

Bestek Europese Aanbesteding

HR-, SALARIS- EN CLIËNTVOLGSTEEM

Review DG21-100
18 FEBRUARI 2021



© Copyright 2021, Euro Management Consultants B.V

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V

INHOUDSOPGAVE	Pagina
Begripsbepalingen	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
Hoofdstuk 2 Opdracht.....	7
2.1 Opdrachtoomschrijving	7
2.2 Perceelindeling.....	7
2.3 Huidige situatie	7
2.4 Gewenste situatie	8
2.5 Scope en omvang van de opdracht.....	9
2.6 CPV-codering.....	10
2.7 Overeenkomst.....	10
Hoofdstuk 3 Betrokken partijen	11
3.1 Aanbestedende dienst / Opdrachtgever	12
3.2 Projectorganisatie	13
Hoofdstuk 4 Aanbestedingsprocedure	14
4.1 Openbare procedure	14
4.2 Planning	14
4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform	15
4.4 Nota's van Inlichtingen	15
4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding.....	15
4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding.....	16
4.5.2 Gestanddoeningstermijn	16
4.5.3 Taal.....	16
4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijvingen	17
4.5.5 Geheimhouding.....	17
4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid	17
4.5.7 Kostenvergoeding	17
4.5.8 Tegenstrijdigheden	17
4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel.....	18
4.5.10 Klachtenprocedure	18
4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving.....	18
4.7 Eisen in te zenden Inschrijving	19
Hoofdstuk 5 Geschiktheid Inschrijver.....	20
5.1 Inschrijfvorm	20
5.1.1 Combinatie	20
5.1.2 Hoofd- en onderaanneming	20
5.1.3 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.....	21
5.2 Uitsluitingsgronden.....	21
5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	22
5.4 Technische bekwaamheid	23
5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.....	23
5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen	23
Hoofdstuk 6 Gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding'	25
6.1 Subcriterium 1: Prijs.....	25
6.2 Subcriterium 2: Kwaliteit - Dienstverlenings- en Implementatieplan	26
6.3 Subcriterium 3: SROI Plan van aanpak.....	27
6.4 Subcriterium 4: Presentatie.....	27
6.5 Berekening subcriteria.....	29
6.6 Besluit tot Gunning	31

Bijlage 1	Controlelijst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Formulier verklaring beroep
Bijlage 5	Verklaring Derde c.q. Onderaannemer
Bijlage 6	Inschrijving Prijs
Bijlage 7	Inschrijving Kwaliteit – Dienstverlenings- en implementatieplan
Bijlage 8	Inschrijving Plan van aanpak SROI
Bijlage 9	Presentatie
Bijlage 10	Programma van eisen
Bijlage 11	Concept Overeenkomst
Bijlage 12	GIBIT voorwaarden
Bijlage 13	Prestatieladder Socialer Ondernemen
Bijlage 14	Nota inkoop- en aanbestedingsbeleid Diamant-groep ten aanzien van SROI
Bijlage 15	Concept verwerkersovereenkomst

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in het Bestek met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst:	de Opdrachtgever;
Aanbestedingsdocumenten:	alle documenten die door of namens Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure;
AW:	Aanbestedingswet 2012;
Beoordelingscommissie:	de beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van Opdrachtgever en zal de Inschrijvingen beoordelen;
Bestek:	dit document inclusief Bijlagen;
Bijlagen:	de Bijlagen 1 tot en met 15, die van dit Bestek onlosmakelijk deel uitmaken;
Europese aanbesteding:	aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit;
Geïnteresseerde:	de organisatie die het Bestek download via TenderNed;
HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem:	een geïntegreerd HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem;
Inschrijver:	de ondernemer of combinatie van ondernemers die een Inschrijving heeft ingediend;
Inschrijving:	de aanbieding van de Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;
Opdrachtnemer:	de Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten;
Opdrachtgever:	Diamant-groep;
Partijen:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
Projectorganisatie:	Euro Management Consultants B.V, gevestigd en kantoorhoudend te 5554 XA Valkenswaard aan de Kluizerdijk 1d;

Overeenkomst:	de Overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor uitvoering van de Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen;
SROI:	Social Return On Investment;
Systeem:	HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem.

Hoofdstuk 1 Inleiding

Het doel van onderhavig Bestek is om Geïnteresseerden de informatie te verstrekken voor deelname aan deze Europese aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever heeft behoefte aan een nieuwe Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering, implementatie en beheer van een geïntegreerd HR-, Salaris en Cliëntvolgsysteem. De Opdracht is omschreven in het programma van eisen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve, professionele aanbieder in zowel de implementatie- als de beheerfase.

Opdrachtgever levert een of meer projectmanagers namens de organisatie en draagt zorg voor de beschikbaarheid en betrokkenheid van de gebruikers.

Opdrachtgever levert tevens proactief informatie en ideeën voor de proces- en systeeminrichting.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Opdrachtomschrijving

De Opdracht bestaat uit de levering, implementatie en het technisch beheer van een geïntegreerd HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem zoals omschreven in het programma van eisen.

Het systeem is een primair deel van het applicatielandschap van Opdrachtgever.

2.2 Perceelindeling

De opdeling in percelen van deze opdracht wordt niet passend geacht. De motivatie hiervoor is drieledig:

- Diverse marktpartijen voeren in Nederland de levering uit zoals in dit Bestek wordt uitgevraagd;
- Er wordt gewerkt met één Opdrachtnemer om de dienstverlening zo optimaal te laten plaatsvinden;
- Mededinging is gewaarborgd, ook voor de bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, doordat er voldoende marktpartijen zijn die de Opdracht (mede) kunnen uitvoeren.

