

***Aanbestedingsleidraad van Stichting
Carmelcollege***

Inzake Openbare Europese aanbesteding
Vernieuwing bedrijfsvoeringsapplicaties
Financiën, HRM en Inkoop



**Aanbestedingsleidraad
van
Stichting Carmelcollege**

Inzake

Openbare Europese aanbesteding

**Vernieuwing bedrijfsvoeringsapplicaties
Financiën, HRM en Inkoop**

Datum: 23 juni 2020
Versie 1.0

Inhoudsopgave

1.	DEFINITIES	5
2.	INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT.....	8
2.1	DE AANBESTEDENDE DIENST.....	8
2.2	DE OPDRACHT	9
3.	PROCEDURE	16
3.1	ALGEMEEN	16
3.2	ALGEMENE VOORWAARDEN	16
3.3	ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	16
3.4	TENDERNED	16
3.5	CONTACTPERSOON.....	16
3.6	AANBESTEDINGSSTUKKEN	17
3.7	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
3.8	VRAGENRONDEN.....	18
3.9	ALGEMENE KLACHTENREGELING	19
3.10	INSCHRIJVINGEN INDIENEN	20
3.11	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	20
3.12	GUNNINGSPROCEDURE.....	21
3.13	VOORWAARDEN	24
3.14	ONGELDIGE INSCHRIJVING	26
4.	EISEN AAN INSCHRIJVER	27
4.1	INHOUD INSCHRIJVING.....	27
4.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	28
4.3	UITSLUITINGSGRONDEN.....	28
4.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	29
4.5	HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	37
5.	GUNNING	39
5.1	GUNNINGSEISEN (PROGRAMMA VAN EISEN) PERCEEL 1, 2 EN 3	39
5.2	ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE AANBIEDING	39
5.3	BEOORDELINGSPROCEDURE KWALITATIEVE EN FINANCIËLE SUB-GUNNINGSCRITERIA	40
5.4	BEOORDELINGSCRITERIA FINANCIËEL	41

5.5	BEOORDELINGSCRITEIRIUM KWALITEIT.....	43
5.6	GUNNINGSCRITEIRIA PERCEEL 1: FINANCIËN	49
5.7	GUNNINGSCRITEIRIA PERCEEL 2 HRM	50
5.8	GUNNINGSCRITEIRIA PERCEEL 3 INKOOP	51
BIJLAGE 1	LOCATIEOVERZICHT.....	53
BIJLAGE 2A	HUIDIGE KOPPELINGEN EN GEGEVENSTROMEN	53
BIJLAGE 3	GIBIT VASTSTELLING VERSIE 2016_0.....	53
BIJLAGE 4	CONCEPT OVEREENKOMST.....	53
BIJLAGE 5	MARKTCONSULTATIEVERSLAG	53
BIJLAGE 6	VRAGENFORMULIER	53
BIJLAGE 7	KLACHTENREGELING AANBESTEDEN SEPTEMBER 2019	53
BIJLAGE 8	PROOF OF CONCEPT (PoC).....	53
BIJLAGE 9A	CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST PERCEEL 1 FINANCIËN EN PERCEEL 3	
INKOOP	53	
BIJLAGE 9B	CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST PERCEEL 2 HRM	53
BIJLAGE 10	CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	54
BIJLAGE 11A	CHECKLIST PERCEEL 1 FINANCIËN	55
BIJLAGE 11B	CHECKLIST PERCEEL 2 HRM.....	56
BIJLAGE 11C	CHECKLIST PERCEEL 3 INKOOP	57
BIJLAGE 12A	UEA PERCEEL 1 FINANCIËN	58
BIJLAGE 12B	UEA PERCEEL 2 HRM.....	58
BIJLAGE 12C	UEA PERCEEL 3 INKOOP.....	58
BIJLAGE 12D	HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID.....	58
BIJLAGE 13	VERANTWOORDINGSFORMULIER SOCIAL RETURN.....	58
BIJLAGE 14	REFERENTIEFORMAT	58
BIJLAGE 15A	PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 1 FINANCIËN.....	58
BIJLAGE 15B	PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 2 HRM	58
BIJLAGE 15C	PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 3 INKOOP	58
BIJLAGE 15D	SERVICE LEVEL AGREEMENT	58
BIJLAGE 16A	PRIJZENBLAD PERCEEL 1 FINANCIËN	58
BIJLAGE 16B	IMPLEMENTATIEPLAN PERCEEL 1 FINANCIËN	58
BIJLAGE 16C	LIJST VAN WENSEN PERCEEL 1 FINANCIËN	59
BIJLAGE 16D	DEMONSTRATIE A.D.H.V. CASUSSEN PERCEEL 1 FINANCIËN	59
BIJLAGE 16E	INNOVATIE PERCEEL 1 FINANCIËN	59
BIJLAGE 17A	PRIJZENBLAD PERCEEL 2 HRM.....	59

BIJLAGE 17B	IMPLEMENTATIEPLAN PERCEEL 2 HRM.....	59
BIJLAGE 17C	LIJST VAN WENSEN PERCEEL 2 HRM.....	59
BIJLAGE 17D	DEMONSTRATIE A.D.H.V. CASUSSEN PERCEEL 2 HRM	59
BIJLAGE 17E	INNOVATIE PERCEEL 2 HRM.....	59
BIJLAGE 18A	PRIJZENBLAD PERCEEL 3 INKOOP	59
BIJLAGE 18B	IMPLEMENTATIEPLAN PERCEEL 3 INKOOP	59
BIJLAGE 18C	LIJST VAN WENSEN PERCEEL 3 INKOOP	60
BIJLAGE 18D	DEMONSTRATIE A.D.H.V. CASUSSEN PERCEEL 3 INKOOP	60
BIJLAGE 18E	INNOVATIE PERCEEL 3 INKOOP	60

1. Definities

In deze Aanbestedingsleidraad worden de definities gehanteerd gebaseerd op de GIBIT 2016, de AVG en de Aanbestedingswet. Definities worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

Stichting Carmelcollege, hierna te noemen SCC

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document, waarin de Opdrachtgever heeft beschreven welke werkzaamheden, onder welke (rand)voorwaarden uitgevoerd moeten worden.

