

**Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende een
Personeelsinformatie- en salarissysteem (PSA)**

Versie
d.d. 4-2-2019

Inhoudsopgave

Definitie begrippen	3
1 Introductie van de aanbesteding	5
1.1 ZonMw	5
1.2 Organisatie van ZonMw	5
1.3 Scope van de aanbesteding personeelsinformatie- en salarissysteem (PSA)	5
1.4 Tijdschrijven	6
1.5 Omvang van de aanbesteding/ opdracht	6
1.6 Percelen	7
1.7 Duur van de opdracht	7
1.8 Overeenkomst & Verwerkersovereenkomst	7
1.9 Leeswijzer	8
2 Procedures en voorwaarden.....	9
2.1 Aanbestedingsprocedure	9
2.2 Digitaal aanbesteden	9
2.3 Variant.....	9
2.4 Communicatie	9
2.5 Vragen stellen	9
2.6 Inschrijving zonder voorbehoud	10
2.7 Wijze van inschrijven	10
2.7.1 Zelfstandig	10
2.7.2 Een Combinatie van Inschrijvers.....	10
2.7.3 Beroep op Derde(n).....	10
2.8 Geen vergoeding	11
2.9 Stopzetting aanbesteding	11
2.10 Rangorde documenten	11
2.11 Gestanddoening van de Inschrijving	11
2.12 Geheimhouding	11
2.13 Taal	11
2.14 Tijdige indiening van uw Inschrijving	11
2.15 Planning	12
2.16 Klachtenregeling	12
2.17 Beslechting van geschillen.....	12
2.18 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
3 Beoordeling van de Inschrijvingen	14
3.1 Opening Inschrijvingen	14
3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding	14
3.3 Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.4 Beoordeling op de Gunningcriteria	14
3.5 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	15
3.6 Verificatie	15
3.7 Gelijk eindigen	15

4	Uitsluitingsgronden	16
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.2	Bewijstukken Uitsluitingsgronden	16
4.3	Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel	16
5	Geschiktheidseisen	17
5.1	Technische bekwaamheid (Ervaring)	17
5.1.1	Kerncompetentie 1	17
5.1.2	Kerncompetentie 2	17
5.2	Kwaliteitsmanagementsysteem	18
5.3	Informatiebeveiligingsmanagementsysteem	18
6	Programma van Eisen	19
6.1	Akkoordverklaring Technische eisen SaaS dienstverlening	19
6.2	Akkoordverklaring Functionele eisen	19
6.3	Akkoordverklaring Documentmanagementeseisen.	19
6.4	Akkoordverklaring met de contractvoorwaarden	19
7	Gunningcriteria	20
7.1	Toelichting op gunningcriteria	20
7.2	Kwaliteit (weging 50%)	20
7.3	Implementatie (weging 40%)	20
7.4	Duurzaamheid (weging 10%)	21
	• De balans tussen 'people', 'planet' en 'profit';	21
	• Het welbevinden van mensen;	21
	• De zorg voor het milieu;	21
	• De economische vooruitgang.	21
7.5	Prijs	22
7.6	Proof of Concept	23

Definities begrippen

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, i.c. ZonMw.

•

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die samenhangen met deze aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, de Offerteaanvraag met bijbehorende bijlagen, de nota('s) van inlichtingen;

•

Aanbestedingswet: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Staatsblad 2012, 542, gewijzigd per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241;

•

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

•

Autorisatie: toestemming of mandaat om bepaalde handelingen of taken te mogen verrichten.

•

Verwerkersovereenkomst: Volgt uit de Wet bescherming persoonsgegevens. Een verwerkersovereenkomst regelt de verantwoordelijkheden bij de verwerking van persoonsgegevens als een organisatie voor de verwerking een derde inschakelt.

•

Combinatie: samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

•

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, of Opdrachtnemer;

•

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht.

•

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten;

•

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt.

•

Hoofdaannemer: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van onderaannemers.

•

Inschrijver: Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend;

•

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten;

•

Mededeling van de gunningsbeslissing: een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningsbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet gestelde eisen;

•

Offerteaanvraag: Het document van Opdrachtgever waarin de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht (inclusief de bijbehorende bijlagen).

•

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de levering van producten en/of diensten op de markt aanbiedt;

-
- Ondertekening:** Een rechtsgeldige ondertekening door een of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens diens inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;
-
- Opdracht:** De Opdracht zoals beschreven in de Offerteaanvraag (al dan niet gewijzigd bij nota van inlichtingen).
-
- Opdrachtgever:** ZonMw;
-
- Opdrachtnemer:** De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden /is gesloten;
-
- Overeenkomst:** De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de te leveren goederen en/of te verlenen diensten zoals beschreven in deze Offerteaanvraag (al dan niet gewijzigd bij nota van inlichtingen);
-
- Programma van Eisen of PVE:** De specificaties van de te leveren goederen en/of diensten;
-
- Rol:** de verantwoordelijkheid voor en het uitvoeren van een bepaalde taak of taken.
-
- UEA:** Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat fungeert als 'eigen verklaring' als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet;
-
- Uitsluitingsgronden:** De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet op grond waarvan de Aanbestedende dienst een Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;
-
- Uitsluiting:** Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of andere vereisten met een uitsluitend karakter in het Aanbestedingsdocument;

1 Introductie van de aanbesteding

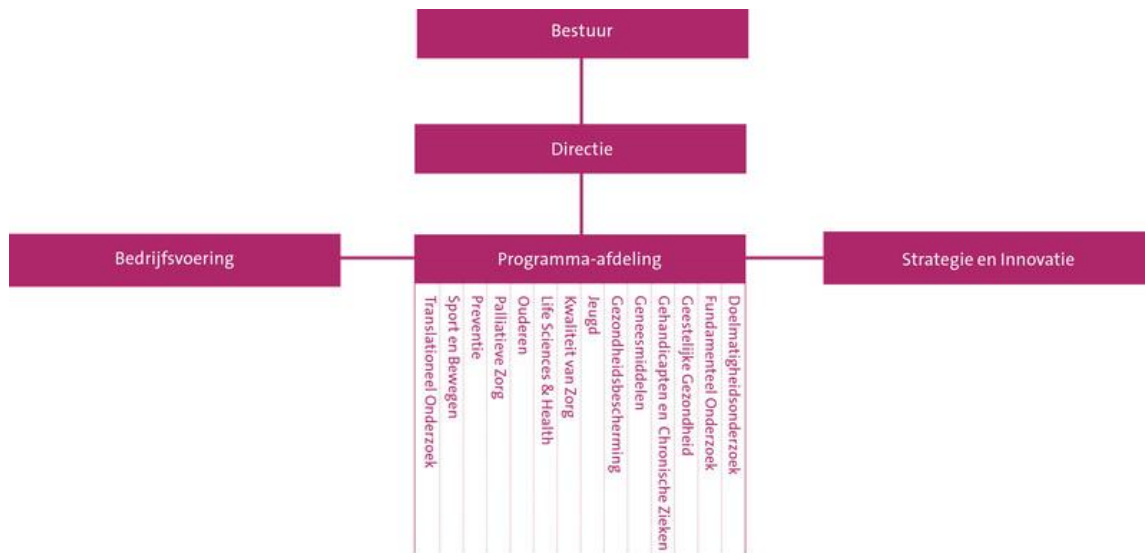
Hierbij wordt u de Europese aanbesteding voor een personeelsinformatie- en salarissysteem (PSA) aangeboden door ZonMw.

