft zowel social onboarding, administratieve onboarding en facilitering in de keten van bedrijfsvoering
- Performance management van Personeel in loondienst (PIL) en onbezoldigd hoogleraren en professor of practice (PNIL) en continue (360) feedback mogelijkheden en exit-vragenlijst.
- Documentmanagement: generatie en automatische opslag en toepassing van retentieregels in personeelsdossier en integratie met digitale handtekening provider ValidSign
- Verzuimmanagement en uitwisseling van data- en documenten met Arbodienst (Zorg van de Zaak) conform SIVI-verzuimstandaard.
- Cafetariamodel (keuzemodel arbeidsvoorwaarden) en integratie met Payroll
- Declaratie management: declaratie van voorgeschoten onkosten voor personeel in loondienst en uitbetaling via de Payroll. *Personen niet in loondienst zijn out-of-scope.*
- Digitale en geautomatiseerde verwerking van oproepuren, overwerk en onregelmatige diensten en uitbetaling via de Payroll.
- Procesoptimalisatie (procesmanagement): mogelijkheden tot automatische verwerking van data op basis van (custom) mutatieformulieren en (complexe) workflows.

De inschrijver, de ondernemer die op grond van deze Selectieleidraad een Aanmelding indient en die geselecteerd wordt voor de gunningsfase, moet er rekening mee houden dat de inschrijving aan de onderstaande eisen moet voldoen. In de selectiefase spelen deze eisen geen rol. Het doel van het opnemen van de eisen is om de Gegadigde al in de selectiefase te voorzien van informatie die voor de Gegadigde relevant is om op deugdelijke gronden de beslissing te kunnen nemen om zich al dan niet aan te melden en/ of in te schrijven:

Het Platform dient te integreren met de bestaande architectuur van Tilburg University, waaronder het Tilburg Integration Platform (TIP), Microsoft Fabric, Power BI, IAM-voorzieningen en overige relevante systemen.

Naast functionele geschiktheid dient het aangeboden Cloud HR platform te voldoen aan relevante niet-functionele eisen ten aanzien van continuïteit, informatiebeveiliging, privacy by design, compliance, authenticatie en SSO/MFA via SURFconext, autorisatiemanagement, integreerbaarheid, datakwaliteit, auditability, schaalbaarheid, gebruiksvriendelijkheid, beheerbaarheid en toekomstvastheid. Tilburg University acht het in het bijzonder van belang dat de oplossing en leverancier beschikt over een volwassen en aantoonbaar werkend release-, service- en supportmodel met heldere afspraken over dienstverlening, beschikbaarheid, incidentafhandeling, wijzigingen, escalaties, rapportages en risicobeheersing.

Tevens dient de inschrijver er rekening mee te houden dat bij uitvoering van de Opdracht de persoon die als vast aanspreekpunt wordt aangesteld tijdens de implementatieperiode de Nederlandse taal als moedertaal heeft. Ook moeten in te zetten medewerkers, waaronder de medewerkers van de helpdesk, die contact hebben met de medewerkers van TiU, de Nederlandse taal machtig zijn.

2.5.1.1 Optie – Wijziging dienstverlening Payroll

1. Opdrachtgever voert bij aanvang van de Overeenkomst het functioneel beheer en de uitvoering van de Payroll geheel in eigen beheer uit.
2. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de omvang van de afgenomen dienstverlening te wijzigen indien de organisatie of de inrichting van de Payroll daartoe aanleiding geeft. Opdrachtgever kan daarbij één of meer van de volgende wijzigingen doorvoeren:
 - a. Het functioneel beheer en/of de uitvoering van Payroll geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door een door Opdrachtgever aangewezen derde partij. Opdrachtnemer verleent in dat geval alle medewerking die redelijkerwijs noodzakelijk is om de Payroll-functionaliteit beschikbaar te stellen aan deze derde partij, waaronder het verstrekken van benodigde gebruikersrechten, autorisaties, koppelingen, ondersteuning en documentatie, voor zover passend binnen de aangeboden oplossing;
 - b. Het functioneel beheer en/of de uitvoering van de Payroll geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) laten uitvoeren door Opdrachtnemer;
3. Opdrachtnemer is verplicht uitvoering te geven aan de bovengenoemde wijzigingen, voor zover deze passen binnen de aangeboden softwareoplossing en de in de Aanbestedingsstukken beschreven dienstverlening.
4. De vergoedingen voor de in deze herzieningsclausule genoemde dienstverlening komen partijen daarvoor vooraf schriftelijk een redelijke vergoeding overeen, waarbij wordt aangesloten bij de prijsopbouw en uitgangspunten van de inschrijving.
5. Indien Opdrachtnemer de in lid 2, onder a en/of b, bedoelde dienstverlening aantoonbaar niet kan leveren overeenkomstig de eisen van de Overeenkomst, is Opdrachtgever gerechtigd de afname van de Payroll-functionaliteit geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot vergoeding van enige schade of compensatie anders dan de verschuldigde vergoeding voor reeds geleverde prestaties.
6. Wijzigingen op grond van deze herzieningsclausule leiden niet tot een wijziging van de aard van de Opdracht. De omvang van de wijzigingen blijft beperkt tot de in deze bepaling omschreven dienstverlening en de daarbij behorende functionaliteit van het geïntegreerde HR-platform.

2.5.1.2 Optie – Learning Management Systeem

Opdrachtgever behoudt zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om aanvullende functionaliteit ten aanzien van een Learning Management Systeem (LMS) binnen het HR-platform af te nemen. Tilburg University besluit hierover op basis van de beschikbaarheid van budget en benodigde resources.

2.5.2 Perceel 2 – ERP Platform

Een geïntegreerde ERP-suite voor ondersteuning van:

- Financiële administratie
- Boekhouding en consolidatie
- Treasury
- Planning & control
- Operationele inkoop
- Purchase-to-pay
- Administratie van onderzoeksprojecten (2^e en 3^e geldstroom)
- Grantsmanagement

- Tijdregistratie voor onderzoeksprojecten
- Prognoses en forecasting

De inschrijver, de ondernemer die op grond van deze Selectieleidraad een Aanmelding indient en die geselecteerd wordt voor de gunningsfase, moet er rekening mee houden dat de inschrijving aan de onderstaande eisen zal moeten voldoen. In de selectiefase spelen deze eisen geen rol. Het doel van de eisen is om de Gegadigde al in de selectiefase te voorzien van informatie die voor de Gegadigde relevant is om op deugdelijke gronden de beslissing te kunnen nemen om zich al dan niet aan te melden en/ of in te schrijven:

Het Platform dient te integreren met de bestaande architectuur van Tilburg University, waaronder het Tilburg Integration Platform (TIP), Microsoft Fabric, Power BI, IAM-voorzieningen en overige relevante systemen.

