

Aanbestedingsdocument

Personeels- en SalarisAdministratie (PSA)

Kenmerk: 2020-063369



Inhoudsopgave

DEEL 1 AANBESTEDINGSLEIDRAAD	3
1. Begrippenlijst.....	3
2. Aanbestedende dienst	3
3. Beschrijving van de opdracht	3
4. Aard en duur van de procedure en opdracht.....	5
5. Communicatie.....	5
6. Planning.....	6
7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure	9
DEEL 2 BEOORDELINGSLEIDRAAD.....	11
1. Uitsluitingsgronden.....	11
2. Minimumeisen.....	11
3. Uitvoeringsvoorwaarden	11
4. Geschiktheideisen	12
5. Gunningeisen	13
6. Vaststellen beste inschrijving	13
7. Verificatiegesprek	15
8. Gunning	15
9. Wijziging	15
10. Samenvatting.....	16
DEEL 3 FORMULIEREN EN BIJLAGEN	17
1. Formulieren	17
2. Bijlagen	17



DEEL 1 Aanbestedingsleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Evaluatiewaarde	inschrijfprijs minus fictieve korting
Fictieve korting	bedrag waarmee de inschrijfprijs wordt verrekend tot een evaluatieprijs
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	beste prijs-kwaliteitverhouding

2. Aanbestedende dienst

De gemeente Waalwijk.

Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 48.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op www.waalwijk.nl

3. Beschrijving van de opdracht

3.1 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met 1 Inschrijver voor het leveren, implementeren en onderhouden van een PSA, voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid om deze overeenkomst daarna nog 3 maal met 2 jaar te verlengen.

De gemeente is op zoek naar een SAAS-oplossing waarbij een goede balans wordt gevonden tussen kwaliteit (klantbeleving) en kosten.

De samenwerking met de gegunde inschrijver wordt vanaf 1 juni 2021 opgestart met de implementatietermijn. Een en ander, zodat alle functionaliteiten van het PSA-systeem en de daarbij behorende dienstverlening per 1 januari 2022 operationeel zijn.

3.2 Scope van de opdracht

De gemeente beschikt over een per 1 januari 2022 aflopende contract met Raet. Hiervoor levert Raet het systeem voor de personeels- en salarisadministratie (PSA) van de gemeente. De salarisadministratie wordt door de gemeente zelf uitgevoerd.

De gemeente heeft voor deze aanbesteding een aantal eisen en wensen opgesteld waaraan de nieuwe oplossing moet voldoen, zodat de gemeente per 1 januari een effectieve en efficiënte personeels- en salarisadministratie ter beschikking heeft. Een oplossing die leidt tot een



personeelsinformatiesysteem ten behoeve van een zelfstandige uitvoering van de personeelsadministratie en de salarisadministratie.

In verband met huidige kwetsbaarheid op de salarisadministratie heeft de Inschrijver de mogelijkheid om het uitvoeren van de salarisadministratie, binnen 3 werkdagen volledig over te nemen voor een nader af te stemmen periode. Voor deze ad-hoc en tijdelijke oplossing dient uw een salarisadministrateur ter beschikking te stellen voor een nader overeen te komen periode. Het contact met de klant (medewerker en manager) vormt hierbij een uitzondering in deze tijdelijke oplossing. Dit blijft de gemeente zelf doen.

3.3 Huidige omvang

De personeels- en salarisadministratie heeft betrekking op in totaal circa 450 verloningen van de o.a. volgende medewerkers¹:

1. Reguliere medewerkers,
2. Raadsleden,
3. Collegeleden,
4. Gepensioneerde wethouders,
5. Buitengewoon Ambtenaren van de Burgerlijke stand,
6. Stagiaires,
7. Oud personeel,
8. Uurloners.

Hierbij zijn de volgende Cao's van toepassing en dienen te worden verwerkt in het PSA-systeem:

1. CAO gemeenten
2. CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO)
3. Rechtspositieregelingen voor burgemeesters, wethouders en raads- en commissieleden.

3.4 Uitgangspunten

Voor de PSA per 1 januari 2022 zijn de volgende algemene uitgangspunten van belang:

1. Gegevens worden slechts éénmaal – bij de bron - ingevoerd en worden automatisch, of via gedigitaliseerde 'workflows' verwerkt zodat het vervolgens op alle relevante plaatsen staat.
2. Het PSA-systeem en bijbehorende dienstverlening is eenvoudig, toegankelijk, gebruiksvriendelijk en dienstverlenend, waardoor managers en medewerkers worden ondersteund in hun handelingen.
3. De leverancier en het PSA-systeem voldoet te allen tijde aan AVG-, Archief- en privacywet- en regelgeving.