1.1 ZonMw

ZonMw te Den Haag is de Nederlandse organisatie voor gezondheidsonderzoek en zorginnovatie. ZonMw financiert gezondheidsonderzoek én stimuleert het gebruik van de ontwikkelde kennis om daarmee de zorg en gezondheid te verbeteren. Met allerlei subsidieprogramma's stimuleert en financiert ZonMw ontwikkeling en praktische toepassing op het gebied van preventie, zorg en gezondheid.

1.2 Organisatie van ZonMw

ZonMw is een Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO), heeft een eigen bestuur en is aangemerkt als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Hoofddopdrachtgevers van ZonMw zijn het Ministerie van VWS en de Nederlandse organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO).



Programma-afdeling en Strategie en Innovatie

ZonMw heeft een programma-afdeling, die onderverdeeld is in 14 clusters, met ieder een eigen aandachtsgebied. Daarnaast is er de stafafdeling Strategie en Innovatie (S&I).

Bedrijfsvoering

Binnen de afdeling Bedrijfsvoering werken de volgende subafdelingen nauw samen: Human Resources Management (HRM), Informatie & Automatisering (I&A), Financiën & Control (F&C), Archief/documentatie, Receptie en Facilitair beheer.

De afdeling HRM heeft de verantwoordelijkheid voor het personeelsbeleid en verzorgt de personeelsmutaties, de salarisverwerking vindt plaats binnen de afdeling F&C, waar één salarisadministrateur werkzaam is. Een tweede salarisadministrateur is in opleiding, zodat de continuïteit voor de toekomst beter gewaarborgd is.

1.3 Scope van de aanbesteding personeelsinformatie- en salarissysteem (PSA)

Een via SaaS aangeboden applicatie van een personeelsinformatie- en salarissysteem (PSA), hoofdzakelijk bestaande uit standaardsoftware. De applicatie dient eerder effectief te zijn gebleken in een vergelijkbare omgeving (proven technology).

Onder voorbehoud van definitieve besluitvorming, moet vanaf 1-1-2020 het nieuwe systeem de personeels- en salarisprocessen van ZonMw ondersteunen. De data van het bestaande systeem dienen op 1-1-2020 volledig geconverteerd te zijn naar het nieuwe systeem.

1.4 Tijdschrijven

ZonMw heeft aan het huidige personeelsinformatie- en salarissysteem een module tijdschrijven en personeelsplanning gekoppeld. Hier binnen verantwoorden alle medewerkers van ZonMw dagelijks, op een hoog abstractieniveau, de werktijd die door hen besteed is aan een totaal van ca 250 projecten/activiteiten.

Vanwege het feit dat deze toepassing nog volop in ontwikkeling is en gezien de tijdsplanning voor de implementatie van de nieuwe PSA-applicatie is besloten deze module nu geen onderwerp te laten zijn van de aanbesteding. Wel moet het mogelijk zijn om de relevante personeelsgegevens uit de nieuwe PSA applicatie dagelijks te koppelen aan het systeem waarin het tijdschrijven en de personeelsplanning wordt gefaciliteerd. De belangrijkste gegevens zijn: personeelsnummer, naam medewerker, functie, afdeling, datum in dienst, datum uit dienst, salaris, % aanstelling, verlof- en verzuimgegevens.

Binnen het tijdschrijfsysteem worden de kosten van de verantwoorde werktijd per project/activiteit berekend op basis van een tarief per functiecategorie. Met de personeelsplanning geven leidinggevendenden aan voor welke periode (begin- en einddatum verspreid over meerdere kalenderjaren) medewerkers op een bepaald project/activiteit en voor welk deel van zijn/haar werktijd worden ingepland. De kosten van deze beoogde personeelsinzet worden tegen een tarief per functiecategorie per kalenderjaar berekend en afgezet tegen het voor het betreffende project/activiteit nog beschikbare personeelsbudget voor de periode vanaf 1 januari van het lopende kalenderjaar. Hiermee wordt inzichtelijk voor welk deel van de personeelsformatie de komende jaren financiële dekking wordt verkregen uit reeds verkregen projectopdrachten, zodat hierop zowel kwantitatief als kwalitatief personeelsbeleid kan worden ontwikkeld.

Wanneer het systeem van tijdschrijven en personeelsplanning volledig is ontwikkeld zal gezien worden hoe hier in de toekomst verder mee wordt omgegaan.

Optioneel kan ZonMw een beroep doen op extra dienstverlening in de vorm van een tijdschrijfmodule (mits beschikbaar) boven op deze opdracht. Aan deze optie kan een inschrijver geen rechten ontlelen. Deze optie is niet opgenomen in de waarde van deze opdracht.

1.5 Omvang van de aanbesteding/ opdracht

De omvang/ waarde van de aanbesteding is gecalculeerd op € 676.000,=, inclusief BTW, voor de totale duur van de overeenkomst, inclusief optie jaren.

Inschrijver kan aan bovenstaand bedrag geen rechten ontlelen.

Het aantal medewerkers in dienst en tijdelijk werkzaam bij ZonMw, die in het nieuwe systeem ingevoerd moeten worden bedraagt op dit moment 368. Hiervan zijn 314 medewerkers in dienst en 54 medewerkers op tijdelijk basis werkzaam binnen ZonMw. Deze aantallen kunnen in de loop van de tijd variëren.

aantal medewerkers per afdeling op peildatum 31-12-2018 met een ZonMw- aanstelling	
Directie	5
Programma-afdeling	246
S&I	23
Bedrijfsvoering	40
	314

aantal contractsoorten op peildatum 31-12-2018	
Bepaalde tijd ZonMw	109
Onbepaalde tijd ZonMw	205
Uitzendkracht	24
ZZP	9
Gedetacheerd	6
Stagiaires gedurende 2018	14

Specifiek afdeling Bedrijfsvoering:

Algemeen	2
Archief	1
F&C	15
Facilitair Beheer	1
I&A	12
HRM	7
Receptie	2
(excl stagiaires en invalkrachten)	

1.6 Percelen

ZonMw heeft na zorgvuldige overweging besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. Van doorslaggevend belang hierbij zijn de volgende aspecten geweest:

- Gelet op de samenstelling van de markt zullen er naar verwachting van ZonMw geen andere Ondernemers inschrijven als de opdracht wordt opgedeeld in percelen;
- ZonMw wil graag één Opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor het goed functioneren van het personeelsinformatie- en salarissysteem.
- Er is sprake van logische samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakeningen te definiëren.