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Beoordelingscommissie

De commissie, bestaande uit materiedeskundigen en deskundigen op het gebied van inkoop en juridische zaken, die verantwoordelijk zijn voor het beoordelen van de Inschrijvingen.

Bodemprijs

Het bedrag waaronder de inschrijfprijs niet mag komen (minimale inschrijfprijs). Een lagere inschrijfprijs dan de aangegeven Bodemprijs betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Combinant

Lid van een Samenwerkingsverband.

Combinatie

Twee of meerdere Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de ICT Prestatie uit te voeren.

Geschiktheidseisen

Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing

Het voornemen om de Inschrijver, welke een passende Inschrijving heeft gedaan en na beoordeling op de Gunningscriteria de economisch meest voordelige Inschrijving (art 2.114 Aanbestedingswet) is gebleken, de ICT Prestatie te gunnen, tenzij daartegen gegronde bezwaren bestaan.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de economisch meest voordelige Inschrijving (afgekort : EMVI).

Hoofdaannemer

Een Inschrijver die van plan is de ICT Prestatie door één of meerdere Onderaannemers (deels) te laten uitvoeren. Het kan ook gaan om de Inschrijver die een beroep doet op één of meerdere Onderaannemers om aan de aanbestedingseisen te voldoen.

Inschrijver

De Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een offerte door Inschrijver uitgebracht aan Opdrachtgever, gebaseerd op de eisen en wensen uit de Aanbestedingsdocumenten.

Meerwerk

Niet in de Opdracht begrepen werkzaamheden die leiden tot kosten die buiten de vergoeding voor de ICT Prestatie vallen.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen, teneinde voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te kunnen komen.

Nota van Inlichtingen

Schriftelijke reactie van Opdrachtgever op door Inschrijvers tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen. De afzonderlijke geanonimiseerde beantwoording van de vragen geldt als Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de Nota(s) van Inlichtingen de Aanbestedingsdocumenten worden gewijzigd en/of verbeterd.

Onderaannemer

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Hoofdaannemer (een deel van) de ICT Prestatie uitvoert.

Ondernemer

Een Leverancier.

Opdrachtgever

De Aanbestedende Dienst die tijdens de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreedt.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie is gegund, ook wel Leverancier.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Overeenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende Diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdrachten vast te leggen.

Plafondprijs

Het bedrag waarboven de inschrijfprijs niet mag komen (maximum inschrijfprijs). Een hogere inschrijfprijs dan het aangegeven plafond betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Standaardformulieren

Formulier dat de Aanbestedende Dienst aan deze Aanbestedingsdocumenten heeft toegevoegd om een maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te krijgen.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verklaring van een Inschrijver waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals vastgesteld in de Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

2. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van de vernieuwing van bedrijfsvoeringsapplicaties voor levering en het onderhoud van een geautomatiseerd systeem voor Financiën, HRM (Personeelsbeheer en Salarisadministratie) en Inkoop. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

2.1 De Aanbestedende Dienst

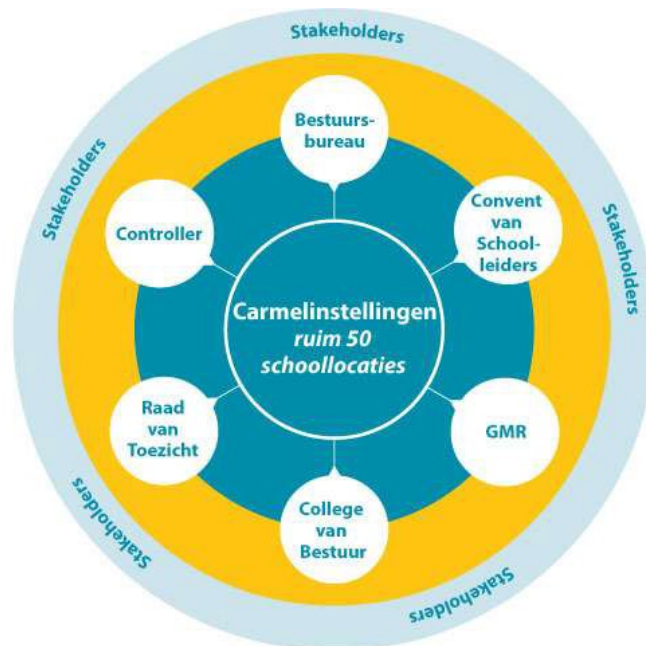
Stichting Carmelcollege (SCC)

Stichting Carmelcollege is in 1922 opgericht door de Karmelieten. De zorg voor de mens - elke mens, heel de mens en alle mensen – is een van de grondslagen van Stichting Carmelcollege. Dat zijn ook humanisering en ontwikkeling van het individu - onderwijsdeelnemers, medewerkers, schoolleiders, bestuursleden en toezichthouders - en school.