Naast functionele geschiktheid dient het aangeboden ERP platform te voldoen aan relevante niet-functionele eisen ten aanzien van continuïteit, informatiebeveiliging, privacy by design, compliance, authenticatie en SSO/MFA via SURFconext, autorisatiemanagement, integreerbaarheid, datakwaliteit, auditability, schaalbaarheid, gebruiksvriendelijkheid, beheerbaarheid en toekomstvastheid. Tilburg University acht het in het bijzonder van belang dat de oplossing en leverancier beschikt over een volwassen en aantoonbaar werkend release-, service- en supportmodel met heldere afspraken over dienstverlening, beschikbaarheid, incidentafhandeling, wijzigingen, escalaties, rapportages en risicobeheersing.

Tevens dient de inschrijver er rekening mee te houden dat bij uitvoering van de Opdracht de persoon die als vast aanspreekpunt wordt aangesteld tijdens de implementatieperiode de Nederlandse taal als moedertaal heeft. Ook moeten in te zetten medewerkers, waaronder de medewerkers van de helpdesk, die contact hebben met de medewerkers van TiU, de Nederlandse taal machtig zijn.

2.5.2.1 Optie – Wijziging dienstverlening projectadministratie

Tilburg University behoudt zich het recht voor om de functionaliteit projectenadministratie, te weten de administratie van onderzoeksprojecten, grants management en tijdregistratie voor onderzoeksprojecten, **niet** af te nemen, indien gedurende de onderhandelings-, implementatie- of uitwerkingsfase blijkt dat deze functionaliteit onvoldoende aansluit op de behoeften van Tilburg University. Een dergelijk besluit heeft geen gevolgen voor de gunning, afname of implementatie van de overige functionaliteiten die onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

2.6 Overeenkomst

De Overeenkomst wordt per perceel aangegaan voor een periode van vijf (5) jaar en gaat in per 1 mei 2027 en eindigt op 30 april 2032. Dit is de initiële contracttermijn. Tilburg University is gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig acht (8) maal onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen met telkens maximaal twee (2) jaar. De maximale looptijd van deze Overeenkomst komt daarmee op 21 jaar en eindigt van rechtswege op 30 april 2048.

Gelet op de aard en omvang van de Opdracht heeft Tilburg University gekozen voor een lange looptijd. De implementatie van een HR- en ERP-Platform is een complex en ingrijpend traject dat een aanzienlijke investering vraagt in tijd, capaciteit en middelen. Daarnaast ondersteunen de systemen kritische bedrijfsprocessen. Een langere looptijd voorkomt onnodige vervangingstrajecten, beperkt de uitvoeringslasten en biedt ruimte om de investeringen terug te verdienen en de systemen gedurende hun levenscyclus door te ontwikkelen.

De conceptovereenkomst, inclusief de bijbehorende contractvoorwaarden, wordt in de gunningsfase aan de geselecteerde inschrijvers beschikbaar gesteld. Op de conceptovereenkomst zijn in beginsel de ARBIT 2022 van toepassing. Tijdens de onderhandelingsfase bestaat voor geselecteerde Gegadigden de mogelijkheid om gemotiveerde voorstellen te doen voor afwijkingen van de ARBIT 2022 en/of de conceptovereenkomst. Tilburg University behoudt zich het recht voor deze voorstellen geheel, gedeeltelijk of niet over te nemen.

Onverminderd de mogelijkheid om tijdens de onderhandelingsfase nadere contractuele afspraken te maken, geldt in ieder geval het onderstaande contractuele uitgangspunt.

Aanvullende contractuele bepaling – rechten op data

Tilburg University behoudt alle rechten ten aanzien van de door of namens Opdrachtgever ingevoerde, gegenereerde en opgeslagen gegevens (data). Opdrachtnemer verkrijgt geen intellectuele eigendomsrechten, databankrechten of andere rechten op deze gegevens, behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Voor zover de aangeboden oplossing gebruikmaakt van software van een derde rechthebbende, kan deze software worden aangeboden onder de licentie- en gebruiksvoorwaarden van de betreffende rechthebbende. In de conceptovereenkomst wordt nader uitgewerkt op welke onderdelen ARBIT 2022 van toepassing zijn en op welke onderdelen de licentie- en gebruiksvoorwaarden van de rechthebbende van de software gelden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Mededingingsprocedure met onderhandeling

Tilburg University volgt een mededingingsprocedure met onderhandeling conform de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor deze procedure om de volgende redenen:

- Het HR-Platform en ERP-Platform zijn beide belangrijke en bedrijfskritische systemen voor nu en voor de toekomstige bedrijfsvoering van de organisatie.
- De gekozen procedure biedt de mogelijkheid om de scope en de technische en juridische voorwaarden nader te concretiseren en te verduidelijken met een beperkt aantal geselecteerde ondernemingen. Daarnaast worden interpretatieverschillen en onduidelijkheden voorkomen. Hierdoor ontstaat voor zowel de Aanbestedende Dienst als de inschrijvers een eenduidig beeld van de gevraagde prestaties, de randvoorwaarden en de wijze waarop de prijs dient te worden opgebouwd, zodat Tilburg University een 'appels met appels' vergelijking kan maken.

De aanbestedingsprocedure kent twee fases:

- **Selectiefase**
In de huidige fase, de selectiefase, dienen de Gegadigden hun Aanmelding in, op basis waarvan Tilburg University de geschiktheid van de Gegadigden beoordeelt. Deze beoordeling vindt per perceel plaats op grond van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria. Voor het perceel 1 HR Platform worden maximaal de drie (3) Gegadigden die de hoogste score behalen op de selectiecriteria en voldoen aan de overige gestelde eisen, uitgenodigd voor het vervolg van de Aanbestedingsprocedure. Voor het perceel 2 ERP Platform worden maximaal de vier (4) Gegadigden die de hoogste score behalen op de selectiecriteria en voldoen aan de overige gestelde eisen, uitgenodigd voor het vervolg van de Aanbestedingsprocedure.
- **Gunningsfase**
De geselecteerde Gegadigden (vanaf dat moment inschrijvers genoemd) ontvangen na afloop van de bezwaarperiode zonder bezwaar, de uitnodiging tot inschrijving in de gunningsfase, op grond waarvan de inschrijving dient te worden opgesteld en ingediend. In deze tweede fase krijgen de inschrijvers de gelegenheid om in een individuele sessie vragen te stellen en mogelijke oplossingsrichtingen en de prijs(opbouw) te bespreken. Tilburg University verstrekt individuele Nota's van Inlichtingen voor zover het vragen en kwesties betreft die vanwege hun vertrouwelijkheid niet aan de andere inschrijvers verstrekt mogen worden. Tilburg University verstrekt ook één (of meer) Nota('s) van Inlichtingen met de algemene vragen en kwesties. TiU bewaakt de vertrouwelijkheid en ook de gelijke behandeling van de inschrijvers. Tilburg University beoordeelt de inschrijvingen van de inschrijvers op basis van de eisen en wensen die TiU aan de uitvoering van de Opdracht stelt. Het gunningscriterium dat Tilburg University in de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure hanteert is de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding. Tilburg University behoudt zich het recht voor om in de gunningsfase een trechtering op te nemen (dat wil zeggen het tussentijds laten afvallen van inschrijvers). In de uitnodiging tot inschrijving wordt dit proces nader beschreven.