1.7 Duur van de opdracht

De opdracht voor het personeelsinformatie- en salarissysteem zal worden verleend voor een duur van 8,5 jaar. De opbouw van de overeenkomst bestaat uit een initiële opdracht van 4,5 jaar, waarbij in de tweede helft van het jaar 2019 de implementatie plaats vindt, gevolgd door 4 contractjaren en hierna de opties van 4 x 1 jaar verlenging, tezamen maximaal 8,5 jaar.

1.8 Overeenkomst & Verwerkersovereenkomst

ZonMw is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de beste Prijs-Kwaliteit verhouding biedt. Op deze Overeenkomst zijn de ARBIT 2018 (inkoopvoorwaarden) van toepassing. U dient met deze inkoopvoorwaarden akkoord te gaan.

Algemene of verkoopvoorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen..

Daarnaast zal een zogenaamde Verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Dit is een overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de verwerking van persoonsgegevens vastleggen.

1.9 Leeswijzer

De aanbesteding is verder als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 zijn de procedures, voorwaarden en planning voor de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 is beschreven hoe de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaats vinden.
- In hoofdstuk 4 zijn de Uitsluitingsgronden beschreven.
- In hoofdstuk 5 zijn de Geschiktheidseisen beschreven. Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen.
- Hoofdstuk 6 betreft het Programma van eisen. Dit betreffen de eisen die aan de uitvoering van de opdracht gesteld worden. Drie aparte bijlagen maken hiervan onderdeel uit.
- In hoofdstuk 7 zijn de Gunningcriteria beschreven. Onderdeel van deze aanbesteding vormen diverse bijlagen. Alle documenten maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbesteding.

2 Procedures en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van deze Overeenkomst vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via het web portaal: www.tenderned.nl
Dit is de website waar de Nederlandse overheid haar aanbestedingen publiceert.

De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de procedures en het indienen van de Inschrijvingen via deze website plaats vindt. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden kunt u vinden op www.tenderned.nl. Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl

Indien u uw Inschrijvingen per post of per e-mail indient, dan is uw Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

2.3 Variant

Het indienen van een Variant is voor deze aanbesteding niet toegestaan.

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend digitaal via www.tenderned.nl verlopen.

Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot uw uitsluiting leiden.

2.5 Vragen stellen

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat u vragen en/of opmerkingen heeft ten aanzien van de voorwaarden, eisen en gunningcriteria, die gesteld worden voor de aanbesteding. Via www.tenderned.nl kunt u deze vragen doorlopend stellen tot de uiterste datum voor het stellen van vragen (zie de 'Planning').

Het is ook mogelijk dat u opmerkingen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden, vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften. In dat geval dient u ZonMw hiervan op de hoogte te stellen of om opheldering te vragen of bezwaar te maken.

Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze ZonMw heeft gewezen op bovengenoemde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, dan kunt u hierover niet op een later tijdstip alsnog klagen. U heeft dan uw rechten verwerkt.

ZonMw zal uiterlijk 10 dagen voor sluiting van de inschrijvingstermijn (zie de 'Planning') de laatste vragen beantwoorden via www.tenderned.nl

In de beantwoording zullen alle ontvangen vragen geanonimiseerd opgenomen worden.

U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen binnenkomen worden niet meer beantwoord, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

2.6 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitvraag van deze aanbesteding vormen. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten instemt. Indien u niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is uw Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB: Indien uit uw Inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw Inschrijving onregelmatig.

2.7 Wijze van inschrijven

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende wijzen inschrijven:

- Zelfstandig/Hoofdaannemer;
- Een Combinatie van Inschrijvers (samenwerkingsverband);
- Beroep op Derde(n).

2.7.1 Zelfstandig

U kunt de opdracht zelfstandig uitvoeren. Dit betekent dat u zelfstandig kunt inschrijven op de Opdracht. U vult zelf het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.

Indien u niet zelfstandig de Opdracht kunt uitvoeren, dan kunt u de Opdracht uitvoeren als Hoofdaannemer met behulp van onderaannemers. Dit betekent dat u zelfstandig kunt inschrijven op de Opdracht. U vult zelf het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en Ondertekent deze. In deel IID geeft u de namen op van de onderaannemers die u inzet voor de uitvoering van de Opdracht. Als Inschrijver (Hoofdaannemer) bent u na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de onderaannemer(s) worden verricht.

U schrijft dus zelfstandig in en zal, indien ZonMw besluit een Overeenkomst met u te willen aangaan, als enige contractspartner gelden.

2.7.2 Een Combinatie van Inschrijvers

Indien u niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kunt voorzien of aan een Geschiktheidseis kunt voldoen, dan is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met een of meerdere andere Ondernemer(s). U vormt dan een Combinatie (samenwerkingsverband).

Voor de Combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Elke combinant dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te Ondertekenen, en deze informatie op te geven in deel IIA (wijze van deelneming).

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Na Inschrijving is het niet meer mogelijk om een reeds gevormde combinatie te wijzigen.

2.7.3 Beroep op Derde(n)

Indien u niet zelfstandig aan een Geschiktheidseis kunt voldoen, dan is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen waarbij u zich beroept op de (technische) bekwaamheden van een Derde. Als u aldus een beroep doet op een Derde, dient de betreffende Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

Dit betekent dat u kunt inschrijven op de Opdracht. U vult zelf het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. In deel IIC geeft u de namen op van de Derden op wiens (technische) bekwaamheden u een beroep doet en die u inzet voor de uitvoering van de Opdracht.

Daarnaast vult elke Derde op wiens (technische) bekwaamheden u een beroep doet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Alleen deel IIA, deel IIB, en deel III hoeft te worden ingevuld en Ondertekend door de betreffende Derde.

Als Inschrijver (Hoofdaannemer) bent u na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derden (onderaannemers) worden verricht.

U schrijft dus zelfstandig in en zal, indien ZonMw besluit een Overeenkomst met u te willen aangaan, als enige contractspartner gelden.

2.8 Geen vergoeding

ZonMw vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

2.9 Stopzetting aanbesteding

ZonMw behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. U heeft in een dergelijke geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Offerteaanvraag en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, de meest recente nota van inlichtingen.