Stichting Carmelcollege hecht grote waarde aan haar identiteit, verankerd in haar kernwaarden:

- De scholen van Stichting Carmelcollege bieden kwalitatief hoogwaardig onderwijs in een veilige en tegelijkertijd uitdagende leeromgeving voor alle leerlingen;
- Het onderwijs biedt leerlingen voldoende perspectief - mede door de aandacht voor zingevingsvraagstukken;
- De scholen van Stichting Carmelcollege geven individuele leerlingen de mogelijkheid om zeggenschap over en verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces te ontwikkelen;
- Stichting Carmelcollege biedt al haar medewerkers een aan hun professionaliteit appellerende, inspirerende leer- en werkomgeving die hun eigen ontwikkeling stimuleert in een werkklimaat van loyaliteit en vertrouwen;
- Stichting Carmelcollege geeft individuele medewerkers, de scholen en het bestuursbureau binnen de noodzakelijke kaders maximale zeggenschap over en verantwoordelijkheid voor het eigen leer- en ontwikkelingsproces.

Stichting Carmelcollege bestaat uit een algemeen bestuursbureau en dertien onderwijsinstellingen op circa 50 Locaties in Nederland (zie Bijlage 1 Locaties). Op deze Locaties wordt door circa 4.100 medewerkers het onderwijs verzorgd voor circa 35.500 leerlingen.



Voor meer informatie over Stichting Carmelcollege zie <https://carmel.nl/carmel/organisatie>.

2.2 De opdracht

2.2.1 Onderwerp

De onderwijssector staat sterk onder druk. Krimp en passend onderwijs leiden binnen de sector tot financiële risico's en daarmee tot een druk op de bedrijfsvoering.

Het College van Bestuur van SCC heeft daarom een programma geïnitieerd om de gehele bedrijfsvoering binnen SCC te professionaliseren en optimaliseren.

Het Programma Toekomstbestendige bedrijfsvoering, dat breed wordt gedragen, voorziet onder andere in de ontwikkeling naar meer samenhang en collectieve verantwoordelijkheid voor genormeerde en gestandaardiseerde processen én de gevoelde noodzaak om een hoger niveau van efficiëntie en kwaliteit te realiseren.

Het programma Toekomstbestendige Bedrijfsvoering omvat onder andere:

- Het verantwoord managen van resultaten (programmaliijn 1)
- Het efficiënter uitvoeren van waar mogelijk gestandaardiseerde processen (programmaliijn 2)
- Het optimaliseren van de ICT ondersteuning van secundaire processen met als doel een uniforme en effectieve inzet van applicaties zodat secundaire processen efficiënter verlopen (programmaliijn 3)
- Het gezamenlijk verbeteren van de processen en professionalisering van medewerkers binnen ondersteunende functies t.b.v. de algehele kwaliteitsverbetering van secundaire processen (programmaliijn 4)

Digitalisering van de bedrijfsvoeringsapplicaties (programmaliijn 3) vormt een essentiële driver om de bedrijfsvoering te professionaliseren.

Het vervangen van binnen de scope vallende bedrijfsvoeringsapplicaties dient dan ook een

belangrijke bijdrage te leveren aan het realiseren van de doelstellingen van de overige programmalijnen.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze een belangrijke bijdrage levert aan met name het optimaal inrichten van de onderliggende processen en aan een adequate opleiding van gebruikers. Het van de Inschrijver gevraagde implementatieplan neemt dan ook een belangrijke plaats in bij de beoordelingen van de inschrijving.

2.2.2 Huidige versus gewenste situatie

In de huidige situatie is de procesvoering deels ingericht naar eigen inzicht van elk van de dertien scholengemeenschappen. Er is dan ook beperkt sprake van gestandaardiseerde en geoptimaliseerde procesvoering. De ter beschikking staande bedrijfsvoeringsapplicaties zijn daarbij niet uniform ingericht en worden mede daardoor niet optimaal gebruikt. Ook bestaan er forse verschillen in het kennis/ervaringsniveau van de verschillende gebruikers. De kosten van onderhoud, inclusief het realiseren van interfaces en aanvullende workflows, zijn in de huidige situatie op een niet acceptabel niveau. Een overzicht van het huidige applicatielandschap is opgenomen in Bijlage 2a Huidige koppelingen en gegevensstromen.

De komende jaren verwacht SCC op grond van demografische ontwikkelingen dat het leerlingenaantal zal dalen van circa 35.500 leerlingen nu naar circa 29.000 leerlingen in 2032. Op grond daarvan acht SCC het noodzakelijk om haar bedrijfsvoering te optimaliseren, zodat het secundaire proces nog meer dan nu slagvaardig en kostenefficiënt kan plaatsvinden, opdat we zoveel mogelijk geld in onze primaire proces kunnen blijven investeren

Vanaf de tweede helft van 2020 wordt verwacht dat kan worden begonnen met het realiseren van het programma Toekomstbestendige Bedrijfsvoering.