3.2 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft TiU een marktconsultatie uitgevoerd (via TenderNed). De aanleiding hiervoor is dat TiU zich graag goed wil voorbereiden op de aanbesteding door te weten welke functionaliteiten beschikbaar zijn in de markt en de adviezen die de markt heeft ten aanzien van de overgang van de huidige situatie naar de gewenste situatie. Het marktconsultatieverslag is reeds gepubliceerd bij deze marktconsultatie op TenderNed (TN581524 en TN581518) en als Bijlage 6 toegevoegd aan deze Selectieleidraad.

3.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. TiU behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig te wijzigen zonder daarbij tot enige schadevergoeding verplicht te zijn. In geval van wijzigingen, wordt u hierover geïnformeerd.

3.3.1 Planning selectiefase

Hieronder treft u de planning voor de selectiefase

Actie	Datum
Publicatie aankondiging/Selectieleidraad	27 juli 2026
Periode voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.5 voor een toelichting)	Vanaf 28 juli 2026 tot uiterlijk 7 september 2026, voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (streefdatum)	14 september 2026
Sluitingsdatum indienen Aanmeldingen (fatale termijn)	25 september 2026, voor 12.00 uur
Beoordeling Aanmeldingen (streefperiode)	26 september t/m 15 oktober 2026
Selectiebeslissing	16 oktober 2026
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	17 oktober t/m 5 november 2026

3.3.2 Beoogde planning gunningsfase

Na de definitieve selectie volgt de Gunningfase. De Aanbestedende Dienst verwacht de geselecteerde Gegadigden op korte termijn na het definitieve selectiebesluit uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving. In aansluiting op de planning van de Selectiefase is onder voorbehoud de globale planning voor de Gunningfase hieronder weergegeven:

Onderdeel gunningsfase	Datum
Uitnodiging tot inschrijving/ Publicatie Gunningleidraad	13 november 2026
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	1 december 2026, voor 12.00 uur
Publicatie NvI (streefdatum)	11 december 2026
Sluiting indienen 1e inschrijving	8 januari 2027 voor 12.00 uur
Toesturen aannames en bespreekpunten	22 januari 2027

Onderhandelingsronde	Week 5 en week 6 (2027)
Publicatie optionele verduidelijkingen nav onderhandelingsronde	19 februari 2027
Sluiting indienen definitieve inschrijving	5 maart 2027
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	26 maart 2027
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	27 maart tot en met 15 april 2027
Definitieve gunningsbeslissing	16 april 2027
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2027

3.4 Communicatie

Alle communicatie tussen partijen gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om medewerkers van ons rechtstreeks te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen of het proces te beïnvloeden. TiU behoudt zich het recht voor om Gegadigden van deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten indien zij in strijd handelen met deze bepaling.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Selectieleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen doorlopend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Dit kan tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed (zie ook paragraaf 3.3.1 Planning selectiefase)

Elke vraag dient afzonderlijk te worden gesteld oftewel één vraag per vraagveld. U dient per vraag duidelijk aan te geven:

- Welk document het betreft;
- Het betreffende (sub)paragraafnummer;
- Het bijbehorende paginanummer.

Het is niet toegestaan om een document of bijlage met een verzameling van vragen te uploaden in de vraag- en antwoordmodule. Dergelijke bijlagen worden niet in behandeling genomen en de daarin opgenomen vragen worden niet beantwoord.

TiU adviseert om vragen zo snel mogelijk te stellen en niet op te sparen tot het einde van de ‘Sluitingsdatum stellen van vragen’.

De beantwoording van de vragen door TiU geschiedt daar waar mogelijk doorlopend, echter uiterlijk op de datum (streefdata) genoemd in de planning selectiefase. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken worden hierin vermeld. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

TiU adviseert u om de antwoorden van de Nota('s) van Inlichtingen af te wachten alvorens uw Aanmelding in te dienen, aangezien deze antwoorden belangrijke wijzigingen en/of toelichting kunnen bevatten die van invloed zijn op de Aanmelding.

3.6 Klachtafhandeling

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen over de inhoud van de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid om vragen te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

Intern onafhankelijk klachtenloket

Klager kan de klacht schriftelijk indienen via ons klachtenloket, te bereiken op het e-mailadres: inkoop@uvt.nl. De klacht wordt opgepakt door een onafhankelijke klachtencommissie. De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en stelt klager op de hoogte van de verwachte afhandeltermijn. De klachtencommissie brengt schriftelijk advies uit aan het afdelingshoofd P&CM (Procurement & Contractmanagement).

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van onze afhandeling van de klacht kan de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). De klager dient een afschrift hiervan te zenden naar inkoop@uvt.nl.

Meer algemeen geldt dat een ingediende klacht geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure. Zowel een uitspraak van de interne klachtbehandelaar als een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend.

3.7 Selectiefase: Aanmelding

In de selectiefase, de huidige fase, dienen de Gegadigden hun Aanmelding in, op basis waarvan TiU de geschiktheid van de Gegadigden beoordeelt.

3.7.1 Indienen van een Aanmelding

Het indienen van een Aanmelding kan alleen digitaal via TenderNed conform de planning in paragraaf 3.2. Een niet tijdig ingediende Aanmelding wordt geacht niet te zijn ingediend en om die reden niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring).

Let op: bij het indienen van de Aanmelding gaat u akkoord met al het gestelde in deze Selectieleidraad, inclusief alle bijlagen. Daarnaast verklaart u aan alle gestelde eisen te voldoen.

3.7.2 Ontvangst van de Aanmeldingen

TiU opent de digitale kluis na ontvangst van alle Aanmeldingen. U kunt niet bij de opening van de kluis met Aanmeldingen aanwezig zijn.