2.11 Gestanddoening van de Inschrijving

U moet uw Inschrijving gestand doen gedurende 6 (zes) maanden na de Inschrijvingsdatum. Ingeval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt naar aanleiding van de Gunningbeslissing van de aanbesteding en de duur van het kort geding overschrijdt de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijvingen, moet u uw Inschrijving gestand doen tot 14 dagen na dagtekening van het vonnis van de rechtbank.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft ZonMw het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden.

2.12 Geheimhouding

ZonMw zal de door u verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak ZonMw verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken.

Een aan ZonMw uitgebrachte dagvaarding wordt geacht niet vertrouwelijk te zijn. ZonMw is gerechtigd deze te sturen aan Inschrijvers wiens belangen geschaad kunnen worden in het geval een vordering toegewezen wordt.

2.13 Taal

De voertaal tijdens deze Aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. Uw Inschrijving moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.14 Tijdige indiening van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving op www.tenderned.nl ingediend te zijn. Zie hiervoor de data onder 'Planning'. U draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van uw Inschrijving. Inschrijvingen die niet op tijd zijn ingediend komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

2.15 Planning

	Aanbesteding: Personeelsinformatie- en salarissysteem	Data
	Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	4-2-2019
	Uiterste termijn voor het stellen van vragen	5-3-2019 tot 14:00 uur
	Uiterste termijn beantwoording van de vragen	11-3-2019
	Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving op www.tenderned.nl	22-3-2019 Uiterste tijd: 14:00 uur
	Openen Inschrijvingen. Opstellen proces verbaal van opening	22-3-2019
	Start controle op volledigheid en voldoen aan voorwaarden, inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen.	22-3-2019
	Mededeling van het voornemen tot gunning	1-5-2019
	Stand still periode van 20 dagen	21-5-2019
	Verificatieperiode van de economisch meest voordelige Inschrijving	Vanaf 1-5 tot 21-5-2019
	Proof of Concept	Vanaf 1-5 tot 21-5-2019
	Definitieve gunning en afwijzingen, tekenen Overeenkomst	Beoogd 23 mei 2019
	Start uitvoering opdracht	Beoogd 1-6-2019

NB. Waar 'Beoogd' staat wil zeggen dat dit het voornemen is van ZonMw. Het betreffen activiteiten die nog niet exact bepaald kunnen worden, omdat ze mogelijk kunnen uitlopen.

2.16 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden ZonMw' (zie **Bijlage 1**). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u sturen naar

e-mail: Klachtenmeldpuntinkoop@zonmw.nl

Indien naar uw oordeel deze klachtenafhandeling niet naar wens is, dan kunt u uw klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Uw klacht kan worden ingediend via het klachtenformulier dat te vinden is op de website: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/klachtenformulier>. De klachtenprocedure bij deze commissie is beschreven in het document "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

De Commissie van Aanbestedingsexperts betreft een onafhankelijke instantie ingesteld door het Ministerie van Economische Zaken.

Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt u verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijvingen.

ZonMw behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten als een klacht is ingediend, maar is hiertoe niet verplicht.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in de paragraaf 2.5 van deze Offerteaanvraag.

2.17 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.18 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl

Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu;
www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm

Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen vindt plaats op het in de 'Planning' aangegeven moment, door leden van het door ZonMw ingestelde beoordelingsteam. Behalve leden van het beoordelingsteam zijn geen andere personen bij de opening aanwezig.

Leden van het beoordelingsteam openen de 'digitale kluis' in www.tenderned.nl met daarin de Inschrijvingen. De digitale kluis kan pas geopend worden na sluiting van de inschrijvingstermijn zoals vermeld in de 'Planning'.

Het beoordelingsteam stelt vast:

- het aantal Inschrijvingen dat is gedaan;
- door wie een Inschrijving is gedaan;

Er wordt een proces verbaal van opening opgesteld.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding. Indien uw Inschrijving compleet is en voldoet aan de procedurele voorwaarden, wordt uw Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien uw Inschrijving niet compleet is en/of niet voldoet aan de procedurele voorwaarden kan ZonMw – met inachtneming van de geldende jurisprudentie van het Hof van Justitie - besluiten herstel van de Inschrijving toe te staan.

3.3 Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na deze eerste fase van controle wordt uw Inschrijving getoetst en beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, gesteld in deze aanbesteding. Indien uw Inschrijving voldoet aan deze gestelde voorwaarden en eisen, wordt uw Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor beoordeling op de Gunningcriteria. Indien uw Inschrijving niet voldoet aan deze gestelde voorwaarden en eisen kan ZonMw besluiten om – met inachtneming van de geldende jurisprudentie van het Hof van Justitie - herstel van de Inschrijving toe te staan.

3.4 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordelingen van de Inschrijvingen geschiedt door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Beoordeling geschiedt op basis van consensus. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningcriteria. De individuele beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de beoordelingsnormen van de Gunningcriteria, zoals beschreven in de matrix in deze paragraaf van deze Offerteaanvraag. Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één beoordelingscijfer per Gunningcriterium. Omwille van de objectiviteit worden de Inschrijvingen op de kwalitatieve Gunningcriteria beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de prijzen.

Beoordeling kwalitatieve Gunningcriteria (zie **Bijlage 2**)

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmunterend, met toegevoegde waarde	10 of 100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	9 of 90%
Goed	8 of 80%
Voldoende	6 of 60%
Matig	0 of 0%
Onvoldoende	0 of 0%
Slecht	Uitsluiting

3.5 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft ingediend vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Indien u zich niet kunt vinden in de Mededeling van de gunningsbeslissing c.q. uw afwijzing, dan dient u binnen 20 kalenderdagen, na de verzenddatum van de Mededeling van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag door middel van het betekenen van een dagvaarding aan ZonMw. Na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen vervalt uw recht om bezwaar te maken tegen de Gunningbeslissing en kan ZonMw overgaan tot definitieve gunning.

ZonMw behoudt zich het recht voor de Gunningbeslissing te wijzigen, indien blijkt dat een andere Inschrijver de winnaar is (o.m. indien zulks blijkt uit de verificatie van de bewijsmiddelen, de proof of concept of na behandeling van een bezwaar tegen de Gunningbeslissing). In een dergelijke situatie kan de Inschrijver van wie oorspronkelijk de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding is aangewezen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

De Opdracht is pas definitief gegund, indien ZonMw dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft ingediend, heeft meegedeeld.