Dit moet mede leiden tot ingebruikname van de bedrijfsvoeringsapplicaties vanaf 1 januari 2022 waarbij geldt dat binnen SSC:

- Wordt gewerkt volgens gestandaardiseerde en geoptimaliseerde processen
- Medewerkers voldoende kennis en kunde van de processen hebben en de bedrijfsvoeringsapplicaties die hen daarbij kunnen ondersteunen
- De doelstellingen zoals verwoord in het programma Toekomstbestendige Bedrijfsvoering worden gerealiseerd;

Daarom geldt voor applicaties dat deze:

- Het digitaliseren van processen ondersteunen “tenzij” (ofwel: op weg naar papierloze processen)
- Flexibiliteit bezitten om digitale workflows eenvoudig te kunnen aanpassen
- Zodanig gebruiksvriendelijk zijn en daarmee laagdrempelig in het gebruik voor elk type gebruiker
- Zodanig via geautomatiseerde koppelingen deel uitmaken van het geheel aan gerelateerde processen dat dubbele invoer van gegevens wordt voorkomen en consistentie van gegevens wordt gewaarborgd.

2.2.3 Scope

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever een SaaS (off-the-shelf) oplossing verwerven met aanvullend een aantal specifieke koppelingen en diensten. SaaS-software is in tegenstelling tot maatwerksoftware niet specifiek voor SCC ontwikkeld.

Binnen de scope van deze ICT Prestatie vallen:

1. De volgende processen per perceel:
 - a) Perceel 1 Financiën: de geautomatiseerde ondersteuning van de volgende Financieel Management processen: verwerken; control; rapporteren; grootboek; memoriaal; budgetteren; debiteuren; crediteuren; liquide middelen; vaste activa; projecten
 - b) Perceel 2 HRM (Human Resource Management): de geautomatiseerde ondersteuning van de volgende HRM-processen: salarisadministratie; declaraties, verlof- en verzuimregistratie en de daaraan gerelateerde wettelijke verplichtingen
 - c) Perceel 3 Inkoop: de geautomatiseerde ondersteuning van de volgende processen op het gebied van Inkoopmanagement: spend management; contract- en leveranciersmanagement; aanvraag/bestellen/bewaken inclusief nazorg
 2. Koppelingen: De realisatie van integratie en koppeling met bestaande applicaties conform bijlage 2b vereiste koppelingen en gegevensstromen.
 3. Opleiden van medewerkers, key users, leidinggevenden en beheerders
 4. Ondersteuning testen van applicatie
 5. Implementatie van de applicatie inclusief conversie van data vanuit bestaande systemen
 6. Onderhoud, incidentmanagement en changemanagement
- Het project heeft betrekking op processen die zowel op locaties/instellingen als op het bestuursbureau van SCC worden uitgevoerd.

Buiten de scope van de ICT Prestatie valt

1. Perceel Financiën: De geautomatiseerde ondersteuning van het begrotingsproces. Hiervoor wordt gebruikgemaakt van Cogix.
2. Perceel Inkoop: De geautomatiseerde ondersteuning van het aanbestedingsproces.

2.2.4 Optionele onderdelen/modules

Naast de geautomatiseerde ondersteuning van processen genoemd in sub 1. Processen per perceel (zie 2.2.3 Scope) vraagt SCC om optioneel een aanbieding te doen voor de volgende processen:

1. De geautomatiseerde ondersteuning van het proces inhuren van personeel (perceel Inkoop).
2. De geautomatiseerde ondersteuning van het proces factuurverwerking (perceel 1 Financiën en perceel 3 Inkoop). SCC heeft aanvullend de behoefte aan een oplossing die het gehele proces van het verwerken van facturen geautomatiseerd ondersteunt. Waaronder, maar niet uitsluitend:
 - a. De ontvangst, scan en herken: ongeacht het format van aanlevering van de facturen.
 - b. De technische en functionele validatie.
 - c. Een goedkeuringsworkflow.

- d. Het foutafhandelingsproces.
 - e. Het intelligent matchen van facturen waaronder, maar niet uitsluitend, het kunnen matchen o.b.v. verschillende gegevens en kenmerken.
 - f. De benodigde koppelingen met de financiële- en/of inkoopapplicatie.
3. De geautomatiseerde ondersteuning van de volgende HRM-processen/modules (perceel HRM): werving & selectie, gesprekkencyclus, opleiding en talentontwikkeling, assessment, outplacement en loopbaanbegeleiding, competentie management.

De optionele onderdelen worden niet getoetst aan eisen, niet beoordeeld volgens de gunningscriteria en maken geen deel uit van de eindscore. SCC behoudt zich het recht voor om deze optionele onderdelen niet af te nemen van Opdrachtnemer en om deze onderdelen opnieuw aan te besteden. Inschrijver is niet verplicht de optionele onderdelen aan te bieden. Indien Inschrijver besluit de optie aan te bieden, dan doet hij die aanbieding gestand gedurende de daarvoor geldende termijn.

2.2.5 Omvang

De geraamde omvang van de Opdracht wordt weergegeven op basis van onderstaande gegevens, gebaseerd op de huidige situatie van SCC. Aan deze opgave kunnen echter geen rechten ontleend worden.

Omvang perceel 1: Financieel Systeem

Omschrijving	Eenheid	Omvang
Gebruikers medewerkers (mdws) centraal	aantal	6
Gebruikers mdws Planning & Control	aantal	7
Gebruikers mdws decentraal (codeerders)	aantal	50
Deeladministraties	aantal	16
Kostenplaatsen	aantal	90
Organisatieniveaus	aantal	3
Crediteuren	aantal	>6.000
Inkomende facturen	aantal	>60.000
Declaraties derden	aantal	>3.000
Boekwaarde ultimo 2019 Vaste activa	In mln €	156,4
Activaregels	aantal	15.500
Simplified Card transacties	aantal (en €)	12.500 (€1,2 mln)