3.7.3 Beoordeling van Aanmeldingen

Allereerst wordt gecontroleerd of een Aanmelding volledig en geldig is. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Zie hiervoor ook hoofdstuk 6. Als niet wordt voldaan aan de voorwaarden uit hoofdstuk 6 leidt dit tot uitsluiting, mits geen herstel kan worden geboden conform onderstaande alinea.

Na opening van de kluis van Aanmeldingen behoudt TiU zich het recht voor om u in de gelegenheid te stellen klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies en/of onduidelijkheden toe te lichten of te herstellen. De Aanmelding mag hierdoor geen inhoudelijke wijziging ondergaan. U dient hierop binnen 2 werkdagen te reageren. Eventuele aanvullingen of correcties maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanmelding. Indien de gevraagde reactie niet, niet tijdig of onvolledig wordt verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsdocumenten dienen te zijn ondertekend door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens u op te treden.

3.8 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving

TiU beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en indien van toepassing selectiecriteria. Na afronding ontvangen Gegadigden een Selectiebeslissing. Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd om in fase 2 een Inschrijving in te dienen.

3.9 Samenwerkingsverband en beroep op Derde(n)

Aanmelding als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed wizard) in te vullen en te ondertekenen.

Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie één rechtsvorm te hebben, waarbij geldt dat Gegadigden die in Combinatie inschrijven hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie geldt als één Gegadigde. Na Aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Aanmelding als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien u een deel van de Opdracht uitvoert met gebruikmaking van een Onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende Onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Aanmelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende Onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende Onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in [Bijlage 2](#) opgenomen verklaring betreffende Onderaannemers in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van ons.

Beroep op Derde(n)

Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient u dit bij de Aanmelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. U dient tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht te kunnen beschikken over de middelen van deze Derde(n).

Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast u, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Aanmelding de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemene informatie

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geformuleerd welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. Deze criteria zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te voldoen. Indien TiU daartoe aanleiding ziet, kan Opdrachtnemer te allen tijde worden verzocht bewijsstukken te overleggen waaruit naleving blijkt. Als Opdrachtnemer niet (langer) aan deze vereisten voldoet, is TiU gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen hebben betrekking op beide percelen, tenzij anders is aangegeven.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen u kunt worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in drie categorieën, namelijk:

- 1. Strafrechtelijke veroordelingen;**
- 2. Betalingen van belastingen en sociale premies;**
- 3. Insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten.**

De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het UEA.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft u te kennen dat de betreffende dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij behouden ons het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage UEA onder documenten in TenderNed) wordt aangegeven of, en zo ja welke, uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Tilburg University de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde

bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten Onderaannemers te toetsen op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op deze Onderaannemer(s). Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de Onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8), Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Door in te schrijven op deze Opdracht verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Bij uw Aanmelding voegt u een ingevuld en ondertekend exemplaar van het formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' [Bijlage 3](#) toe.

4.2.2 Bewijsstukken

De volgende bewijsstukken dient u bij de Aanmelding toe te voegen:

1. Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister (*zie paragraaf 4.3.3*);
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (*zie paragraaf 4.2.2 onder 1*);
3. Bewijs van verzekering (*zie paragraaf 4.3.1 onder A*);
4. Verklaring continuïteit (*zie paragraaf 4.3.1 onder B*);
5. Technische bekwaamheid (*zie paragraaf 4.3.2.1 t/m 4.3.2.3 onder A*);
6. Certificeringen of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen (*zie paragraaf 4.3.2.4 onder B en C*).

Let op: het aanvragen van sommige bewijsstukken kan enige tijd in beslag nemen. TiU adviseert dan ook om deze bewijsstukken tijdig op te vragen, zodat ze binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

1. Gedragsverklaring Aanbesteden

U verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kunt u aantonen dat uw onderneming, of vertegenwoordigers van uw onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst u dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet voor uw inschrijvende onderneming opgaan.

Bewijsstuk

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag hem daarom op tijd aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Aanmelding).

4.3 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn verdeeld in de volgende drie secties:

1. Financiële en economische draagkracht;
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
3. Beroepsbevoegdheid.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

A. Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Voor ons is het van belang dat u voldoende verzekerd bent tegen bedrijfsrisico's gedurende de gehele contractperiode. Voor in ieder geval de implementatie-, integratie- en beheerdiensten dient de Opdrachtnemer te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Voor beiden geldt onderstaande vereisten.

TiU eist een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.500.000,- per kalenderjaar gedurende de implementatieperiode van de Overeenkomst.

TiU eist een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.500.000,- per kalenderjaar gedurende de beheer- en onderhoudsperiode van de Overeenkomst.

Bewijsstuk

U dient bij uw Aanmelding de betreffende verzekeringspolissen in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan TiU genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

B. Verklaring continuïteit

U verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van u geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

Bewijsstuk

De Aanmelder moet de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) toevoegen bij de Aanmelding.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. Ervaring Gegadigde

U dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van deze Opdracht. U kunt verwijzen naar competenties die u heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die u niet langer dan 3 jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding – tijdig heeft afgerond.

U dient met de genoemde referentieopdrachten aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

4.3.2.1 Voor perceel 1: HR Platform

Kerncompetentie 1 – Ter beschikking stellen geïntegreerd Cloud HR Platform

De Gegadigde heeft kennis en ervaring met het ter beschikking stellen van het door Gegadigde aangeboden geïntegreerd Cloud HR platform, bestaande uit ten minste de binnen de scope van deze aanbesteding opgenomen functionaliteiten (zie 2.5.1.)

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, ten minste het aangeboden Cloud HR Platform ter beschikking te hebben gesteld dat voldoet aan kerncompetentie 1.

Kerncompetentie 2 – Implementatie geïntegreerd Cloud HR platform

De Gegadigde heeft kennis en ervaring met de implementatie van een geïntegreerd Cloud HR platform.

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, ten minste één implementatieproject te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2 bij een organisatie met minimaal 3.000 medewerkers.

Kerncompetentie 3 – Inrichting en/of beheer op basis van Nederlandse wetgeving

De Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het inrichten en/of beheren van een door Gegadigde aangeboden Cloud HR-platform in overeenstemming met voor de Nederlandse markt geldende wet- en regelgeving, waaronder wetten op de loonbelasting, fiscale wetgeving, sociale zekerheid, pensioenen, verzuim en privacy.

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, ten minste één Cloud HR platform te hebben ingericht en/of beheerd wat voldoet aan kerncompetentie 3.

Kerncompetentie 4 – Beheer en onderhoud Cloud-HR platform

De Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het beheren en onderhouden van het door Gegadigde aangeboden geïntegreerd Cloud HR Platform in een productieomgeving.