2.3 Huidige situatie

In het huidige systeemlandschap van Opdrachtgever is Compas één van de belangrijkste bronsystemen voor de organisatie. Compas vervult hierin drie (hoofd) functionaliteiten, te weten: HR registratie (1), Cliëntvolgsysteem (2) en SW-statistiek (3).

Ten behoeve van de **HR-registratie** worden in Compas o.a. de persoonsgegevens, functie en organisatieplaats, ziekteverzuim e.d. geregistreerd. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van Unit4 als salarispakket en Timetell voor de verlofregistratie en urenverantwoording. Speciaal t.b.v. communicatie met externe klanten (detacheren, uitzenden & payroll) is – in eigen beheer – een portaal gebouwd (klanten kunnen inloggen op via de website www.pdetaching.nl) waarmee klanten zicht hebben op gedetacheerde kandidaten en digitaal mutaties kunnen doorgeven.

Het **cliëntvolgsysteem** binnen Compas wordt ingezet voor het registreren van aanmeldingen, het volgen van trajecten (inclusief inzet instrumenten) en het afsluiten van trajecten. Deze trajecten worden veelal door gemeenten ingezet voor kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De verschillende trajecten zijn in te delen in: (betaalde en onbetaalde) werkplekken, re-integratie en participatietrajecten, onderzoeken (b.v. arbeidsdeskundig of loonwaarde onderzoek) en begeleiding (b.v. jobcoaching). Recent (2020) is een digitaal platform in gebruik genomen Dashboard Participatiehuis (www.participatiehuisdg.nl) wat in eigen beheer ontwikkeld is. Via dit platform kunnen gemeenten (en andere partijen) kandidaten aanmelden voor trajecten, de ontwikkeling van individuele kandidaten volgen en toegang krijgen tot rapportages over instroom, actieve trajecten en uitstroom (met resultaat).

De laatste functionaliteit betreft **de SW-statistiek**. Twee keer per jaar levert Opdrachtgever via een standaardrapportage in Compas informatie aan over de actuele bezetting sw (sociale werkvoorziening). Op

basis van deze informatie vindt de subsidieverdeling sw plaats. Deze functionaliteit is voor Opdrachtgever van grote waarde.

Naast bovengenoemde zijn de volgende functionaliteiten en koppelingen met Compas van belang: koppeling Navision (ERP/financieel systeem), SIVI-koppeling Arbo Active (arbodienst), Active directory, GBA-koppeling sw-medewerkers, HR AFAC koppeling verlof en planning (planning i.p.v. Timetell), inleenvergoedingen sw-detacheringen (verzuimcreditering Compas – Navision), facturatie app detacheren, de querytool & diverse rapportages.

2.4 Gewenste situatie

Opdrachtgever ontwikkelt zich in de afgelopen jaren van een traditioneel SW-bedrijf naar een werk- en ontwikkelbedrijf voor kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Om de gewenste organisatieontwikkeling vorm en inhoud te geven heeft Opdrachtgever de volgende doelstellingen geformuleerd voor de gewenste situatie na implementatie van HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem:

- **Professionalisering brede HR keten**

Opdrachtgever streeft naar (verdere) professionalisering van de HR-keten waarbij primair de administratieve lastenverlichting van de leidinggevenden, de HR-professionals, de begeleiders en de backofficemedewerkers centraal staat.

- **Digitaal werken & standaardisatie**

Opdrachtgever wil efficiëntie – in tijd en middelen - realiseren door meer digitaal te werken en de werkprocessen via workflows te standaardiseren. Het is van essentieel belang dat gegevens eenmalig vastgelegd worden en meervoudig gebruikt kunnen worden. Voor alle gebruikers moet het nieuwe systeem gebruiksgemak opleveren.

- **Data ontsluiting**

Opdrachtgever wil makkelijk de gewenste data (zelf) kunnen genereren en duidelijke signaleringsfuncties opgenomen zien in het systeem voor alle gebruikers.

- **Kosten**

Opdrachtgever heeft de uitdaging om de komende jaren haar overheadkosten te verlagen. Het nieuwe geïntegreerde systeem moet hier een (grote) bijdrage aan leveren.

- **Vereenvoudiging ICT-landschap**

Opdrachtgever streeft naar een (sterke) vereenvoudiging van haar ICT-landschap en een cloudbased oplossing waarbij het technisch applicatiebeheer en onderhoud hiervan volledig ligt bij Opdrachtnemer.

Om bovenstaande doelstellingen te realiseren zijn voor de **processen** de volgende uitgangspunten aan de orde:

- (meer) verplichtende workflows waarin geen uitzonderingen zijn toegestaan;
- de borging van informatie en kennis moet makkelijk en efficiënt kunnen plaatsvinden;
- papierloos werken waar het kan;
- transparantie in workload en afhandeling van taken van individuele medewerkers;
- inzichtelijke audittrails.

Voor het **Systeem** gelden de volgende uitgangspunten die moeten ondersteunen bij het behalen van het gewenste doelstellingen:

- het Systeem is volledig – als standaardoplossing - beschikbaar, er is geen maatwerk noodzakelijk;
- integratie van (zoveel mogelijk) bestaande functionaliteiten in één systeem;
- het Systeem moet makkelijk te koppelen zijn met andere systemen.