Tabel 1: Omvang opdracht gebruikers financieel systeem, peildatum 2019

Omvang perceel 2: HRM-systeem

Omschrijving	Eenheid	Aantal
Aantal medewerkers SCC (Personeel in Loondienst)	aantal	4.100
Employee Self Service (ESS) gebruikers	aantal	4.100

Management Self Service (MSS) gebruikers	aantal	200
Personeel Niet In Loondienst	aantal	150
Inactieven	aantal	640
Professioneel gebruikers	aantal	20
Waarvan Functioneel beheerders		3
Waarvan salarisadministrateurs		11 (waarvan 3 functioneel beheerders)
Waarvan HRM-medewerkers		9
Personeelsleden/wisselingen/beoordelingen	aantal	845 nw reg.nrs / 960ontslagen reg.nrs.
Personeelsmutaties (per maand)	aantal	2.600

Tabel 2: Omvang opdracht gebruikers HRM systeem, peildatum 2019

Omvang perceel 3: Inkoop

Omschrijving	Eenheid	Aantal
Inkoopvolume 2019	In mln €	87
Inkoopfacturen 2019	aantal	>60.000
% Orders via P2P systeem	aantal	< 16%
Contracten	aantal	500, waarvan 181 stichting/ 391 instelling
Contractmanagers	aantal	36
Gebruikers	Aantal	555
Waarvan key users	Aantal	14

Tabel 1: Omvang opdracht gebruikers inkoopstelsel, peildatum 2019

2.2.6 Percelen

De aanbesteding kent de volgende perceelverdeling:

- Perceel 1: Financiën
- Perceel 2: HRM
- Perceel 3: Inkoop

SCC kiest er, mede op basis van de marktconsultatie, voor om in drie percelen separaat uit te vragen en dus niet gecombineerd in één of twee percelen uit te vragen.

Argumentatie:

- De belangrijkste argumentatie is dat SCC zo beter in staat is te sturen op de Leverancier en Oplossing die voor de aard en omvang van het domein het best passend is. Hierbinnen past zowel de keuze voor een best-of-breed alsook die voor een integrale of gemixte oplossing.
- Om de onderhavige opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken heeft SCC besloten de opdracht onder te verdelen in 3 percelen. Hiermee is tegemoetgekomen aan de Aanbestedingswet, dat daar waar mogelijk opdrachten verdeeld worden in kleinere percelen ten einde het MKB een betere kans te geven op een opdracht.
- De gewenste toekomstige integraliteit tussen de domeinen is standaard afgedekt door in de markt bewezen koppelingen of standaard gegevensuitwisselingen;

Inschrijver mag een inschrijving indienen op één, twee of alle drie percelen. Inschrijvingen voor de verschillende percelen worden per perceel apart beoordeeld en zullen uiteindelijk leiden tot afzonderlijke Overeenkomst(en) per perceel.

2.2.7 Contractvorm

Het doel van de aanbestedingen is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel, op deze Overeenkomst zijn de GIBIT, versie 2016, van toepassing (zie Bijlage 3 GIBIT vaststelling versie 2016_0).

De Overeenkomst per perceel heeft een basisduur van 8 (acht) jaar en 9 (negen) maanden tot en met 31 december 2030. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 april 2021. De einddatum van de Overeenkomst is 31 december 2030. Vanaf 1 april 2021 vindt de implementatie plaats. Vanaf acceptatie en ingebruikname start de reguliere dienstverlening. Dit is uiterlijk 1 januari 2022.

Na het verstrijken van de vaste looptijd van 8 (acht) jaar en 9 (negen) maanden heeft SCC de optie om de Overeenkomst eenzijdig te verlengen met 3 (drie) keer 2 (twee) jaar. Hierbij geldt een opzegtermijn van zes (6) maanden. De totale maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt 14 jaar en 9 maanden.

Bij het bepalen van de gewenste duur van de Overeenkomst zijn verschillende aspecten in overweging genomen. Factoren die de contracttermijn rechtvaardigen zijn:

- de relatief grote investeringen en inspanningen die in deze aanbesteding wordt gedaan door SCC en Opdrachtnemer.
- de impact die de vernieuwing van de systemen heeft op de organisatie van SCC
- de borging van kwaliteit en continuïteit

SCC wil daarom een lange termijn relatie aangaan met de uiteindelijke Opdrachtnemer per perceel.

De concept Overeenkomst is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad toegevoegd (zie Bijlage 4 concept Overeenkomst).

2.2.8 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt SCC zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Het is mogelijk dat nieuwe technologieën die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, gedurende de looptijd van de Overeenkomst toegepast worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en Overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding.
- Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van SCC is het mogelijk dat specificaties waarop de Opdracht betrekking heeft kunnen wijzigen. Organisatorische veranderingen kunnen ook bestaan uit het afstoten van scholen of het onder SCC-paraplu brengen van nieuwe scholen, dan wel het geheel of gedeeltelijk uitbesteden van het beheer van de betreffende applicaties. Deze ontwikkelingen kunnen ook van invloed zijn op de omvang van de Opdracht.

- Doorontwikkeling van systemen als gevolg van wettelijke verplichtingen of wijzigende wet- en regelgeving kunnen ook zonder wezenlijke wijziging geïmplementeerd worden.
- SCC anticipeert op wet-, beleid- en regelwijzigingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst en stelt Inschrijver van deze wijzigingen op de hoogte. Indien wijzigingen daar aanleiding toe geven dienen SCC en de Inschrijver hier overeenstemming over te bereiken, zonder dat een nieuwe aanbesteding hoeft te worden gehouden.
- SCC is te allen tijde gerechtigd, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.