3.6 Verificatie

In de verificatieperiode wordt een proof of concept afgenomen, waarbij de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund is moet aantonen dat systemen, bewerkingen, toepassingen, e.d. ook daadwerkelijk conform de Inschrijving functioneren en de gewenste resultaten kan realiseren.

3.7 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen in totaal score, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 'Kwaliteit' aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 'Implementatie' aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de op het Gunningcriterium 'Prijs' de laagste aangeboden prijs bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

4 Uitsluitingsgronden

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij deze Offerteaanvraag is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen.

- U moet deze invullen en na ondertekening samen met uw Inschrijving uploaden op www.tenderned.nl
- In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, te ondertekenen en samen met de Inschrijving uploaden.
- In het geval van een beroep op de (technische) bekwaamheid van een Derde moet de betreffende Derde het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' invullen en ondertekenen, en moet u deze samen met uw Inschrijving uploaden.

Door middel van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument verklaart de Ondernemer die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ingevuld en ondertekend, dat op deze aanbesteding het bepaalde in artikel 2.86, 2.86a, 2.87 en 2.87a van de Aanbestedingswet van toepassing is, en dat van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten iedere Inschrijver op wie een of meerdere van de omstandigheden zoals genoemd in deze artikelen van toepassing zijn. In het geval de betreffende Ondernemer deel uitmaakt van een combinatie geldt dat de Combinatie kan worden uitgesloten. In het geval de betreffende Ondernemer een Derde is op wiens (technische) bekwaamheid een beroep wordt gedaan geldt dat de Inschrijver die op diens (technische) bekwaamheid een beroep doet kan worden uitgesloten.

4.2 Bewijstukken Uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe de bewijstukken aan te leveren, die ZonMw noodzakelijk acht voor de toetsing op de Uitsluitingsgronden.

Dit zijn (conform artikel 2.89 Aanbestedingswet) - per Ondernemer van wie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geupload bij Inschrijving - voor wat betreft in Nederland gevestigde Ondernemers in ieder geval:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Ten aanzien van een Inschrijving door een in een andere lidstaat gevestigde Ondernemer, geldt in algemene zin dat als bewijstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden de in het eCertis-systeem van de Europese commissie opgenomen bewijstukken. Zie hiervoor:

<http://ec.europa.eu/markt/ecertis>

4.3 Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel

Inschrijver (in geval van een Combinatie: elke combinant) moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met zijn onderneming is gevestigd. Dit geldt ook voor elke Derde op wiens (technische) bekwaamheid een beroep wordt gedaan.

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient - per Ondernemer van wie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geupload bij Inschrijving - binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe aan te leveren:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard.

5 Geschiktheidseisen

5.1 Technische bekwaamheid (Ervaring)

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van referentieopdrachten met betrekking tot de onderstaande kerncompetenties (competenties die van essentieel belang zijn voor deze specifieke opdracht).

Op straffe van uitsluiting dient Inschrijver één referentieopdracht per kerncompetentie bij Inschrijving te overleggen die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Uit de referentieopdracht blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. ZonMw kan – indien dit hier niet onomstotelijk uit blijkt – besluiten herstel toe te staan, indien uit navraag bij de referent blijkt dat er wel aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan.
- De referentieopdracht moet in de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn verricht, te rekenen vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding. De einddatum van een opdracht geldt als uiterste datum voor de drie jaar in het verleden.
- De referentieopdracht heeft een minimale opdrachtwaarde van € 338.000 inclusief BTW (deze opdrachtwaarde moet minimaal zijn gefactureerd en betaald).
- De Ondernemer was belast met de organisatie en leiding van de betreffende competentie en jens de referent eindverantwoordelijk voor de realisatie van de referentieopdracht.

Indien de Ondernemer de referentieopdracht in combinatie heeft uitgevoerd moet duidelijk worden aangegeven welk deel door de Ondernemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Indien meerdere van de gevraagde kerncompetenties zich voordoen bij een en dezelfde referentieopdracht, dan is het toegestaan om deze referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties te gebruiken.

Bewijs:

Gebruik voor de opgave van de referentieopdrachten het bijgevoegde formulier. Zie **Bijlage 3**. Deze moet rechtsgeldig worden ondertekend en geupload in TenderNed.

ZonMw kan zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentieopdrachten verifiëren bij de referent.

Combinatie:

In geval van inschrijving in Combinatie geldt dat de Inschrijver (de Combinatie, en dus niet elke combinant) moet voldoen aan de onderhavige Geschiktheidseisen.

Beroep op een Derde:

Indien u niet zelf voldoet aan de onderhavige Geschiktheidseisen, dan kunt u een beroep doen op de technische bekwaamheid van een Derde (d.w.z. referentieopdracht die is uitgevoerd door een Derde). Zie in dat geval paragraaf 2.7.3.

5.1.1 Kerncompetentie 1

Om in aanmerking te komen voor een volledige beoordeling van uw Inschrijving dient Inschrijver aan te tonen over de volgende vereiste kerncompetentie voor deze opdracht te beschikken:

Het ter beschikking stellen aan klanten van een digitaal personeelsinformatie- & salarissysteem, via SaaS (Software as a Service) geschikt voor administratieve ondersteuning, conform wet- en regelgeving, van overheids-CAO's.

5.1.2 Kerncompetentie 2

Om in aanmerking te komen voor een volledige beoordeling van uw Inschrijving dient Inschrijver aan te tonen over de volgende vereiste kerncompetentie voor deze opdracht te beschikken:

Succesvolle implementatie van een digitaal personeelsinformatie- en salarissysteem, waarbij

conversie plaats vond uit een ander bronsysteem.

5.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient – op straffe van uitsluiting - te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de norm **NEN-EN-ISO 9001** (kwaliteit) die is gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling.

De certificatie is geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet worden voldaan aan deze Geschiktheidseis.

Bewijs:

Inschrijver kan vooralsnog volstaan met het bij Inschrijving uploaden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarin hij verklaart aan de onderhavige Geschiktheidseis te voldoen.

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe aan te leveren:

- Een kopie van het certificaat waaruit blijkt dat aan de onderhavige Geschiktheidseis wordt voldaan.

Beroep op een Derde:

Indien u niet zelf voldoet aan de onderhavige Geschiktheidseis, dan kunt u géén beroep doen op de technische bekwaamheid van een Derde.

Combinatie:

In geval van inschrijving in Combinatie geldt dat elke Combinant moet voldoen aan de onderhavige Geschiktheidseis.

5.3 Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

Inschrijver dient – op straffe van uitsluiting - te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem op basis van de norm **NEN-EN-ISO 27001** (informatiebeveiliging) die is gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling.

De certificatie is geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet worden voldaan aan deze Geschiktheidseis.