Voor verdere toelichting verwijzen we naar het programma van eisen en de gunningscriteria.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

Gegeven de diverse bedrijfsactiviteiten en processen kan er binnen Opdrachtgever onderscheid gemaakt worden tussen twee hoofdcomponenten: 1) het HR- en Salarissysteem en 2) het Cliëntvolgsysteem. Binnen het Systeem dienen elektronische documenten volgens de vigerende wet- en regelgeving te kunnen worden behandeld, interacties geautomatiseerd te kunnen worden waarbij gebruikers toegang- en gebruikersrechten hebben om hun taken optimaal te uit te voeren. Informatie kan worden opgemaakt en beschikbaar gesteld via portals.

De scope van de opdracht betreft de levering, implementatie, technisch beheer, onderhoud en ontwikkeling van een geïntegreerd HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem zoals omschreven in het programma van eisen.

De diensten die behoren bij het geïntegreerde HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem:

1. **overeenkomst en levering:** Het beschikbaar stellen van het systeem en het recht om deze te gebruiken;
2. **implementatie:** De implementatie van het aangeboden systeem in nauwe samenwerking met Opdrachtgever op basis van bij de Inschrijving ingediend implementatieplan. De scope van de implementatie betreft het inrichten van het systeem, data-conversie van stambestanden en historie, basistraining aan de functioneel applicatiebeheerder(s) en advies over optimaal gebruik van het systeem;
3. **bedrijfszekerheid:** Onder bedrijfszekerheid wordt continuïteit van de onderneming (dienstverlening) verstaan met daarbij waarborging van het systeem (beschikbaarheid en beveiliging);
4. **softwareontwikkeling:** De dienst die zich bezighoudt met methodes om een vraag en/of probleem uit de praktijk om te zetten naar functionaliteit in de vorm van upgrades, updates, fixes of gelijkwaardig;
5. **beheer en onderhoud:** Het technisch beheer en onderhoud, waaronder het hosten van het systeem en het beschikbaar stellen van tweedelijns-ondersteuning zoals een helpdesk, incident/probleem- en changemanagement ligt bij Opdrachtnemer. Het functioneel applicatiebeheer zal bij Opdrachtgever liggen;
6. **exit-strategie:** De dienst die regelingen treft om gegevens efficiënt, effectief en rechtmatig te verhuizen naar een andere data-opslagplaats dan die van Opdrachtnemer bij beëindiging van de overeenkomst.

De geraamde waarde voor de implementatiekosten ligt op € 100.000,-. De geraamde waarde voor de jaarlijkse licentiekosten (Software) ligt op € 115.000,- op basis van 2.750 verloningen per maand. Voor 2.200 verloningen wordt volledig gebruik gemaakt van het HR- en salarispakket en eventueel het cliëntvolgsysteem. Voor 550 van de verloningen (in opdracht van een derde partij) wordt uitsluitend gebruik gemaakt van het salarissysteem.

In totaal bedraagt de geraamde waarde € 1.020.000,- op basis van een contractduur van 8 jaar en éénmalige implementatiekosten.

In totaal bedraagt het plafondbedrag € 1.050.000,- op basis van een contractduur van 8 jaar en éénmalige implementatiekosten.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Opdrachtnemer.

2.6 CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

72263000-6 Software-implementatiediensten

48000000-8 Software en informatiesystemen

2.7 Overeenkomst

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2022 en wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar tot en met 31 december 2025. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever tweemaal worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van twee jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Overeenkomst schriftelijk in kennis.

Opdrachtgever heeft de intentie de volledige looptijd inclusief verlenging van de Overeenkomst te benutten, maar laat eventuele verlenging afhangen van de geleverde prestaties, beleidsmatige ontwikkelingen en wijzigingen in wetgeving.

De algemene voorwaarden GIBIT, met uitzondering van de voorwaarden uit hoofdstuk 6 van de GIBIT, zijn van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden, maakt de inschrijving ongeldig.

In geval van discrepantie tussen de contractdocumenten wordt onderstaande prioriteit aangehouden:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen;

3. Bestek;
4. GIBIT voorwaarden (m.u.v. hoofdstuk 6);
5. Inschrijving.

2.7.1 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever gebruikt voor de verwerking van gegevens met derden een verwerkersovereenkomst.

In Bijlage 15 is de concept verwerkersovereenkomst bijgevoegd die ingevuld en ondertekend zal worden bij opdrachtverstrekking.

Hoofdstuk 3 Betrokken partijen

Opdrachtgever organiseert een Europese openbare aanbesteding. Onderstaand zijn de bij deze aanbesteding betrokken partijen nader toegelicht.

3.1 Aanbestedende dienst / Opdrachtgever

Voor deze aanbesteding is de Diamant-groep Opdrachtgever. Opdrachtgever is gevestigd te Tilburg en de hoofdvestiging bevindt zich aan de Zevenheuvelenweg 14.

Sociale werkvoorziening

Opdrachtgever is via een *'Gemeenschappelijke Regeling'* met de gemeenten Tilburg, Goirle, Gilze en Rijen, Dongen, Hilvarenbeek en Alphen-Chaam verantwoordelijk voor het bieden van passende werk- en ontwikkelingsmogelijkheden voor kandidaten met een SW-indicatie via de Wet Sociale Werkvoorziening. De SW-medewerkers zijn werkzaam binnen één van de eigen leerwerkbedrijven (Productie, Groen Xtra, Post & Vervoer, Kringloopbedrijf La Poubelle, het Dierenopvangcentrum, de Kwekerij & Stekbedrijf, Fietsenstallingbeheer) of zijn gedetacheerd bij De Schoonmaak Coöperatie of bij een reguliere werkgever (zowel individueel als in groepsverband). Vanaf 2015 is instroom van kandidaten met een SW-indicatie niet meer mogelijk. Het aantal SW-medewerkers is sinds 2015 gedaald van ruim 2.000 naar 1.300 en zal de komende jaren verder dalen. Voor alle SW-medewerkers is de cao SW van toepassing.