2.2.9 Markconsultatie

SCC heeft in de periode februari-maart 2020 een marktconsultatie gehouden waarbij de verkregen informatie van de marktpartijen is verwerkt in een verslag. Het verslag van de marktconsultatie is als Bijlage 5 Marktconsultatieverslag toegevoegd.

3. Procedure

3.1 Algemeen

De Opdrachtgever volgt een Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform “De Aanbestedingswet 2012”, herziene versie ingaande 1 juli 2016.

3.2 Algemene voorwaarden

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Economisch meest voordelige inschrijving

SCC gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van SCC economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

3.4 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de Inschrijver.

Op [Tenderned voor ondernemingen](#) is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op Werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

SCC raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en SCC heeft hier geen invloed op.

3.5 Contactpersoon

SCC wordt bij deze aanbesteding begeleid door Antoinette Vriend, inkoopadviseur bij Omnifocus Business Solutions B.V. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend digitaal plaats te vinden via de berichtenmodule van TenderNed.

Het benaderen van medewerkers van SCC over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is SCC gerechtigd de betrokken Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij SCC is uiteraard wel toegestaan.

3.6 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken betreffen alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

3.7 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure voor de drie percelen is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	23 juni 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	31 augustus 2020 voor 12:00 uur
Streefdatum publicatie eerste Nota van Inlichtingen	16 september 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	30 september 2020 voor 12:00 uur
Streefdatum publicatie tweede Nota van Inlichtingen minimaal 10 dagen voor indienen inschrijvingen	8 oktober 2020
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	23 oktober 2020 voor 12:00 uur
Demonstratie aan de hand van een casus	Week van 9-20 november 2020
Streefdatum verzenden Gunningsbeslissing	27 november 2020
Verificatiebespreking	Week 50
Einde bezwaartermijn	17 december 2020
Proof of Concept	4 januari dec 2020 - 24 mrt 2021
Definitieve ondertekening Overeenkomsten	25 maart 2021
Beoogde ingangsdatum Overeenkomsten	1 April 2021
Implementatieperiode	April 2021 t/m dec 2021
Ingangsdatum livegang	1 januari 2022

Tabel 4: Planning

SCC behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van Inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de planning op TenderNed.

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De uiteindelijke planning op het dashboard van TenderNed is de actuele planning en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.

3.8 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding voor alle percelen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota kennis te nemen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding voor alle percelen twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben de antwoorden die in de eerste Nota van Inlichtingen zijn gegeven, wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop SCC de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien SCC van mening is dat beantwoording van de vraag essentieel is en noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. De Inschrijver is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en het in goede orde ontvangen van de Aanbestedingsstukken. Als de Aanbestedingsstukken niet volledig of in goede orde zijn ontvangen meldt Inschrijver, via de Berichtenmodule op TenderNed, welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Op eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten die de Inschrijver niet heeft gemeld en die redelijkerwijs opgemerkt hadden moeten worden, kan de Opdrachtgever niet worden aangesproken. Inschrijvers dienen onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde via de Berichtenmodule op TenderNed te melden.

Tijdigheid

Ondernemers wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Indien Ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient Ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan SCC zulks op straffe van verval van

rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen in de vorm van een Word-document conform het bijgevoegde format zoals opgenomen in Bijlage 6 Vragenformulier te worden ingediend als bijlage van een bericht dat via TenderNed aan de contactpersoon van SCC wordt verzonden.
- Vragen dienen in volgorde van de opbouw van het document gesteld te worden. Dit betekent dat een vraag over pagina 6 gesteld wordt na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 5) en voor een vraag over latere pagina's (7 e.v.).
- Alleen de oranje cellen dienen ingevuld te worden, de witte zijn bedoeld voor het antwoord van SCC.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat SCC gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien SCC van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat SCC gerechtigd is deze niet te beantwoorden.

3.8.1 Individuele vragen

Uitsluitend ingeval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing. Indien de vraag, naar beoordeling van SCC, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen en op te nemen in de Nota van Inlichtingen.

Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een Nota van Inlichtingen.

3.9 Algemene klachtenregeling

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de Nota van Inlichtingen, dan kunt u vervolgens een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van SCC. Dit kan via het emailadres: klachtenmeldpuntaanbesteden@carmel.nl of bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

De geïnteresseerde wordt verzocht een klacht eerst bij het klachtenmeldpunt van SSC in te dienen. De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 7 Klachtenregeling aanbesteden september 2019.

3.10 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert Opdrachtgever contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet digitaal via TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening voor zijn Inschrijving.

Indien zich een aantoonbare storing voordoet van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal SCC na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan avriend@omnifocus.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Vernieuwing Bedrijfsvoeringsapplicaties SCC en perceelnummer en perceelnaam'.

De mogelijkheid van verlenging van de termijn betreft een eenzijdig recht van SCC en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de SCC niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de SCC besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.11 Beoordeling inschrijvingen

Na de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, wordt de digitale kluis via TenderNed door SCC geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

1. Toetsing onvoorwaardelijkheid en volledigheid van de Inschrijvingen.

Na opening wordt allereerst vastgesteld of de Inschrijvingen aan de volgende vereisten voldoen:

- De Inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn.
- De Inschrijving moet volledig zijn.

2. Toetsing vormvereisten van de Inschrijvingen

Na opening wordt allereerst vastgesteld of de Inschrijvingen aan de formele vereisten voldoen:

- De Inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

3. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Wanneer is vastgesteld dat de Inschrijving aan de formele vereisten voldoet, wordt vervolgens vastgesteld of er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen.