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, het aangeboden geïntegreerd Cloud HR-platform te hebben geleverd en beheert dat voldoet aan kerncompetentie 4. Indien sprake is van een lopende overeenkomst dient de dienstverlening minimaal zes (6) maanden operationeel te zijn.

Kerncompetentie 5 – Inrichting of migratie van de payroll

De Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het inrichten van de Payroll binnen of migreren van een bestaande Payroll naar het door Gegadigde aangeboden HR Platform, inclusief datamigratie, inrichting, test- en acceptatiefasen, ingebruikname en nazorg.

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, ten minste één project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 5.

4.3.2.2 Voor perceel 2: ERP-Platform

Kerncompetentie 1 – Ter beschikking stellen geïntegreerd Cloud ERP Platform

De Gegadigde heeft kennis en ervaring met het ter beschikking stellen van het door Gegadigde aangeboden geïntegreerd Cloud ERP platform, bestaande uit ten minste de volgende functionaliteiten:

- Financiële administratie
- Boekhouding en consolidatie
- Treasury
- Planning & control
- Operationele inkoop
- Purchase-to-pay
- Administratie van onderzoeksprojecten (2^e en 3^e geldstroom)
- Grantsmanagement
- Tijdsregistratie voor onderzoeksprojecten
- Prognoses en forecasting

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, ten minste één geïntegreerd Cloud ERP platform ter beschikking hebben gesteld dat voldoet aan kerncompetentie 1

Kerncompetentie 2 – Implementatie geïntegreerd Cloud ERP platform

De Gegadigde heeft kennis en ervaring met de implementatie van een geïntegreerd Cloud ERP platform.

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, ten minste één implementatieproject te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2 bij een organisatie met minimaal 3.000 medewerkers.

Kerncompetentie 3 – Beheer en onderhoud Cloud-ERP platform

De Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het beschikbaar stellen, beheren en onderhouden van een geïntegreerd Cloud ERP-platform in een productieomgeving.

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een geïntegreerd ERP-Platform te hebben geleverd en beheert dat voldoet aan kerncompetentie 3. Indien sprake is van een lopende overeenkomst dient de dienstverlening minimaal zes (6) maanden operationeel te zijn.

Kerncompetentie 4 – Transitie van on-premise naar cloud

De Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het migreren van een bestaande on-premise applicatieomgeving naar een in te richten cloudgebaseerde oplossing, inclusief datamigratie, inrichting, test- en acceptatiefasen, ingebruikname en nazorg.

Referentieopdracht: De Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, ten minste één project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 4, waarbij een bestaande on-premise oplossing succesvol is vervangen door een cloudgebaseerde oplossing.

4.3.2.3 Eisen aan de referentieopdrachten

De volgende eisen worden gesteld ten aanzien van de referentieopdrachten voor zowel perceel 1 als perceel 2:

- De opgave van de referenties dient conform **Bijlage 4a** voor Perceel 1 en **Bijlage 4b** voor Perceel 2 bij de Aanmelding te worden gevoegd.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige Opdracht.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk passend, dienen als bewijs voor meerdere competenties.
- Indien u zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde Opdracht, geldt dat u zich alleen kan beroepen op hetgeen reeds door u is uitgevoerd.
- Indien u zich beroept op een Opdracht die slechts gedeeltelijk door u is uitgevoerd, dan kunt u zich alleen beroepen op hetgeen door uzelf is uitgevoerd.

4.3.2.4 Certificeringen

B. Informatiebeveiliging

U dient in het kader van informatiebeveiliging in zijn algemeenheid en op grond van de AVG aan te geven hoe uw Platform voldoet aan het onderwerp informatiebeveiliging.

Bewijsstuk

U moet bij Aanmelding een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs door een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde) van afdoende kwaliteitsborging verstrekken (ISO 27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

C. Interne beheersing

U dient aan te tonen dat de interne beheersing van uw dienstverlening aantoonbaar is ingericht en gedurende een langere periode effectief functioneert.

Perceel 1 Human Resources Platform

De inschrijver, de ondernemer die op grond van deze Selectieleidraad een Aanmelding indient en die geselecteerd wordt voor de gunningsfase moet er rekening mee houden dat de voorlopige winnaar een geldige ISAE 3402 Type II-verklaring (of een gelijkwaardig bewijs afgegeven door een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde) dient te verstrekken, waaruit blijkt dat de kwaliteit, betrouwbaarheid en interne beheersing van de dienstverlening aantoonbaar zijn geborgd. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer jaarlijks een geldige ISAE 3402 Type II-verklaring, dan wel een gelijkwaardig bewijs, aan Opdrachtgever te verstrekken.

Bewijsstuk

Bij de Aanmelding dient een door een tekenbevoegde vertegenwoordiger ondertekende eigen verklaring te worden gevoegd waarin de aanmelder onvoorwaardelijk verklaart dat hij, indien hij als voorlopige winnaar wordt aangewezen in de gunningsfase, een geldige ISAE3402 Type II-verklaring, dan wel een gelijkwaardig bewijs, kan overleggen.

Perceel 2 ERP Platform

De inschrijver, de ondernemer die op grond van deze Selectieleidraad een Aanmelding indient en die geselecteerd wordt voor de gunningsfase moet er rekening mee houden dat de voorlopige winnaar een geldige ISAE 3402 Type II-verklaring (of een gelijkwaardig bewijs afgegeven door

een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde) dient te verstrekken, waaruit blijkt dat de kwaliteit, betrouwbaarheid en interne beheersing van de dienstverlening aantoonbaar zijn geborgd. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer jaarlijks een geldige ISAE 3402 Type II-verklaring, dan wel een gelijkwaardig bewijs, aan Opdrachtgever te verstrekken.

Bewijsstuk

Bij de Aanmelding dient een door een tekenbevoegde vertegenwoordiger ondertekende eigen verklaring te worden gevoegd waarin de aanmelder onvoorwaardelijk verklaart dat hij, indien hij als voorlopige winnaar wordt aangewezen in de gunningsfase, een geldige ISAE3402 Type II-verklaring, dan wel een gelijkwaardig bewijs, kan overleggen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Aanmelding dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet 2012.

Bewijsstuk

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK). Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van insturen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Aanmelding).

U dient bij uw Aanmelding het uittreksel KvK van uw onderneming te uploaden. Uit dit KvK uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de natuurlijk persoon die namens uw onderneming de ingediende documenten heeft ondertekend, te blijken. Indien de tekenbevoegdheid niet uit het KvK uittreksel blijkt, dient u naast dit uittreksel de bijbehorende volmacht of enig ander geldig document waaruit de tekenbevoegdheid kan worden afgeleid te uploaden. Indien de tekenbevoegdheid naar oordeel van ons onvoldoende blijkt, kan zij om aanvullende informatie vragen.