Participatiewet: werk & ontwikkelbedrijf

Met de komst van de Participatiewet (vanaf 1 januari 2015) ontwikkelt Opdrachtgever zich van een traditioneel SW-bedrijf naar een breed werk- en ontwikkelbedrijf voor kandidaten met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeenten en andere samenwerkingspartners doen in toenemende mate een beroep op Opdrachtgever om kandidaten vanuit de Participatiewet te begeleiden (op weg) naar werk.

Opdrachtgever levert hierbij begeleiding op vier gebieden:

- **werkplekken:** onbetaalde werkplekken en betaalde speciale banen (participatiebanen, beschut werk, groepsdetachering);
- **klantroutes:** individuele begeleiding met inzet van instrumenten gericht op participatie en re-integratie;
- **begeleiding:** jobcoaching, jobhunting, loopbaancoaching e.d.;
- **onderzoek:** arbeidsdeskundig onderzoek, loonwaarde onderzoek e.d.

Detacheren, uitzenden en payroll

Daarnaast voert Opdrachtgever via haar aparte BV 18k payroll-, uitzend- en detachingsactiviteiten uit. De uitzend- en detachingsfaciliteiten richten zich voornamelijk op kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt op basis van de cao ABU. Ook de dienstverbanden voor kandidaten die binnen de eigen werkbedrijven aan de slag gaan – tijdelijke participatiebaan, beschut werk, groepsdetachering – worden via het eigen detachingsbureau (BV 18k flex: P-detachering) geregeld.

Strategie

In 2019 is de nieuwe strategische koers van Opdrachtgever vastgesteld en verwoord in het ‘Strategieplan 2020-2024’. De ambitie is als volgt omschreven: *‘In onze (arbeidsmarkt)regio doet iedereen mee in werk. Wij zijn expertisepartner op het gebied van werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt’*.

De strategie is vertaald naar vijf speerpunten (*we regelen oplossingen, we verlagen drempels, we nodigen uit, we bieden ervaring en know-how, we pleiten voor totale ontschotting*) waarmee Opdrachtgever de regio inclusiever wil maken en de problemen op het brede terrein van werk wil oppakken voor zowel kandidaten, werkgevers en gemeenten. Voor deze drie partijen wil Opdrachtgever met haar inzet toegevoegde waarde creëren.

Deze ambitie en speerpunten geeft Opdrachtgever vorm via twee modellen: Het Participatiehuis en De Werkcoöperatie. Het Participatiehuis als expertisecentrum voor advies, begeleiding, innovatie en inzet van instrumenten en de Werkcoöperatie als de (regionale) bundeling van een diversiteit aan werkplekken van arbeidsmatige dagbesteding tot regulier werk.

De ambities van (en opdracht aan) de Diamant-groep is om haar identiteit als regionaal ontwikkel- & werkbedrijf te versterken en gelijktijdig een reële, neutrale meerjarenbegroting te realiseren. Het combineren van krimp van de organisatie en het – gelijktijdig - realiseren van een innovatief en toekomstbestendig ontwikkel- & werkbedrijf is een forse opgave.

Staf en ondersteuning

Bij Opdrachtgever zijn binnen het Participatiehuis, de Werkcoöperatie en de centrale Bedrijfsvoering +/- 250 medewerkers werkzaam in leidinggevende -, begeleidings-, adviserende of ondersteunende functies. Deze medewerkers zijn in dienst bij Opdrachtgever op basis van de cao gemeenten.

Aantallen in beeld

In onderstaande tabel zijn globaal het aantal dienstverbanden, trajecten en users van het systeem bij Opdrachtgever opgenomen.

	HR- en Salarissysteem	Cliëntvolgsysteem
Dienstverbanden intern	1.900	
Dienstverbanden extern	300	
Dienstverbanden extern alleen salarisverwerking *	550	
Trajecten		500 - 700
Users	40 - 50 (HR-breed)	40 – 50 (Participatiehuis)
Managementusers	150	

* Dienstverbanden extern alleen salarisverwerking

Opdrachtgever voert vanaf 1 januari 2021 de salarisverwerking voor collega SW-bedrijf Kempenplus te Bladel uit.

3.2 Projectorganisatie

Opdrachtgever heeft Euro Management Consultants B.V (EMC) opdracht gegeven deze Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren.

EMC voert voornoemde opdracht uit en is gemachtigd om namens de Opdrachtgever besprekingen te voeren met Inschrijvers en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Openbare procedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit. De Aanbestedingswet 2012 kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Met de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

4.2 Planning

Voor deze aanbesteding volgt Opdrachtgever onderstaande planning.