3.5 CPV codes van deze opdracht

72260000-5 Diensten in verband met software

79211110-0 Loonadministratiediensten

48000000-8 Software en informatiesystemen

48450000-7 Software voor tijdregistratie of human resources

3.6 Aanvullend

Een uitgebreide omschrijving van de opdracht en programma van eisen is te vinden op Formulier 3.

Voorafgaande aan het opstellen van de Aanbestedingsdocumenten heeft een marktverkenning plaatsgevonden bij andere gemeenten om input te krijgen voor deze aanbesteding. Er heeft geen marktconsultatie plaatsgevonden met aanbieders.

3.7 Optioneel

Onderdeel van de opdracht is optioneel de outsourcing van de salarisadministratie voor de verloning van ca. 450 medewerkers (situatie 1 januari 2021).

Of dit door gaat en het moment waarop deze outsourcing wordt voorzien is echter nog niet bekend. De inschrijver / opdrachtnemer moet daarom in staat zijn deze ondersteuning mogelijk op termijn te kunnen leveren tegen een marktconform tarief. Deze optie als onderdeel van de opdracht wordt dan in de vorm van een addendum bij de overeenkomst gevoegd, waarbij het restant van de looptijd wordt gevolgd inclusief de optionele verlengingen.

De gemeente behoudt zich het recht voor af te zien van deze optie of deze opdracht alsnog via een aanbesteding in de markt te zetten.

¹ De genoemde hoeveelheden zijn louter indicatief ten behoeve van het maken van een realistische inschrijving. Aan deze opgave van de omvang zijn geen rechten te ontleen voor de uitvoering van de opdracht, omdat er geen volumegarantie wordt gegeven door de Aanbestedende dienst



De Aanbestedende dienst ziet deze outsourcing als onderdeel van de opdracht maar gezien het optionele karakter zal deze outsourcing niet worden meegenomen in de gunningscriteria (prijs en kwaliteit) van deze aanbesteding.
Zie ook DEEL 2 hoofdstuk 9.

4. Aard en duur van de procedure en opdracht

4.1 Procedure

Het betreft een Openbare Europese aanbestedingsprocedure.

4.2 Opdracht

Het betreft een overeenkomst die wordt aangegaan voor de periode 1 januari 2022 tot en met 31 december 2025. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 3x keer 2 jaar.
Daarnaast is er sprake van een zogenaamde sterfhuisconstructie. Dat wil zeggen op het moment dat de overeenkomst is geëindigd de opdrachtgever in dat jaar nog de mogelijkheid heeft om (bv voor een accountantscontrole) nog zaken te kunnen raadplegen.

De samenwerking met de gegunde inschrijver wordt vanaf 1 juni 2021 opgestart met de implementatie, zodat alle functionaliteiten van het PSA-systeem en de daarbij behorende dienstverlening per 1 januari 2022 operationeel zijn.

De Aanbestedende dienst geeft uiterlijk zes (6) maanden voor einde looptijd aan de Overeenkomst te verlengen. De opdracht eindigt van rechtswege.

4.3 Verdeling in percelen

Nee,

De aanbestedende dienst voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan leveringen. De gemeente kiest om beheerstechnische aspecten voor om de uitvoering van de opdracht en de daarbij behorende dienstverlening onder te brengen bij één leverancier als verantwoordelijke. Er is daarom gekozen voor één aanbesteding zonder percelen, waarbij rekening is gehouden met eisen ten aanzien van proportionaliteit, (lokale) Mkb en het stimuleren van samenwerking.

5. Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

5.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden.
De communicatie zal zo veel als mogelijk is elektronisch via www.tenderned.nl plaatsvinden.

5.2 Inschrijver

De gemeente Waalwijk kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De gemeente Waalwijk wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Formulier 1).

5.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.



Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

5.4 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan **nkleijzen@waalwijk.nl** de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

6. Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

Datum	Actie
2 februari 2021	Publicatie op Tenderned.nl
18 februari 2021 uiterlijk 10.00 uur (AM)	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
25 februari 2021	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
4 maart 2021	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
11 maart 2021	Uiterste dag beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen
23 maart 2021 uiterlijk 10.00 uur (AM)	Sluitingstermijn inschrijving
23-31 maart 2021	Beoordeling offertes
31 maart 2021	Versturen uitnodiging demonstratie
8 april 2021	Demonstraties
9-19 april 2021	Verificatiegesprek
20 april 2021	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
10 mei 2021	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
11 mei 2021	Definitieve gunning
1 juni 2021	Start samenwerking / start implementatieperiode
1 januari 2022	Ingangsdatum contract.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.