4. Toetsing minimum eisen

Wanneer is vastgesteld dat er op Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, wordt vervolgens vastgesteld of de Inschrijving eveneens in overeenstemming is met de gestelde eisen uit het programma van eisen.

Toetsing van stap 1. tot en met stap 4. vindt plaats door de inkoopadviseur, eventueel bijgestaan door een inhoudelijk deskundige.

De resterende Inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven Gunningscriteria (zie hoofdstuk 4 Gunningscriteria). Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

Indien een Inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de Gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

3.11.1 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve Gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende Inschrijvers de Inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-Gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende Inschrijvers bepaald door loting.

3.12 Gunningsprocedure

3.12.1 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de Gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de Gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de Gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort SCC de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.12.2 Verificatie

SCC kan na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) en alle Onderaannemers overgaan. Hiertoe dient de Inschrijver aan wie SCC voornemens is te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van SCC binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft SCC de mogelijkheid om de deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek. Indien een Inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de Gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

3.12.3 Proof of Concept (PoC)

SCC wenst voorafgaand aan het implementeren van de Overeenkomst per perceel vast te stellen dat Inschrijver de opdracht kan uitvoeren en de Inschrijving kan waarmaken. SCC wil hiermee de kans maximaliseren dat de Inschrijver de aangeboden Inschrijving ook daadwerkelijk conform de opdracht kan leveren.

Gunning per perceel kan niet eerder plaatsvinden dan op voorwaarde van een succesvolle PoC. De PoC zal na afronding van de Gunningsbeslissing en wachtperiode worden uitgevoerd. SCC dient tevens de mogelijkheid te hebben om gedurende de looptijd van de Overeenkomst, voorafgaand aan het lichten van de opties, een PoC uit te voeren.

De PoC wordt per perceel uitgevoerd conform de planning, zoals genoemd in paragraaf 3.7. Een beschrijving van de verantwoordelijkheidsverdeling, aanpak en fasering van de PoC is opgenomen in Bijlage 8 Proof of Concept (PoC).

3.12.4 Gunning

Voor alle drie percelen afzonderlijk wordt een PoC doorlopen. Gunning kan niet eerder plaatsvinden dan op voorwaarde van een succesvolle Proof of Concept (PoC). Zodra de PoC aantoont dat de oplossing niet voldoet wordt de Inschrijver alsnog afgewezen en wordt de PoC met nr. 2 voorbereid. Na een succesvolle PoC wordt de Overeenkomst getekend.

In het geval een beoogde Opdrachtnemer niet meer aan de aan hem gestelde eisen of voorwaarden voldoet van de Aanbestedingsleidraad, met name die onder 3.14, dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter kan SCC een nieuwe Gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de Gunningsbeslissing wordt in dat

geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties zoals bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat SCC niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter tenzij die uitspraak die gunning niet mogelijk maakt.

3.12.5 Verwerkersovereenkomst

Na gunning van deze aanbesteding geldt voor alle percelen dat de Inschrijver persoonsgegevens gaat verwerken. Opdrachtgever zal daarom een zgn. verwerkersovereenkomst per perceel afsluiten. Deze concept-verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de contractdocumenten waarover vragen gesteld kunnen worden. Na definitieve gunning zullen SCC en Inschrijver de verwerkersovereenkomst in onderling overleg definitief invullen en gereed maken voor ondertekening maken. Voor perceel 1 Financiën en perceel 3 Inkoop is in bijlage 9a een concept Verwerkersovereenkomst opgenomen. Voor perceel 2 HRM is in bijlage 9b een concept-Verwerkersovereenkomst e-HRM opgenomen.

3.12.6 Wachtkamerovereenkomst

SCC is voornemens om per perceel, naast het contracteren van één Inschrijver, een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. De wachtkamerovereenkomst wordt ingezet, op het moment dat de gecontracteerde Inschrijver niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Inschrijver, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De beoogde ingangsdatum van de wachtkamerovereenkomst is 1 april 2021, de looptijd van de wachtkamerovereenkomst is tot ingebruikname van de applicatie ('live gang').

Indien SCC daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerovereenkomst, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde Inschrijver, nog voldoet aan de gestelde eisen. SCC geeft geen garanties dat de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. SCC behoudt het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de overeenkomst, in de vorm van een nieuwe aanbesteding.

Inschrijvers die niet mee willen werken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in de aanbestedingsbrief bij de Inschrijving aan te geven. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. SCC zal in dat geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende Inschrijver. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de opdracht.

De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage 10 Concept Wachtkamerovereenkomst.

3.13 Voorwaarden

3.13.1 *Gestanddoening*

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste 180 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt SCC zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.13.2 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

3.13.3 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

SCC heeft geen voorkeur voor een bepaalde Ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een Gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van SCC aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.13.4 *Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding*

SCC behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijkt te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.13.5 *Wijzigingen Inschrijver*

Inschrijver houdt SCC gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor SCC bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

3.13.6 *Mededinging*

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of met Derden.

3.13.7 *Kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden niet door SCC vergoed, ook niet ingeval van het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

3.13.8 *Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Almelo.

3.13.9 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden*

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Middels het UEA verklaart Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen. Het indienen van een niet volledig ingevuld of gewijzigd UEA leidt tot uitsluiting.