Fase	Periode / Datum	Actiehouder
Plaatsing aankondiging/Publiceren TenderNed	18 februari 2021	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	11 maart 2021 voor 09.00 uur	Inschrijver
Verzending 1 ^e nota van inlichtingen	18 maart 2021	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	25 maart 2021 voor 09.00 uur	Inschrijver
Verzending 2 ^e nota van inlichtingen	1 april 2021	EMC
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	15 april 2021 voor 09.00 uur	Inschrijver
Uitnodiging tot geven presentatie	22 april 2021	EMC
Presentatie	28 april 2021 of 29 april 2021	Inschrijver
Voornemen tot gunning	30 april 2021	Opdrachtgever
Laatste datum bezwaar tegen voornemen tot gunning	20 mei 2021	Inschrijver
Ondertekening Overeenkomst	Uiterlijk 31 mei 2021	Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Start implementatie	1 juni 2021	Opdrachtnemer
Oplevering (levering, implementatie en installatie)	Voor 1 januari 2022	Opdrachtnemer

Inschrijvers en Opdrachtnemer kunnen geen rechten ontleen aan de tijdsplanning.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen). Indien aan de orde worden Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure vindt digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Dit betekent dat alle correspondentie dient plaats te vinden via TenderNed en dus:

- worden het Bestek en de bijbehorende Bijlagen tezamen met de aankondiging op TenderNed geplaatst;
- dienen verzoeken om inlichtingen via TenderNed te worden ingediend;
- zullen Nota's van Inlichtingen worden geplaatst op TenderNed;
- dienen de Inschrijvingen via TenderNed te worden ingediend;
- wordt de Gunningsbeslissing via TenderNed verzonden.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. Van Geïnteresseerden en/of Inschrijvers wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis hebben om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te doorlopen. Handleidingen zijn op de website van TenderNed te vinden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, om op andere wijze dan via TenderNed contact te zoeken met de Opdrachtgever en/of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

4.4 Nota's van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn.

Vragen die uiterlijk 11 maart 2021 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 18 maart 2021 geanonimiseerd worden beantwoord in de 1^e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.

Vragen die uiterlijk 25 maart 2021 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 1 april 2021 geanonimiseerd worden beantwoord in de 2^e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na 1 april 2021 worden ingediend niet meer in behandeling te nemen.

De informatie die wordt vastgelegd in de Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst.

N.B.: Geïnteresseerden dienen zelf de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform te downloaden. Deze wordt niet door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met al hetgeen is opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.

4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, tot aan het moment van ondertekening van de Overeenkomst, in ieder geval het recht voor om met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en jurisprudentie:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, ook gedurende de bezwaarperiode;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht te wijzigen.

Deze opsomming is niet limitatief.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor schriftelijk om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen. Geïnteresseerden worden hierover tijdig geïnformeerd. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal zij zich houden aan de door het Hof van Justitie van de Europese Unie gestelde voorwaarden.

4.5.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende de gestanddoeningstermijn heeft het Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

4.5.3 Taal

De voertaal is Nederlands.

Alle ingeleverde bescheiden bij Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht communiceren alle medewerkers en vertegenwoordigers van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever in de Nederlandse taal.

4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijvingen

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Bestek en Bijlagen, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen. Inschrijvingen die niet voldoen aan alle in het Bestek en Bijlagen vermelde eisen en voorwaarden zijn in beginsel ongeldig.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, is de Inschrijving ongeldig.

Opdrachtgever kan besluiten niet tot uitsluiting over te gaan, indien dit in strijd zou zijn met het evenredigheidsbeginsel. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontlenen.

4.5.5 Geheimhouding

De informatie, met betrekking tot het Bestek en de uitgebrachte Inschrijving, wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers mogen de gegevens uit de Aanbestedingsdocumenten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de Inschrijving.

De Inschrijvers waarborgen dat gegevens, die door de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, na gebruik worden vernietigd.

4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid

Er kunnen door de Inschrijvers geen rechten aan het Bestek worden ontleend. Dit Bestek is geen Opdracht, impliceert het niet te zijn en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

4.5.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben, in beginsel, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het uitbrengen van een Inschrijving.

4.5.8 Tegenstrijdigheden

Indien een Inschrijver meent dat dit Bestek dan wel de Nota's van Inlichtingen onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver Opdrachtgever daarop te attenderen door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aan de Opdrachtgever uiteen te zetten via het aanbestedingsplatform, bij gebreke waarvan ieder recht om in een later stadium – bijvoorbeeld in een ter zake aanhangig te maken juridische procedure - tegen dit Bestek te ageren

vervalt. Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren c.q. vragen die anderen in de inlichtingenronde(n) aan Opdrachtgever hebben gesteld.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel

Indien in de Aanbestedingsdocumenten een norm, merk of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging of gelijkwaardig is weggelaten, dient conform artikel 2.76 AW deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatie-beginsel te handelen.

4.5.10 Klachtenprocedure

Indien u klachten heeft over het verloop van de aanbesteding kunt u deze richten aan de Opdrachtgever via het aanbestedingsplatform.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht wordt duidelijk en gemotiveerd ingediend en aangegeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig bezwaar dient te maken conform paragraaf 4.5.8 of een juridische procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving

Inschrijvingen inclusief alle vereiste documenten dienen uitsluitend via het aanbestedingsplatform te worden ingediend en wel uiterlijk 15 april 2021 te 09.00 uur. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de Inschrijving.

Inschrijvingen die op andere wijze of na het aangegeven tijdstip worden ontvangen zullen NIET in behandeling worden genomen.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In het geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem- of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. In geval van technische vragen over TenderNed kan contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed.