Als na indiening van de Aanmelding, maar voor ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen optreden die van invloed zijn op de vaststelling van de tekenbevoegdheid, dient u op eigen initiatief en onverwijld een geactualiseerd uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

5 Beoordeling Aanmelding

5.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Aanmelding te voldoen aan de volgende minimumeisen:

A. Compleetheid van uw Aanmelding

De Gegadigde moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen één of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Gegadigde de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Hieronder vallen ook gebreken in (of het onverhoopt ontbreken van) de Ter beschikkingstellingsverklaring of Uniform Europees Aanbestedingsdocument van een derde waarop door de Gegadigde een beroep wordt gedaan. De Aanbestedende Dienst verzendt het bericht met herstelgelegenheid via het Aanbestedingsplatform.

B. Overeenstemming eisen en voorwaarden

Uw Aanmelding dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen. Een Aanmelding die niet voldoet aan één of meer van de bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunningsfase in aanmerking. Door indiening van de Aanmelding verklaart de Gegadigde aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

Indien na de controle van de Aanmeldingen zoals hierboven beschreven, meer dan drie (3) Gegadigden voor perceel 1 Human Resources Platform een geldige Aanmelding hebben gedaan, wordt de Aanmelding verder beoordeeld op de Selectiecriteria zoals opgenomen onder paragraaf 5.2.

Indien na de controle van de Aanmeldingen zoals hierboven beschreven, meer dan vier (4) Gegadigden voor perceel 2 ERP Platform een geldige Aanmelding hebben gedaan, wordt de Aanmelding verder beoordeeld op de Selectiecriteria, zoals opgenomen onder paragraaf 5.3.

5.2 Selectiecriteria – Perceel 1: HR-Platform

In deze paragraaf worden de selectiecriteria beschreven aan de hand waarvan de Gegadigden voor dit perceel worden beoordeeld en gerangschikt. De selectiecriteria hebben tot doel onderscheid te maken tussen de Gegadigden die voldoen aan de gestelde minimumeisen, zodat de best scorende Gegadigden worden geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase.

Onderstaand is een overzicht opgenomen van de selectiecriteria die voor dit perceel van toepassing zijn, inclusief het maximaal aantal punten dat per selectie criterium kan worden behaald. Na dit overzicht worden de afzonderlijke selectiecriteria nader uitgewerkt, waarbij per selectie criterium de beoordelingsmethodiek en puntentoekenning worden toegelicht.

Selectie criterium	Maximaal aantal punten
Ervaring met vergelijkbare implementaties bij een Nederlandse Universiteit met minimaal 3000 medewerkers	30 punten
Ervaring met inrichting en/of beheer van een Cloud HR-Platform conform CAO Nederlandse Universiteiten	30 punten
Selectie criterium 3: Ervaring met implementatie van verschillende Talent management modules in de scope: - Recruiting, - Onboarding - Performance Management	30 punten
Ervaring met Nederlandse verzuim wetgeving en arbodienstverlener	20 punten
Innovatie en toekomstbestendigheid	15 punten
Totaal	125 punten

Selectie criterium 1: Ervaring met vergelijkbare implementaties bij een Nederlandse Universiteit met minimaal 3000 medewerkers	
Doel	Vaststellen in hoeverre de Aanmelder bekend is met de (bestuurlijke) context en specifieke kenmerken van Nederlandse universiteiten, o.a. een bestuurlijk besluitvorming traject en doelgroepen als Hoogleraren, PhD-ers, Student-Assistenten.
Toelichting	Aantal afgeronde implementaties (in productie name) van het aangeboden HR-platform bij verschillende Nederlandse universiteiten met minimaal 3000 medewerkers.
Bewijsmiddel	Referentie-verklaring(en). Aanmelder dient hiervoor Bijlage 5a in te vullen.
Score	2 of meer Nederlandse universiteiten 30 punten 1 Nederlandse universiteit 10 punten Geen ervaring 0 punten

Selectie criterium 2: Ervaring met inrichting en/of beheer van een Cloud HR-Platform conform CAO Nederlandse Universiteiten	
Doel	Vaststellen in hoeverre de Aanmelder ervaring heeft met de inrichting en/ of het beheer van een Cloud HR Platform conform CAO Nederlandse universiteiten.
Toelichting	Aantal afgeronde inrichtingen (in productie name) of in beheer name van het platform conform de CAO Nederlandse universiteiten.
Bewijsmiddel	Referentie-verklaring(en). Aanmelder dient hiervoor Bijlage 5a in te vullen.
Score	2 of meer Nederlandse universiteiten 30 punten 1 Nederlandse universiteit 10 punten Geen ervaring 0 punten

Selectiecriteria 3: Ervaring met implementatie van verschillende Talent management modules in de scope: - Recruiting, - Onboarding - Performance Management							
Doel	Vaststellen in hoeverre de Aanmelder ervaring heeft met de implementatie van de verschillende Talent Management modules in de scope						
Toelichting	Aantal afgeronde implementaties (in productie name) van verschillende Talent Management modules in de scope.						
Bewijsmiddel	Referentie-verklaring(en). Aanmelder dient hiervoor Bijlage 5a in te vullen.						
Score	<table> <tr> <td>2 of meer van de genoemde Talent management modules</td><td>30 punten</td></tr> <tr> <td>1 van de genoemde Talent management module</td><td>10 punten</td></tr> <tr> <td>Geen ervaring</td><td>0 punten</td></tr> </table>	2 of meer van de genoemde Talent management modules	30 punten	1 van de genoemde Talent management module	10 punten	Geen ervaring	0 punten
2 of meer van de genoemde Talent management modules	30 punten						
1 van de genoemde Talent management module	10 punten						
Geen ervaring	0 punten						

Selectiecriteria 4: Ervaring met Nederlandse verzuim wetgeving en arbodienstverlener							
Doel	Vaststellen in hoeverre de Aanmelder ervaring heeft met verzuimmanagement (WVP, WIA/ZW) en integratie met arbodienstverlener via SIVI verzuimstandaard.						
Toelichting	Afgeronde implementatie (in productie name) van het verzuimmanagement en integratie met een Nederlandse arbodienstverlener.						
Bewijsmiddel	Referentie-verklaring(en). Aanmelder dient hiervoor Bijlage 5a in te vullen.						
Score	<table> <tr> <td>WVP implementatie én integratie met een Nederlandse arbodienstverlener</td><td>20 punten</td></tr> <tr> <td>WVP implementatie of integratie met Nederlandse arbodienstverlener</td><td>10 punten</td></tr> <tr> <td>Geen ervaring met geen van beiden</td><td>0 punten</td></tr> </table>	WVP implementatie én integratie met een Nederlandse arbodienstverlener	20 punten	WVP implementatie of integratie met Nederlandse arbodienstverlener	10 punten	Geen ervaring met geen van beiden	0 punten
WVP implementatie én integratie met een Nederlandse arbodienstverlener	20 punten						
WVP implementatie of integratie met Nederlandse arbodienstverlener	10 punten						
Geen ervaring met geen van beiden	0 punten						