Bewijs:

Inschrijver kan vooralsnog volstaan met het bij Inschrijving uploaden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarin hij verklaart aan de onderhavige Geschiktheidseis te voldoen.

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe aan te leveren:

- Een kopie van het certificaat waaruit blijkt dat aan de onderhavige Geschiktheidseis wordt voldaan.

Beroep op een Derde:

Indien u niet zelf voldoet aan de onderhavige Geschiktheidseis, dan kunt u géén beroep doen op de technische bekwaamheid van een Derde.

Combinatie:

In geval van inschrijving in Combinatie geldt dat de deelnemer aan de Combinatie, die specifiek werkzaamheden verricht waarbij persoons gevoelige informatie betrokken is, moet voldoen aan de onderhavige Geschiktheidseis.

6 Programma van Eisen

6.1 Akkoordverklaring Technische eisen SaaS dienstverlening

Bijlage 4 bevat technische eisen waaraan een aangeboden SaaS oplossing moet voldoen voordat het bij ZonMw gebruikt kan worden.

Inschrijver dient **Bijlage 4 'Akkoordverklaring Technische eisen SaaS dienstverlening'** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en aan zijn Inschrijving toe te voegen en te uploaden op www.tenderned.nl om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en gedurende de duur van de Opdracht zal voldoen aan de in deze bijlage gestelde eisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en uw Inschrijving valt in dat geval af.

6.2 Akkoordverklaring Functionele eisen

Bijlage 5 bevat functionele eisen waaraan een aangeboden PSA-systeem moet voldoen voordat het bij ZonMw gebruikt kan worden.

Inschrijver dient **Bijlage 5 'Akkoordverklaring Functionele eisen'** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en aan zijn Inschrijving toe te voegen en te uploaden op www.tenderned.nl om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en gedurende de duur van de Opdracht zal voldoen aan de in deze bijlage gestelde eisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en uw Inschrijving valt in dat geval af.

6.3 Akkoordverklaring Documentmanagement eisen

Bijlage 6 bevat de documentmanagement eisen waaraan een aangeboden PSA-systeem moet voldoen voordat het bij ZonMw gebruikt kan worden.

Inschrijver dient **Bijlage 6 'Akkoordverklaring Documentmanagement eisen'** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en aan zijn Inschrijving toe te voegen en te uploaden op www.tenderned.nl om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en gedurende de duur van de Opdracht zal voldoen aan de in deze bijlage gestelde eisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en uw Inschrijving valt in dat geval af.

6.4 Akkoordverklaring met de contractvoorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met het concept van de Overeenkomst (zie **Bijlage 7**), de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden (de Algemene Rijksvoorwaarden voor IT-overeenkomsten 2018, ARBIT 2018, (zie **Bijlage 8**), en de Verwerkersovereenkomst (zie **Bijlage 9**), die als bijlagen deel uitmaken van deze Offerteaanvraag.

Inschrijver dient **Bijlage 10 'Akkoordverklaring met de contractvoorwaarden'** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en aan zijn Inschrijving toe te voegen en te uploaden op www.tenderned.nl om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en gedurende de duur van de Opdracht zal voldoen aan de in deze bijlage gestelde eisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en uw Inschrijving valt in dat geval af.

7 Gunningcriteria

7.1 Toelichting op gunningcriteria

ZonMw hanteert als gunningscriterium de Beste Prijs- Kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk zijn de Gunningcriteria opgenomen die ZonMw stelt voor de gevraagde dienstverlening. Gunningcriteria zijn wensen. Op basis van de Gunningcriteria wordt bepaald welke Inschrijving de Beste Prijs- Kwaliteitverhouding biedt.

7.2 Kwaliteit (weging 50%)

ZonMw acht het van belang dat Inschrijver een PSA-systeem op basis van SaaS levert, dat:

- Gedurende 8,5 jaar (de beoogde duur van de overeenkomst) ZonMw het beste faciliteert bij de uitvoering van haar personeelsinformatie -en salarisadministratie;
- Gebruiksvriendelijk (voor gebruik weinig training of opleiding vergt) is;
- Management Self Service (MSS voor managers) en Employee Self Service (ESS voor medewerkers) heeft;
- Zoveel mogelijk bewerkingen en berekeningen automatisch uitvoert;
- Meerdere variaties aan rapportages t.b.v. het management kan genereren Zie hiervoor **Bijlage 11: 'Overzicht gewenste rapporten ZonMw'**.
- bijlage met;
- Een dashboard met stuurinformatie voor managers kan genereren;
- Over een module 'Talentmanagement' (werving en selectie, digitale gesprekscyclus, opleidingsmanagement, competentie management) beschikt;
- Over HRM analytics (tbv strategische personeelsplanning en vloot schouw) beschikt;
- Koppelingen en dataverkeer met andere IT-systemen binnen ZonMw op een eenvoudige wijze mogelijk maakt.

Voeg een concept SLA aan uw Inschrijving toe.

Een voorbeeld van een door u te hanteren Service Level Agreement met daarin opgenomen een concept voorstel voor de gedurende de Opdracht toe te passen KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren).

Beschrijving:

Voeg een aanbieding voor een PSA-systeem aan uw Inschrijving toe, waarin Inschrijver beschrijft hoe zijn applicatie de gewenste eisen en wensen zoveel als mogelijk realiseert en voor ZonMw het meest optimale operationele personeelsinformatie- en salarissysteem tot stand brengt.

Vormvereisten:

Het voorstel omvat maximaal 8 pagina's A4. In pdf. bestand, lettertype Arial en lettergrootte 10. Deze omvang is exclusief voorblad, inhoudsopgave, illustraties, flow charts.

Wijze van beoordeling:

De aanbieding wordt hoog gewaardeerd als Inschrijver aantoont dat de kwaliteit zoals beschreven onder paragraaf 7.2 ook werkelijk gerealiseerd wordt.

7.3 Implementatie (weging 40%)

ZonMw acht het van belang dat Inschrijver een concept implementatieplan aanbiedt. Uit dit implementatieplan dient duidelijk te worden, hoe:

- Inschrijver kan garanderen dat de eindoplevering en overdracht aan ZonMw van een getest en operationeel PSA-systeem op 1-1-2020 plaats vindt;
- De aanpak en werkwijze is, die Inschrijver voor de implementatie gaat hanteren;
- De beheersing van de aanpak en werkwijze, inclusief risico's, is;
- Training en opleiding van medewerkers HR wordt uitgevoerd;
- Inzet van projectmanagement en consultancy plaats vindt;
- De fasering & planning is;

- Conversie uit het bronsysteem gerealiseerd wordt;
- Testen, proefdraaien, configuratie, e.d. plaats vindt.