4.7 Eisen in te zenden Inschrijving

De Inschrijving dient te worden ingediend conform de controlelijst (Bijlage 1). De bij Inschrijving in te dienen Bijlagen zijn als Word/Excelandocument beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister, ofwel blijken uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. Indien de ondertekeningsbevoegdheid niet uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij de Inschrijving zijn gevoegd.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Bijlagen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen worden van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Hoofdstuk 5 Geschiktheid Inschrijver

5.1 Inschrijfvorm

Een Geïnteresseerde mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, tenzij naar genoegen van Opdrachtgever kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

- a) die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan 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 of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen;
- b) vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van Inschrijver over de onder a) genoemde rechten beschikken;
- c) vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder a) en b) bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder a) genoemde rechten beschikken.

Indien een Geïnteresseerde zich als individuele ondernemer of als Combinant heeft ingeschreven én tevens als onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven, dan dient deze onderneming aannemelijk te maken dat de mededinging niet wordt vervalst. Indien een onderneming alleen als onderaannemer wordt aangemerkt door verschillende Inschrijvers wordt niet op voorhand vermoed dat sprake is van vervalsing van de mededinging.

5.1.1 Combinatie

Inschrijving in combinatie is toegestaan.

Indien een Inschrijving wordt gedaan als combinatie, moet dit worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Iedere combinant dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende opdrachten.

5.1.2 Hoofd- en onderaanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onderaanneming is toegestaan.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende opdrachten.

5.1.3 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet zelf aan alle eisen kan voldoen, dan kan een beroep gedaan worden op de middelen van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van de Combinatie) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met een of meer derden dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdelingen A en B (gegevens derde), deel III (uitsluitingsgronden), deel IV voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde (geschiktheidseisen) en deel VI (ondertekening).

Bij Inschrijving moet door Inschrijver ook een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5 Verklaring Derde c.q. Onderaannemer worden bijgevoegd.

Na Inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming Opdrachtgever deze derde te wisselen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd en aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. Na sluiting van de Overeenkomst is een wijziging enkel toegestaan voor zover dit op basis van de tekst van de Overeenkomst is toegestaan.

Een derde op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid Inschrijver zich beroept, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop het beroep op de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt opgedragen, is Inschrijver tot deze inzet van de derde verplicht.

Een derde op wiens financiële en economische draagkracht Inschrijver zich beroept, moet zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaren en zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdrachten, in het geval deze met de Inschrijver wordt gesloten. Deze garantstelling geldt voor de duur van de Overeenkomst, en de eventuele verplichtingen die daarna nog doorlopen. De Inschrijver moet binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een garantstelling van de betreffende derde conform Bijlage 4 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling overleggen.

In het geval de Inschrijver (of in geval van een Combinatie: een van de Combinanten) een beroep doet op de (geconsolideerde) gegevens van (met) diens holding- of concernmaatschappij, is deze laatste ook een derde als hiervoor bedoeld. Ook in dat geval dient Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, de garantstelling conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling te overleggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is. Indien de Inschrijver

een combinatie is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere leden van de combinatie, wordt de combinatie als geheel uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

De Inschrijver dient bij Inschrijving een correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 2 over te leggen.

De Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zoals aangegeven in de UEA, niet op haar onderneming van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen, kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een kopie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn (die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.)

De GVA kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waar ook het aanvraagformulier voor de GVA kan worden gedownload.

Opdrachtgever wijst Geïnteresseerden erop dat het aanvragen van de bewijsmiddelen (zoals de GVA) enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

1. De Inschrijver moet in elk van de laatste drie afgesloten boekjaren een solvabiliteitsratio hebben van minimaal 20%. Het solvabiliteitspercentage is gedefinieerd als het eigen vermogen gedeeld door totaal vermogen. Het eigen vermogen is de som van de activa minus de schulden. Het eigen vermogen is inclusief garantievermogen. Dit om de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te waarborgen. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dienen alle combinanten zelfstandig te voldoen aan deze eis.
2. De Inschrijver moet gedurende de uitvoering van de Opdracht over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) beschikken. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dient minimaal één van de combinanten aan deze geschiktheidseis te voldoen.

5.4 Technische bekwaamheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

Inschrijver dient bij Inschrijving de ingevulde Bijlage 3 Referentieverklaring in te dienen waarmee de Inschrijver aantoon, op straffe van uitsluiting, dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de Overeenkomst.

Kerncompetentie:

De Inschrijver dient op straffe van uitsluiting in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving, tenminste één vergelijkbare opdracht binnen de SW-sector tijdig en vakkundig te hebben uitgevoerd die betrekking heeft op het leveren, implementatie en beheer van een HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem. Bepalend voor de periode van drie jaar is de einddatum van uitvoering van de opdracht. Voor een referentieopdracht die nog in uitvoering is, geldt dat deze op het moment van Inschrijving dient te voldoen aan de hierna genoemde kenmerken van een vergelijkbare opdracht (en dus tenminste één jaar in uitvoering dient te zijn op het moment van Inschrijving, waarbij op het moment van Inschrijving tenminste een bedrag van € 60.000,- is gefactureerd).

Er is sprake van een vergelijkbare opdracht indien de opdracht de volgende kenmerken heeft:

- de opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver;
- de referentieopdracht een looptijd heeft van tenminste één jaar;
- het gefactureerde bedrag bedroeg tenminste € 60.000,- per jaar;

In het geval de Inschrijver een combinatie is, dient ofwel één combinant aan de ervaringseis te voldoen of dient de combinatie als zodanig de ingediende referentie te hebben uitgevoerd.

5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van de Inschrijving:

- ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister;
- in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001.