Selectie criterium 5: Innovatie en toekomstbestendigheid	
Doel	Vaststellen in hoeverre de aanmelder beschikt over een gestructureerd en in de organisatie van Gegadigde ingebed innovatieproces.
Toelichting	Tilburg University sluit voor een lange periode een Overeenkomst op basis van deze aanbesteding en zoekt een Gegadigde die nieuwe ontwikkelingen die er zijn en nog gaan ontstaan tijdig (voorziet en) meeneemt in de ontwikkelingen van de oplossing.
Bewijsmiddel	Beschrijving van het innovatieproces voor het aangeboden platform, inclusief de wijze waarop externe ontwikkelingen en innovaties worden gevolgd en vertaald naar een roadmap en de wijze waarop opdrachtgevers invloed hebben op te ontwikkelen functionaliteit. Het maximum aantal pagina's is gesteld op 2 pagina's A4 enkelzijdig, Arial 10 pt. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Indien Aanmelder meer pagina's indient, wordt het meerdere niet beoordeeld.
Score	Uit de beschrijving is aantoonbaar vast te stellen dat de Gegadigde over een gestructureerd en ingebed innovatieproces beschikt waarbij externe ontwikkelingen structureel worden gevolgd en opdrachtgevers structureel betrokken worden bij nieuwe ontwikkelingen en de roadmap 15 punten Uit de beschrijving is niet aantoonbaar vast te stellen dat de Gegadigde beschikt over of een gestructureerd proces en/of het innovatieproces is niet of onvoldoende ingebed in de organisatie en/of opdrachtgevers worden niet betrokken bij nieuwe ontwikkelingen. 0 punten

5.3 Selectiecriteria – Perceel 2: ERP-Platform

In deze paragraaf worden de selectiecriteria beschreven aan de hand waarvan de Gegadigden voor dit perceel worden beoordeeld en gerangschikt. De selectiecriteria hebben tot doel onderscheid te maken tussen de Gegadigden die voldoen aan de gestelde minimumeisen, zodat de best scorende Gegadigden worden geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase.

Onderstaand is een overzicht opgenomen van de selectiecriteria die voor dit perceel van toepassing zijn, inclusief het maximaal aantal punten dat per selectie criterium kan worden behaald. Na dit overzicht worden de afzonderlijke selectiecriteria nader uitgewerkt, waarbij per selectie criterium de beoordelingsmethodiek en puntentoekenning worden toegelicht.

Selectie criterium	Maximaal aantal punten
Ervaring met vergelijkbare implementaties bij Nederlandse onderwijsinstellingen	45 punten
Welke tools heeft de Gegadigde beschikbaar om de data uit het ERP Platform te gebruiken voor rapportages, dashboards en BI	30 punten
Innovatie en toekomstbestendigheid	30 punten
Totaal	105 punten

Selectiecriterium 1: Ervaring met vergelijkbare implementaties bij Nederlandse onderwijsinstellingen									
Doel	Vaststellen in hoeverre de Aanmelder bekend is met de specifieke context van universiteiten of onderwijsinstellingen, o.a. ervaring met een bestuurlijk (besluitvorming) traject, 2 ^e en 3 ^e geldstromen.								
Toelichting	Minimaal één (1) afgeronde implementatie van het aangeboden ERP-Platform bij Nederlandse universiteiten of hogere onderwijsinstellingen met minimaal 3000 medewerkers.								
Bewijsmiddel	Referentie-verklaring(en) Aanmelder dient hiervoor Bijlage 5b in te vullen.								
Score	<table> <tr> <td>1 (of meer) Nederlandse universiteit</td><td>45 punten</td></tr> <tr> <td>1 (of meer) Nederlandse hogeschool</td><td>15 punten</td></tr> <tr> <td>1 andere Nederlandse onderwijsinstelling</td><td>5 punten</td></tr> <tr> <td>Overig/de referent heeft niet de minimale omvang</td><td>0 punten</td></tr> </table>	1 (of meer) Nederlandse universiteit	45 punten	1 (of meer) Nederlandse hogeschool	15 punten	1 andere Nederlandse onderwijsinstelling	5 punten	Overig/de referent heeft niet de minimale omvang	0 punten
1 (of meer) Nederlandse universiteit	45 punten								
1 (of meer) Nederlandse hogeschool	15 punten								
1 andere Nederlandse onderwijsinstelling	5 punten								
Overig/de referent heeft niet de minimale omvang	0 punten								

Selectiecriterium 2: Welke tools heeft de Gegadigde beschikbaar om de data uit het ERP Platform te gebruiken voor rapportages, dashboards en BI									
Doel	TiU zoekt een oplossing waar bij zij zonder extra kosten eenvoudig rapportages kan maken, o.a. BI en dashboards								
Toelichting	De data in het Platform is eigendom van TiU, TiU moet over data beschikken in een voor TiU acceptabel te exporteren dataformaat.								
Bewijsmiddel	Beschrijving van de beschikbare tools voor dataaansluiting en beschikbaarheid van ruwe data. Het maximum aantal pagina's is gesteld op 2 pagina's A4 enkelzijdig, Arial 10 pt. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Indien Aanmelder meer pagina's indient, wordt het meerdere niet beoordeeld.								
Score	<table> <tr> <td>Onderdeel van de oplossing</td><td>30 punten</td></tr> <tr> <td>API of rechtstreekse interface</td><td>18 punten</td></tr> <tr> <td>Vrij vorm te geven rapportages via een rapportage tool</td><td>1 punt</td></tr> <tr> <td>Vaste rapportages (niet vrij in te delen)</td><td>0 punten</td></tr> </table>	Onderdeel van de oplossing	30 punten	API of rechtstreekse interface	18 punten	Vrij vorm te geven rapportages via een rapportage tool	1 punt	Vaste rapportages (niet vrij in te delen)	0 punten
Onderdeel van de oplossing	30 punten								
API of rechtstreekse interface	18 punten								
Vrij vorm te geven rapportages via een rapportage tool	1 punt								
Vaste rapportages (niet vrij in te delen)	0 punten								