(Toelichting op de conversie:

Actuele personeelsdata moet uit de huidige applicatie People Inc worden geconverteerd naar het nieuwe systeem, waaronder de volledige inhoud uit de digitale personeelsdossiers.)

Beschrijving:

Voeg een concept implementatieplan voor het PSA-systeem aan uw Inschrijving toe, waarin u beschrijft het totaal van activiteiten, die moeten worden uitgevoerd om de applicatie zorgvuldig in te passen binnen de ZonMw-organisatie. Het plan bestaat tenminste uit een zogenaamd structureel deel, welke stappen moeten worden ondernomen om dit te realiseren, en een zogenaamd mentaal deel, hoe wordt gerealiseerd dat medewerkers dit ook werkelijk gaan doen.

Vormvereisten:

Het implementatieplan omvat maximaal 6 pagina's A4. In pdf. bestand, lettertype Arial en lettergrootte 10. Deze omvang is exclusief voorblad, inhoudsopgave, planning en eventueel illustraties en flow charts.

Wijze van Beoordeling:

Het implementatie- & conversieplan wordt hoog gewaardeerd, als Inschrijver aantoont dat hij de implementatie en conversie zoals beschreven onder paragraaf 7.3 ook werkelijk kan realiseren en dat de kans op succesvolle uitvoering van het plan hoog is.

Ingeval van gunning aan Inschrijver zal het plan leidend zijn voor het definitieve plan.

7.4 Duurzaamheid (weging 10%)

ZonMw acht het van belang dat de uitvoering van de Opdracht duurzaam geschiedt. Duurzaamheid betekent niet alleen denken aan het hier en nu, maar ook denken aan elders en later. Het gaat over:

- De balans tussen 'people', 'planet' en 'profit';
- Het welbevinden van mensen;
- De zorg voor het milieu;
- De economische vooruitgang.

Beschrijving:

Welke prestaties verricht Inschrijver op het gebied van duurzaamheid in het kader van de uitvoering van de PSA-opdracht?

Beschrijf op welke wijze u door middel van de door u gekozen werkwijze tijdens de uitvoering van de Opdracht een bijdrage, kennis en/of meerwaarde levert op het gebied van duurzaamheid en hiermee mede een bijdrage levert aan een duurzame samenleving.

Vormvereisten:

De omvang van de beschrijving is maximaal 2 pagina's A4-formaat in pdf. bestand, lettertype Arial en lettergrootte 10.

Beoordeling:

De beschrijving wordt hoog gewaardeerd, indien blijkt dat Inschrijver aantoont dat de uitvoering van de Opdracht zo duurzaam mogelijk geschiedt.

7.5 Prijs

De inschrijfprijs per contractjaar voor de uitvoering van de Opdracht moet zijn gebaseerd op alle informatie in relatie tot de Opdracht, neergelegd in dit Aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen en invulformulieren.

ZonMw heeft een budget hiervoor beschikbaar. Het budget omvat alle denkbare kosten o.a. bestaande uit:

- Licentiekosten gedurende de looptijd van de overeenkomst (incl. optie jaren).
- Implementatie van de SaaS-applicatie;
- Configuratie;
- Conversie van alle gegevens van het huidige PSA-systeem naar de nieuwe applicatie;
- Het gebruik inclusief mogelijke output van het systeem;
- Testen en proefdraaien;
- Ondersteuning en helpdesk;
- Onderhoud en updates;

Het budget is als volgt verdeeld over de contractjaren:

- Implementatie van de applicatie, bijbehorende dienstverlening (incl. conversie) en trainingen is in 2019 een budget gereserveerd van **€ 156.000,- incl. BTW**.
- Het PSA-systeem wordt per 1 januari 2020 in gebruik genomen. Indien er in 2019 al kosten zijn voor bijvoorbeeld licenties, dan zijn ook deze in het budget inbegrepen.
- Voor de initiële looptijd van de overeenkomst, 4 jaar (2020, 2021, 2022, 2023) is een budget van **€ 260.000,- incl. BTW**. (= 4 x € 65.000,-) gereserveerd voor alle denkbare kosten zoals onderhoud, updates en licenties.
- Voor de 4 optie jaren (2024, 2025, 2026, 2027) is een budget van **€ 260.000,- incl. BTW** (= 4 x € 65.000,-) gereserveerd voor alle denkbare kosten zoals onderhoud, updates en licenties.
- De inschrijfprijs dient percentueel overeen te komen met de budgettaire inschatting van ZonMw. M.a.w. voor het implementatiejaar heeft ZonMw € 156.000,- beschikbaar, dat betreft een factor 2,4 voor het budget van de volgende jaren, t.w. € 65.000,- per jaar.
- Inschrijvers dienen hun inschrijfprijs voor het implementatiejaar met een factor tussen 2 en 3 aan te bieden t.o.v. de volgende contractjaren.

Tabel: ZonMw budget looptijd overeenkomst incl. optie jaren

Periode	Budget inclusief BTW
Implementatie 2 ^e helft van 2019	€ 156.000,=
1 ^e contractjaar 2020	€ 65.000,=
2 ^e contractjaar 2021	€ 65.000,=
3 ^e contractjaar 2022	€ 65.000,=
4 ^e contractjaar 2023	€ 65.000,=
2024 (1e optiejaar)	€ 65.000,=
2025 (2e optiejaar)	€ 65.000,=
2026 (3e optiejaar)	€ 65.000,=
2027 (4e optiejaar)	€ 65.000,=
Budget van 2019 – 2027	€ 676.000,=

Op het inschrijvingsbiljet (**Bijlage 12**) dient de Inschrijver zijn inschrijfprijs te vermelden voor de uitvoering van de totale Opdracht gedurende de gehele looptijd (2019-2027) van de Overeenkomst. De inschrijfprijs omvat alle kosten, die gemoeid zijn met het ter beschikking stellen, operationeel houden, updaten en beheer van het PSA-systeem.

Belangrijk!

Het genoemde budget van € 676.000,= inclusief BTW verdeeld over alle contractjaren is voor ZonMw een zogenaamd indicatief budget. Inschrijvers mogen in hun inschrijving dit bedrag overschrijden zonder dat dit tot uitsluiting leidt. In de overeenkomst zal jaarlijkse indexering zijn toegestaan.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring zijn inschrijfprijs bepaalt en rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen inventariseert. Het gaat daarbij om risico's die binnen zijn invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen ("externe risico's"). Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijfprijs. Het is daarbij nadrukkelijk niet de bedoeling om risico's die binnen de invloedssfeer van de Opdrachtgever liggen "over te nemen".

Belangrijk!