5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- actueel uittreksel(s) uit het handelsregister;
- ISO 9001 certificaat;
- jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren waaruit de solvabiliteit kan worden afgeleid

- kopie van het geldige verzekeringscertificaat AVB dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden OF een verklaring van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver in het geval van gunning voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst over de vereiste verzekering zal beschikken.

Indien Inschrijver niet voldoet aan het gestelde verzoek of indien blijkt dat het UEA van Inschrijver onjuist is dan wordt door Opdrachtgever de Inschrijving van de Inschrijver ter zijde gelegd.

Hoofdstuk 6 Gunningscriterium ‘Beste Prijs-Kwaliteitverhouding’

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding’.

6.1 Subcriterium 1: Prijs

Inschrijver vult in Bijlage 6, Inschrijving prijs, de prijzen per medewerker per maand in voor:

- software (HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem);
- software (alleen Salarisverwerking);
- implementatie, waaronder implementatie, conversie en opleidingen (eenmalig);
- overig.

In onderstaande tabel zijn globaal het aantal dienstverbanden, trajecten en users van het systeem bij Opdrachtgever opgenomen.

	HR- en Salarissysteem	Cliëntvolgsysteem
Dienstverbanden intern	1.900	
Dienstverbanden extern	300	
Dienstverbanden extern alleen salarisverwerking *	550	
Trajecten		500 - 700
Key Users	40 - 50 (HR-breed)	40 – 50 (Participatiehuis)
Managementusers	150	

* Dienstverbanden extern alleen salarisverwerking

Opdrachtgever voert vanaf 1 januari 2021 de salarisverwerking voor collega SW-bedrijf Kempenplus te Bladel uit.

De geraamde waarde voor de implementatiekosten ligt op € 100.000,-. De geraamde waarde voor de jaarlijkse licentiekosten (Software) ligt op € 115.000,- op basis van 2.750 verloningen per maand. Voor 2.200 verloningen wordt volledig gebruik gemaakt van het HR- en salarispakket en eventueel het cliëntvolgsysteem. Voor 550 van de verloningen (in opdracht van een derde partij) wordt uitsluitend gebruik gemaakt van het salarissysteem.

In totaal bedraagt de geraamde waarde € 1.020.000,- op basis van een contractduur van 8 jaar en éénmalige implementatiekosten.

In totaal bedraagt het plafondbedrag € 1.050.000,- op basis van een contractduur van 8 jaar en éénmalige implementatiekosten.

Tevens wordt ter informatie een opgave gedaan van de prijzen per medewerker per maand bij verschillende medewerkers-aantallen alsmede de kosten voor verschillende functionarissen.

Bij de bepaling van de prijzen dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst rekening te houden met een afdracht van 2% aan de Projectorganisatie van de werkelijk gefactureerde bedragen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt de managementinformatie hieromtrent in de eerste week na afloop van het halfjaar aan Projectorganisatie.

De afdracht wordt per halfjaar achteraf, binnen 1 maand na afloop van het betreffende halfjaar, gefactureerd door Projectorganisatie aan Opdrachtnemer met een betalingstermijn van 14 dagen.

6.2 Subcriterium 2: Kwaliteit - Dienstverlenings- en Implementatieplan

Dienstverleningsplan

Inschrijver beschrijft, zie Bijlage 7, op maximaal 6 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader van de aangeboden oplossing in een dienstverleningsplan, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever.

In het dienstverleningsplan worden de volgende zaken opgenomen:

- Inschrijver geeft aan wie betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht en hoe de geboden oplossing past bij de strategie en activiteiten van Opdrachtgever en bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van Opdrachtgever zoals geformuleerd in paragraaf 2.4 van dit Bestek;
- beschrijving waarom de geboden oplossing het best in de behoefte kan voorzien? (waar zit de kracht van het Systeem en wat is het onderscheidend vermogen ten opzichte van oplossingen van concullega's;
- beschrijving en overzicht met toelichting hoe het ICT-landschap (ICT-architectuur) met koppelingen eruit ziet voor Opdrachtgever na implementatie van het voorgestelde systeem.

Implementatieplan

Inschrijver beschrijft, zie Bijlage 7, op maximaal 3 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, het implementatieplan. In het implementatieplan worden de volgende zaken opgenomen:

- planning met mijlpalen en activiteiten per periode;
- taken, verantwoordelijkheden en benodigde tijd van Inschrijver/Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- de aanpak en planning van conversie van data;
- de kwaliteitsborging met acceptatietests;
- de risico's en maatregelen;
- de integratie met de bestaande IT-omgeving;
- een communicatie- en opleidingsplan.

Het dienstverlenings- en implementatieplan wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan is concreet en realistisch;
- het plan geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

6.3 Subcriterium 3: SROI Plan van aanpak

Opdrachtgever heeft in haar nota inkoop- en aanbestedingsbeleid, zie Bijlage 14, bepalingen opgenomen omtrent Social Return (SROI).

Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot SROI zoals vastgelegd in het programma van eisen. Indien Inschrijver beschikt over de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO*) Trede 2 of gelijkwaardig dan geeft Inschrijver dat aan in haar Inschrijving. Voor meer informatie over PSO zie Bijlage 13.

Indien Inschrijver niet beschikt over PSO Trede 2 of gelijkwaardig dan beschrijft Inschrijver hoe de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst invulling geeft aan SROI, zie Bijlage 8.