6.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tenderned.nl. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage "Format voor het stellen van vragen NVI" en dit **EXCEL document (geen pdf) middels een bericht te uploaden in Tenderned.nl**. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl.

Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

6.2 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

6.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 5 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd. Het Prijzenblad dient hierbij separaat in de zogenaamde "kluis" te worden geplaatst.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

6.3 Aantal inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot een zelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.



Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern. Deze holdingverklaring is vormvrij.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf 'Wijze van deelneming').

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

a. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

b. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd. Inschrijver dient in het UEA afdeling D van deel II de betreffende onderaannemer(s) aan te geven, in het geval de hoofdaannemer geen beroep doet op draagkracht van de onderaannemer.

c. Beroep op Derden

Indien Inschrijver 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 Inschrijver dit bij de Inschrijving 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. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver 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 Inschrijver, 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 kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.



6.4 Holdingmaatschappij

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform Formulier 5 en na voorlopige gunning op verzoek te worden overlegd.

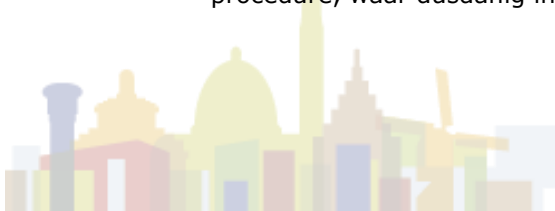
6.5 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie DEEL 2.

De conceptovereenkomst is als bijlage 2 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze overeenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van Formulier 2 van dit Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit Aanbestedingsdocument.
2. Aan dit Aanbestedingsdocument en het doen van een Inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan info@waalwijk.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. Op de aanbestedingsprocedure is 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. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de GIBIT 2020, door ondertekening van Formulier 2. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding,



- zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
 10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
 11. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
 12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
 13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in Euro's (exclusief BTW).
 14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Aanbestedende Dienst
 15. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
 16. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
 17. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
 18. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
 19. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - De overeenkomst,
 - 2^e nota van inlichtingen,
 - 1^e nota van inlichtingen,
 - dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen,
 - Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020),
 - Offerte (inclusief een mogelijk verslag van de demonstratie / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).In geval van een Addendum op de overeenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.



DEEL 2 Beoordelingsleidraad

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsstuk bij indienen van de inschrijving:

De gegadigde doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, zie Formulier 1.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.

Bewijsstukken bij verificatie:

1. Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
2. Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

3.1 Social return

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld om de werkgelegenheid voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt te vergroten. Baanbrekers, de intergemeentelijke sociale dienst en sociale werkvoorziening van de gemeenten Waalwijk, Loon op Zand en Heusden, bewaakt deze doelstelling en kan helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet.

Met de gecontracteerde opdrachtnemer wordt waar gewenst door Baanbrekers contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen. Opdrachtnemer is bereid om een gesprek hierover aan te gaan en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van overeenkomst ontstaan bij aanbieders ook bij Baanbrekers gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbieders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.



3.2 Boetebepaling

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van het contract, aan te tonen dat hij voldoet aan het beloofde in de (sub)gunningscriteria. Periodiek dient de opdrachtnemer aan te tonen, middels een rapportage, zich aan de maatregelen te hebben gehouden zoals beschreven in de (sub)gunningscriteria. Indien de opdrachtnemer niet voldoet, of niet kan aantonen te voldoen, is de opdrachtgever gemachtigd een boete ofwel korting op te leggen. Zie voor een uitgebreide toelichting Bijlage 6 "Contractmanagement".

4. Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Eisen financiële en economische draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

Aansprakelijkheid:

Inschrijver beschikt over een verzekering die de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de gemeente adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,00 voor directe schade. Voor de indirecte schade verwijzen wij naar de voorwaarden (GIBIT).

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Bewijsstukken bij verificatie:

De Aanbestedende dienst kan voorafgaand aan de gunning het volgende bewijsstuk opvragen

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

4.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

(voor deze eisen Formulier 2 invullen en gevraagde bijlages toevoegen)

A. Ervaringseisen

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver bij inschrijving één referentie aan te leveren (dus maximaal 2 referenties). Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die meerdere kerncompetenties aantoont, dan kan volstaan worden met één (1) referentie.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol leveren, implementeren en onderhouden van de gevraagde oplossing voor een vergelijkbare overheidsorganisatie met ten minste 360 medewerkers.



Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van ten minste 3 koppelingen waarvan ten minste één met een gemeentelijk financieel systeem, vergelijkbaar met Civision van Pink Roccade.

In de referentieopdracht dient duidelijk te worden aangegeven welke koppelingen bij de referent zijn gerealiseerd.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform Formulier 2 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver.

B. Certificering kwaliteitsborging

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van inschrijver. Inschrijver dient op eerste verzoek aan te tonen te voldoen aan de maatregelen die getroffen worden om de kwaliteit van de organisatie te waarborgen op hierna genoemde punten:

- NEN-EN-ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) certificaat.
De gemeente acht het van groot belang dat Inschrijver aantoont dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert van een kwaliteitszorgsysteem.
- NEN-EN-ISO 27001: 2017 (of gelijkwaardig) certificaat.
De gemeente acht het van groot belang dat Inschrijver aantoont dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert om de beveiliging van informatie te borgen.

Bewijsstukken bij inschrijving:

- De gevraagde certificaten.
- Bewijsstukken waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond

4.3 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstukken bij inschrijving:

- Een bewijs van inschrijving in het beroeps of handelsregister.
- Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

5. Gunningseisen

Op Formulier 3 "Programma van Eisen" is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door het invullen en door ondertekening van dit Formulier gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6. Vaststellen beste inschrijving

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**.

De fictieve kortingen zijn gebaseerd op de totale opdrachtwaarde / inschrijfprijs over de op het prijzenblad genoemde periode van de afzonderlijke onderdelen.



De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	inschrijfsom
Kwaliteit	Maximaal € 560.000,- fictieve korting -----
Totaal	Evaluatiewaarde (= inschrijfsom minus fictieve korting kwaliteit)

A. Prijs

De prijs wordt ingevuld middels het prijzenblad Formulier 4.

Hierin worden afzonderlijk de eenmalige implementatiekosten, de eenmalige conversiekosten en de structurele kosten per jaar uitgevraagd. De totale kostprijs van de verschillende componenten vormt de inschrijvingsprijs over de gehele looptijd inclusief de optionele verlengingen.

Ook de eenmalige conversiekosten worden meegenomen in de beoordeling voor de gunning.

Hierbij wordt het voordeel voor de huidige leverancier genivelleerd doordat de huidige leverancier hiervoor de kosten moet opnemen die horen bij een conversie bij een nieuwe klant. Inschrijver (ook de huidige leverancier) dient een realistisch overgangstarief aan te bieden, gebaseerd op de tarieven als bij een nieuwe klant.

Voor een uitgebreide toelichting op de inschrijfprijs, indexatie en reële tarieven zie Bijlage 5 en Formulier 4.

B. Kwaliteit (maximale fictieve korting € 560.000,-)

In deze aanbesteding gaan wij uit van bovenstaande beoordeling. Het betreft hierbij de waarde op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve kortingen voor kwaliteit.

Vormvereisten

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving.

Uw inschrijving dient antwoord te geven op de hieronder gestelde vragen. De volgende vormvereisten zijn hierbij van toepassing:

- lettertype Verdana,
- lettergrootte 9,
- marge rondom 2,5 cm.

De Aanbestedende Dienst kan een de beantwoording van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Subgunningcriteria

De te vervaardigen stukken dienen een antwoord te geven op de volgende vijf (5) kwaliteitscriteria waarmee per subgunningscriterium een fictieve korting (tussen haakjes) kan worden gescoord:

1. Wensen (€ 112.000,-)
2. Gebruiksvriendelijkheid (€ 224.000,-)
3. Plan van aanpak implementatie (€ 112.000,-)
4. Plan van aanpak innovatie (€ 56.000,-)
5. SLA (€ 56.000,-)

In een demonstratie kunnen onderdelen worden toegelicht. Een toelichting veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

Voor een verdere uitwerking van de beoordeling van de kwaliteit verwijzen we naar Bijlage 5 en Formulier 5.

Proces

Voor een verdere (gedetailleerde) uitwerking van het beoordelingsproces verwijzen we naar Bijlage 5 "Beste PkV".



7. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving *kan* de inschrijver met de beste pkv worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

8. Gunning

Optioneel: Van alle inschrijvingen wordt een overzicht van de totaalprijs, fictieve kortingen (of toeslagen) en de (sub)evaluatiewaardes van de aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle inschrijvers. Elke inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores. In het besluit worden zo veel als mogelijk alle gegevens en scores over de inschrijvingen openbaar gemaakt. Door in te schrijven gaat aanbieder hiermee akkoord.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 2 de beste aanbieding heeft gedaan. Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de hoogste score / fictieve korting op de kwaliteit. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht aan de geselecteerde partij voorlopig gegund. In het tijdschema is een voorlopige datum genoemd. De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail en / of brief) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaren worden gemaakt in de genoemde periode, wordt de opdracht definitief gegund.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

9. Wijziging

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen op te nemen conform Aanbestedingswet 2012 Artikel 2.163b t/m g zoals:

9.1 Wachtkamervereenkomst

Indien binnen 4 jaar na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft Aanbestedende dienst het recht om voor de resterende looptijd van de overeenkomst de opdracht aan de nummer twee van deze aanbesteding te gunnen. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (tweede) partij treedt Aanbestedende Dienst eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

Zie Bijlage 3 voor een concept wachtkamervereenkomst.

9.2 Optie outsourcing PSA als onderdeel van de opdracht

Onderdeel van de opdracht is optioneel de outsourcing van de salarisadministratie voor de verloning van ca. 450 medewerkers (situatie 1 januari 2021).

Of dit door gaat en het moment waarop deze outsourcing wordt voorzien is echter nog niet bekend. De inschrijver / opdrachtnemer moet daarom in staat zijn deze ondersteuning mogelijk op termijn



te kunnen leveren tegen een marktconform tarief. Deze optie als onderdeel van de opdracht wordt dan in de vorm van een addendum bij de overeenkomst gevoegd, waarbij het restant van de looptijd wordt gevolgd inclusief de optionele verlengingen.

De gemeente behoudt zich het recht voor af te zien van deze optie of deze opdracht alsnog via een aanbesteding in de markt te zetten.

De Aanbestedende dienst ziet deze outsourcing als onderdeel van de opdracht maar gezien het optionele karakter zal deze outsourcing niet worden meegenomen in de gunningscriteria (prijs en kwaliteit) van deze aanbesteding.

10. Samenvatting

- één of meer uitsluitingsgronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen?
 - ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen;

- voldoet de inschrijver aan de geschiktheidseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen (gesteld in DEEL 2 en Formulier 3);

- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunning(sub)criteria (gesteld in DEEL 2 en Bijlage 5 en Formulier 5).

- de gunningcriteria bepalen uiteindelijk de inschrijving met de beste pkv en welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.



DEEL 3 Formulieren en Bijlagen

1. Formulieren

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvereisten aan de inschrijving:

1. De inschrijving dient conform onderstaande checklist alle gevraagde gegevens en Formulieren in. De genoemde Formulieren worden separaat gepubliceerd en daarmee beschikbaar gesteld.
2. U dient uw inschrijving te uploaden op TenderNed.nl. Zorg dat het Prijzenblad (Formulier 4) separaat in de zogenaamde "kluis" wordt geplaatst zodat deze op een later moment - na beoordeling van de kwaliteit-, door de Aanbestedende dienst kan worden geopend.
3. Beveiligde bestanden worden geweigerd!
4. De inschrijving (Formulier 2) dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend. Door ondertekening van Formulier 2 verklaart inschrijver rechtsgeldigheid van de totale inschrijving.
Inschrijver verklaart hiermee tevens akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure en alle beschikbaar gestelde documenten.

Omschrijving	Aanleveren conform	Tevens bijsluiten bij inschrijving	Rechtsgeldige ondertekening
UEA	Formulier 1		n.v.t. (mag)
Akkoordverklaring	Formulier 2	1. Referenties (Format Form. 2) 2. Kopie certificaat kwaliteitsborging 3. Inschrijving KvK 4. volmacht indien van toepassing	JA
Akkoord Programma van eisen (PvE)	Formulier 3		JA
Prijzenblad	Formulier 4		JA
Vragenlijst Wensen	Formulier 5	Plan van aanpak (uitwerking subgunningscriteria 2 t/m 5)	JA Wensen n.v.t. overige subgunnings-criteria

2. Bijlagen

In de Bijlagen zijn de volgende documenten te vinden:

1. Bijlagen 1a t/m 1h. Zie verwijzingen Formulier 3 Programma van Eisen
2. Concept overeenkomst
3. Concept wachtkamerovereenkomst
4. Concept verwerkersovereenkomst
5. Beste pkv (gunningsmethodiek)
6. Contractmanagement
7. GIBIT (2020)

Daarnaast in Bijlage een Excel document voor het stellen van vragen voor de 1^e en 2^e NVI.