Selectie criterium 3: Innovatie en toekomstbestendigheid	
Doel	Vaststellen in hoeverre de aanmelder beschikt over een gestructureerd en in de organisatie van Gegadigde ingebed innovatieproces.
Toelichting	TiU sluit voor een lange periode een Overeenkomst op basis van deze aanbesteding en zoekt een Gegadigde die nieuwe ontwikkelingen die er zijn en nog gaan ontstaan tijdig (voorziet en) meeneemt in de ontwikkelingen van de oplossing.
Bewijsmiddel	Beschrijving van het innovatieproces voor het aangeboden Platform, inclusief de wijze waarop externe ontwikkelingen worden gevolgd en vertaald naar een roadmap en de wijze waarop opdrachtgevers invloed hebben op te ontwikkelen functionaliteit. Het maximum aantal pagina's is gesteld op 2 pagina's A4 enkelzijdig, Arial 10 pt. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Indien Aanmelder meer pagina's indient, wordt het meerdere niet beoordeeld.
Score	Uit de beschrijving leest het beoordelingsteam aantoonbaar dat de Gegadigde over een gestructureerd en ingebed innovatieproces beschikt waarbij externe ontwikkelingen structureel worden gevolgd en opdrachtgevers structureel betrokken worden bij nieuwe ontwikkelingen en de roadmap. 30 punten Uit de beschrijving leest het beoordelingsteam dat de Gegadigde over een voldoende gestructureerd en ingebed innovatieproces beschikt waarbij externe ontwikkelingen structureel worden gevolgd en opdrachtgevers voldoende betrokken worden bij nieuwe ontwikkelingen en de roadmap. 15 punten Uit de beschrijving leest het beoordelingsteam dat de Gegadigde beschikt over een gestructureerd innovatieproces of een ingebed innovatieproces waarbij externe ontwikkelingen worden gevolgd en opdrachtgevers weinig betrokken worden bij nieuwe ontwikkelingen en de roadmap 5 punten Uit de beschrijving kan het beoordelingsteam niet lezen dat de Gegadigde beschikt over of een gestructureerd proces en/of het innovatieproces is niet of onvoldoende ingebed in de organisatie en/of opdrachtgevers worden niet betrokken bij nieuwe ontwikkelingen. 0 punten

5.4 Beoordeling selectiecriteria

Na de toetsing op de beschreven uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, worden de niet uitgesloten en/of afgewezen Gegadigden gerangschikt op basis van de selectiecriteria per perceel.

Per perceel zal een beoordelingscommissie de selectiecriteria beoordelen. Voor Perceel 1 is de beoordelingscommissie samengesteld uit de volgende functionarissen: Programmamanager eHRM Human Resources, Afdelingshoofd HR Service Center en Informatiemanager Finance & Control. Voor Perceel 2 is de beoordelingscommissie samengesteld uit de volgende functionarissen: Informatiemanager Finance & Control, Afdelingshoofd Finance Service Center en Programmamanager eHRM Human Resources. Elk lid zal de criteria afzonderlijk beoordelen. Na deze individuele beoordeling vindt een consensusoverleg plaats, waarin de individuele waarderingen worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve aantal punten bepaald.

Vervolgens worden alle punten bij elkaar opgeteld en wordt een rangschikking gemaakt van hoog naar laag om te bepalen welke Gegadigden de hoogste totaalscores hebben behaald. De eerste drie (3) Gegadigden in de rangorde voor de selectiecriteria van Perceel 1 Human Resources Platform (paragraaf 5.2) worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase voor Perceel 1. De eerste vier (4) Gegadigden in de rangorde voor de selectiecriteria van Perceel 2 ERP Platform (paragraaf 5.3) worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase voor Perceel 2.

In het geval twee of meer Gegadigden op een gedeelde derde (Perceel 1) respectievelijk vierde (Perceel 2) plaats in de rangorde eindigen, dan zal de Gegadigde met de hoogste score op het selectiecriterium 2 'Ervaring met inrichting en/of beheer van een Cloud HR-Platform conform CAO Nederlandse Universiteiten' voor Perceel 1 en het selectiecriterium 1 'Ervaring met vergelijkbare implementaties bij Nederlandse onderwijsinstellingen' voor Perceel 2 worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer Gegadigden als derde respectievelijk vierde eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Gegadigde voor uitnodiging aan de Gunningsfase in aanmerking komt.

6 Voorwaarden

6.1 Geldigheidsduur van de Aanmelding

U dient de Aanmelding tot minimaal 90 dagen vanaf de uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen gestand te doen. TiU kan verzoeken de geldigheidsduur te verlengen.

6.2 Algemene verklaring

De Inschrijver dient bij de Aanmelding een verklaring te overleggen conform [Bijlage 1](#) Algemene verklaring. Daarin wordt verklaard dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien de verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

6.3 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

6.4 Voorbehoud

TiU behoudt zich het recht voor om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het uitnodigen van de geselecteerde Gegadigden over te gaan, een en ander met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

6.5 Vergoeding

U heeft geen recht op een vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze selectiefase.

6.6 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

7 Checklist (Aanmelding)

Indien Gegadigde zich voor beide percelen aanmeldt, dient Gegadigde bij beide percelen onderstaande documenten te uploaden in TenderNed tenzij anders staat vermeld.

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Via TenderNed
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Aanmelding. Indien documenten door een procuratiehouder worden getekend, dient u de procuratieregeling bij uw Aanmelding bij te voegen
3	Algemene verklaring	Conform bijlage 1
4	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage 3
5	Indien van toepassing: Verklaring betreffende Onderaannemers	Conform bijlage 2
6	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Aanmelding
7	Bewijs beroepsaansprakelijkheidsverzekering	Conform paragraaf 4.3.1A
8	Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Conform paragraaf 4.3.1A
9	Verklaring continuïteit	Conform paragraaf 4.3.1B
10	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 1: Kerncompetenties 1 t/m 5	Conform bijlage 4a
11	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 2 Kerncompetenties 1 t/m 4	Conform bijlage 4b
12	Kopie certificaat ISO 27001 of een gelijkwaardig systeem	Conform paragraaf 4.3.2.4 B
13	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 1: Eigen verklaring mbt ISAE3402 Type II (of een gelijkwaardig bewijs)	Conform paragraaf 4.3.2.4 C
14	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 2: Eigen verklaring mbt ISAE3402 Type II (of een gelijkwaardig bewijs)	Conform paragraaf 4.3.2.4 C

15	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 1: Selectiecriteria 1 t/m 4	Conform bijlage 5a
16	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 1: Selectie criterium 5	Zie bewijsmiddel selectie criterium 5
17	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 2: Selectiecriteria 1	Confrom bijlage 5b
18	Indien men zich aanmeldt voor Perceel 2: Selectiecriteria 2 en 3	Zie bewijsmiddel selectie criterium 2 en 3