Inschrijver beschrijft op maximaal 2 A4'tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, hoe zij haar sociale returnverplichting wil invullen conform eisen zoals opgenomen in het programma van eisen en onderstaande onderdelen.

Het plan van aanpak dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom;
- het percentage Social Return dat de opdrachtnemer wenst in te zetten binnen de opdracht;
- keuze welke bouwblokken worden ingezet;
- keuze welke maatschappelijke activiteiten eventueel worden opgenomen;
- ervaring SROI.

NB: Opdrachtgever hanteert geen regionale invullingsverplichting. De Opdrachtnemer is vrij om SROI-kandidaten te werven en in te zetten of sociale inkoop te realiseren binnen heel Nederland.

Het plan van aanpak SROI wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan is concreet en realistisch;
- het plan geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

6.4 Subcriterium 4: Presentatie

Alle Inschrijvers worden uitgenodigd om op 28 april 2021 of op 29 april 2021 om een presentatie te geven waarbij een demonstratie wordt gegeven van het HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem. De presentatie vindt plaats ter kantore van de Diamant-groep, Zevenheuvelenweg 14 te Tilburg. De Inschrijver krijgt 2,5 uur de tijd.

De onderwerpen die tijdens de presentatie aan de orde dienen te komen zijn vastgelegd in Bijlage 9.

De presentatie wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- De Inschrijver de gebruiksvriendelijkheid aantoont;
- De inschrijver aantoont dat de opdracht wordt doorgrond;
- De inschrijver aantoont inzicht te hebben in de opdracht;
- De inschrijver aantoont dat de doelstellingen van opdrachtgever gerealiseerd kunnen worden.

6.5 Berekening subcriteria

Prijs	Productgroep-(sub)-criteria	Max. punten
1	Prijs	20
2	Kwaliteit – Implementatie- en Dienstverleningsplan	40
3	Plan van aanpak SROI	5
4	Presentatie	35
Totaal		100

Voor de berekening van het aantal punten per (sub)-criterium is de volgende systematiek van toepassing:

Subcriterium 1: Prijs

Na het invullen van de netto prijzen in het Excel bestand Bijlage 6 wordt de Prijs automatisch berekend.

De Inschrijver met de laagste prijs scoort 20 punten. Inschrijvers waarvan de prijs hoger is, scoren naar rato lager, conform de formule $S = (2 - P/L) \times \text{MAX}$

S = score

L = laagste prijs

P = prijs van betreffende Inschrijver

MAX = 20

De scores worden afgerond op 2 decimalen. Bij een getal < 0,005 wordt naar beneden afgerond en bij een getal $\geq 0,005$ omhoog. Er worden geen negatieve punten toegekend.

Subcriterium 2: Kwaliteit –Dienstverlenings- en Implementatieplan

In totaal kan Inschrijver op het sub-gunningscriterium Dienstverlenings- en implementatieplan maximaal 40 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende dienstverlenings- en implementatieplan en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	40
9	30
8	20
7	10
6	5
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium Kwaliteit – dienstverleningsplan om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst. Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

Subcriterium 3: SROI Plan van aanpak

In totaal kan Inschrijver op het sub-gunningscriterium Plan van aanpak SROI maximaal 5 punten behalen.

Voor de toekenning van het aantal punten van subcriterium SROI plan van aanpak geldt onderstaande:

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak SROI en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet niet aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

Indien Inschrijver beschikt over de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO*) Trede 2 worden 5 punten gegeven. Inschrijver kan dan meer punten scoren indien het toegekende cijfer hoger is dan een zes, conform onderstaande tabel. (bijvoorbeeld: 1) Inschrijver heeft de beschikking over een PSO certificaat Trede 2 en scoort het cijfer 4 voor het plan van aanpak SROI. Dan worden in totaal 5 punten toebedeeld. 2) Inschrijver heeft de beschikking over een PSO certificaat Trede 2 en scoort het cijfer 8 voor het plan van aanpak SROI. Dan worden in totaal 8 punten toebedeeld.)

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	5
8	4
6	3
4	1
0	0

* PSO is een wetenschappelijk onderbouwd meet- en registratie-instrument en tevens een kwaliteitskeurmerk van TNO dat inzicht geeft in de mate waarin organisaties meer dan gemiddeld sociaal ondernemen, gericht op de arbeidsparticipatie van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt.

Subcriterium 4: Presentatie

In totaal kan Inschrijver op het sub-gunningscriterium Presentatie maximaal 35 punten behalen.

Na de gegeven presentatie geeft ieder lid van de projectgroep een individueel cijfer. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	35
9	30
8	20
7	10
6	5
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium Kwaliteit – presentatie om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst. Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

6.6 Besluit tot Gunning

Voor elke Inschrijving wordt een eindscore berekend. De Inschrijver die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald op de subgunningcriteria 1 tot en met 4, heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen dan wordt het voornemen tot gunning vastgesteld aan die Inschrijver die voor het subgunningcriterium Prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het subgunningcriterium Prijs gelijk blijken, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Indien en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig via elektronische post bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht tot Gunning over te gaan.

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot Gunning in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 20 dagen na het bekend maken van het voornemen tot Gunning een juridische procedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een betekende kort geding dagvaarding bij de rechtbank in het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltijd.

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 20 dagen na bekendmaking van het voornemen tot Gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van voornoemd voornemen tot Gunning.



Euro Management Consultants B.V.

Kluizerdijk 1d | 5554 XA Valkenswaard | 040 – 213 00 75 | info@euromanagementconsultants.nl