Met het indienen van het prijsinvulformulier verklaart Inschrijver dat alle gebruikelijke werkzaamheden, activiteiten en kostenposten die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de Opdracht, voor zover de Inschrijver dit ten tijde van de Inschrijving had moeten voorzien, in de inschrijfprijs zijn opgenomen.

Beoordeling criterium 'Prijs'

Voor deze aanbesteding wordt het prijscriterium 'prijs per punt' toegepast. De prijsaanbieding van een Inschrijver wordt gedeeld door zijn behaalde totale puntenscore op de kwalitatieve gunningcriteria, t.w. de criteria 'Kwaliteit', 'Implementatie' en 'Duurzaamheid'. Dit levert een prijs per punt op. De Inschrijver met de laagste prijs per punt komt voor de proof of concept in aanmerking.

Voor de berekening wordt het totaal bedrag gebruikt dat een Inschrijver aanbiedt als zijn inschrijvingsprijs op het Inschrijvingsbiljet.

Voorbeeld berekening:

Op de drie kwalitatieve gunningcriteria kunnen maximaal 100 punten gescoord worden. Deze punten worden gedeeld door de eigen inschrijvingsprijs van Inschrijver. Dit levert een bedrag op. De Inschrijver met het laagste bedrag komt voor gunning in aanmerking.

Voorbeeld:

Gunningcriterium 7.2 'Kwaliteit':	score 9 x wegingsfactor 5 = 45
Gunningcriterium 7.3 'Implementatie':	score 8 x wegingsfactor 4 = 32
Gunningcriterium 7.3 'Duurzaamheid':	score 6 x wegingsfactor 1 = 6
	Totaal score: 83 punten

De totaalscore van 83 punten wordt gedeeld door de eigen totale inschrijvingsprijs, bijv. €. 600.000,=. Berekening: € 600.000,= / 83 = € 7228,92. Het bedrag van € 7228,92 is de prijs per punt van de betreffende Inschrijver.

7.6 Proof of Concept

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing kenbaar is gemaakt wordt uitgenodigd voor een proof of concept.

De proof of concept is onderdeel van de verificatie van de aanbesteding.

Inschrijver dient te demonstreren dat zijn PSA-systeem daadwerkelijk die prestaties kan leveren die in zijn aanbieding vermeld staan. Indien bepaalde activiteiten niet gedemonstreerd kunnen worden, dan dienen deze activiteiten mondeling eventueel ondersteund door documenten aangetoond te worden.

De volgende handelingen en activiteiten dienen aangetoond te worden:

HR ondersteuning

- Het invoeren van een nieuwe medewerker.
- Functiewijziging van medewerker, zonder dat er een nieuwe invoer nodig is en laten zien hoe dit in het dossier komt.
- Indeling digitaal personeelsdossier (mappenstructuur).
- Wijze om notities toe te voegen aan het digitale personeelsdossier.
- Raadplegen geschiedenis van en afspraken met medewerkers.
- Signaalfunctie op basis van rechtpositie, HRM-acties (functioneringstraject).
- Signaal(lijst)/rapport aantal jaar medewerker bij organisatie.
- Case management.
- Ziektemelding en koppeling met Arbodienst.
- Hoe ziet verzuimdossier eruit? Met werking poortwachter signalering, e-mailnotificaties.
- Ziekteverzuimcijfers rapporten.
- Tonen herberekening verlof bij een medewerker met ouderschapsverlof in de loop van het kalenderjaar en reeds opgenomen verlof in de toekomst.
- De niveaus van rapportages en hoe te genereren. Bijvoorbeeld op medewerker -, afdelings- en gehele organisatieniveau.
- Monitoren van prestatieafspraken op medewerkersniveau en teamniveau.
- Inzicht of uitgaven binnen formatie blijven.
- Maken van selectie op competenties van mensen.
- Maken van gepersonaliseerde rapportages.

Salarisverwerking ondersteuning

- Geef de mogelijkheid en het proces weer voor het draaien van verschillende productiesoorten, zoals: salaris-, begrotings-, correctie-, eindejaar-, proef- en extra runs met volledige salarisberekening.
- Aanmaken eigen looncomponenten met juiste grondslagen.
- Salarisoutput (loonstaten individueel, resultatenoverzicht).
- Maandelijkse handelingen die de salarisadministrateur moet uitvoeren opdat de maandelijkse salarisbetaling wordt uitgevoerd.
- Inrichting eigen regelingen (IKAP).
- Invoer en verwerking van declaraties.

Daarnaast wil ZonMw graag de mogelijkheden (zeer gewenst) zien voor:

- Een ZonMw look en feel kan in de voor ZonMw ingerichte versie van het PSA/HRM-systeem ingesteld worden.
- In het PSA-systeem kunnen minimaal alle gegevens geregistreerd worden die Opdrachtgever aanvullend overeenkomt met haar personeel, bijvoorbeeld het uitlenen van laptop, telefoon of de uitgifte van een sleutel.
- ZonMw heeft invloed op de totstandkoming van releases zoals uitbreidingen, aanpassingen, vernieuwingen en overige wensen.
- Het PSA-systeem ondersteunt een digitale handtekening vanuit Opdrachtgever op formele documenten.
- Het PSA/HRM-systeem biedt de mogelijkheid de reisdagen te registreren waarop de medewerker
- Het PSA/HRM-systeem biedt de mogelijkheid van een signaleringsfunctie zodra een gemuteerde datum in het PSA/HRM-systeem wordt bereikt.
- Het PSA-systeem kan saldering en uitruil van de eindejaarsuitkering en een gedeelte van het brutosalaris voor een onbelaste vergoeding voor woon/werkverkeer automatisch vaststellen
- Zodra een verzuimmutatie plaatsvindt van een medewerker met een andere verlofregistratie (duurzame inzetbaarheid/PAS, ouderschapsverlof, zorgverlof enzovoort) signaleert het PSA/HRM-systeem dit richting de professionals.

IT ondersteuning

- Koppelingen met andere IT-systemen (UBW, intranet, internet, People Inc).
- Handelingen die door medewerkers verricht moeten worden voor datacommunicatie tussen de verschillende IT-systemen.
- Demonstratie of verduidelijking van de automatische verwerkingen

Gebruikersondersteuning

- Mogelijkheden voor manager en medewerker
- Dashboard
- Rapportages voor individueel gebruik en op afdelingsniveau
- Gebruiksvriendelijkheid
- Signaalfuncties en alerts

Indien de proof of concept met voor ZonMw bevredigende resultaten wordt afgerond, kan tot gunning van de opdracht worden overgegaan.

Indien de proof of concept niet naar tevredenheid van ZonMw wordt afgerond, dan zal de op de tweede plaats (op één na laagste prijs per punt) geëindigde Inschrijver worden uitgenodigd voor een proof of concept.