3.13.10 *Intrekken en/of aanvullen Inschrijving*

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij SCC daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

SCC kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat SCC een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.13.11 Abnormaal lage prijzen

Indien een Inschrijving voor een ICT Prestatie naar oordeel van SCC abnormaal laag is, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende Dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen. Hierbij adresseert de Inschrijver in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Onder abnormaal lage prijzen wordt in deze begrepen een prijsstelling die is gesteld met als enig doel om een voordelige uitkomst te bereiken door de beoordelingssystematiek te manipuleren.

3.14 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- de Inschrijving niet tijdig is ingediend. Dit is alleen mogelijk in de situatie dat SCC toestemming heeft gegeven om de Inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen;
- op de Inschrijver één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere Geschiktheidseisen danwel dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.
- de Inschrijving onvolledig is. Niet volledig wil zeggen dat niet alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven niet rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door SCC als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de Gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Is sprake van een kennelijke omissie of geringe fout dan heeft SCC het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen.
- de Inschrijving voorwaardelijk is, dat wil zeggen dat aan de Inschrijving voorwaarden verbonden zijn of dat de Inschrijving met voorbehouden is gedaan. Indien bijvoorbeeld op de GIBIT 2016 van de Aanbestedende Dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van Inschrijver van toepassing worden verklaard in de Inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke Inschrijving.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inhoud Inschrijving

In onderstaand overzicht is samengevat welke documenten Inschrijver voor alle percelen bij Inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de Inschrijver aan wie SCC voornemens is te gunnen binnen zeven kalenderdagen dienen te overleggen.

	Bij Inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend • (kopie) KvK uittreksel(s) of gelijkwaardig (max. 6 maanden oud). • Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing)	• Gedragsverklaring Aanbesteden (max. 24 maanden oud) • Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud)
Geschiktheidseisen- Financieel economische draagkracht	• 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel (indien van toepassing).	• Meest recente jaarverslag incl. jaarverslag en controleverklaring • Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
Technische bekwaamheid	• Referentieverklaring(en), volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	• ISO certificaten of gelijkwaardig
Minimumeisen	• Programma van eisen, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend • Service Level Agreement (SLA)	
Gunningscriteria	• Gunningscriterium Prijs: Prijzenblad, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend • Subgunningscriterium 1: Implementatieplan • Subgunningscriterium 2: Lijst van wensen, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend • Subgunningscriterium 4: Innovatie	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij Inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of van de Onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.

- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen. Dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van SCC aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.

In Bijlage 11a (Checklist Perceel 1 Financiën), 11b (Checklist Perceel 2 HRM) en 11c (Checklist Perceel 3 Inkoop) vindt u een checklist per perceel die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de Inschrijving. Tevens geeft deze de indeling van de Inschrijving per perceel aan. De checklist hoeft bij de Inschrijving niet te worden ingediend.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna UEA, volledig in te vullen en per perceel bij Inschrijving in te dienen (Bijlage 12 UEA).

Middels het UEA verklaart Inschrijver dat geen van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, alsmede voor alle Onderaannemers.

4.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij Inschrijving dat geen van de daarin genoemde Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. SCC stelt een Inschrijver waarop een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien SCC dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA;
- Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- 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;
- 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.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

4.4 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.

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

Eis : Bewijs van verzekering tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een verzekering die de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €1.000.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €2.000.000,- voor directe schade. Daarbij geldt voor de beroepsaansprakelijkheid waarbij de verzekerde hoedanigheid de kern van de ICT Prestatie is als in deze Aanbesteding bedoeld. De verzekeringen kennen geen algemene of specifieke uitsluitingen die onverenigbaar zijn met

de voorwaarden waaronder de beoogde dienstverlening wordt gecontracteerd en uitgevoerd.

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.

Eis: Jaarrekening

Gezien de looptijd en de financiële omvang van deze Aanbesteding is het voor de Opdrachtgever van het grootste belang om een zo volledig en betrouwbaar mogelijk inzicht te verkrijgen in de financiële situatie en de levensvatbaarheid van de bedrijven die offrenen in deze Aanbesteding.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Om ons een oordeel hieromtrent te kunnen vormen, vragen wij u hiervoor het volgende aan te leveren:
 - De meest recente door een registeraccountant gecontroleerde jaarrekening inclusief het jaarverslag, waaruit blijkt dat er geen sprake is van continuïteitsrisico's.
 - De bij de jaarrekening behorende controleverklaring die goedkeurend dient te zijn.
 - Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een groter concern vragen wij u om bovenstaande gegevens zowel van het eigen bedrijf als van de topholding aan te leveren.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij met de vermelding van de verzekerde hoedanigheid waarin geen uitsluitingen zijn die de voorwaarden van de beoogde Overeenkomst doorkruisen of overlegging van de polisvoorwaarden zodat de Aanbestedende Dienst hier zelf op kan toezien.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid MVO alle percelen

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

SCC streeft naar een bedrijfsvoering die in balans is tussen People, Planet en Profit waarin duurzaamheid en MVO integraal zijn opgenomen. Als onderdeel van de maatschappelijke verantwoordelijkheid wil SCC een voorbeeldfunctie vervullen voor haar stakeholders voor duurzame bedrijfsvoering toe te passen. SCC volgt de ISO 26000 internationale richtlijn voor het implementeren van MVO in een organisatie. Het geeft een normatief kader om maatschappelijke verantwoordelijkheden te bepalen.

Volgens de ISO 26000 richtlijn moet ten minste aandacht worden besteed aan zeven principes:

1. Accountability,
2. Transparantie,
3. Ethisch gedrag,
4. Respect voor belangen van stakeholders,

5. Respect voor de wet,
6. Respect voor internationale gedragsnormen,
7. Respect voor mensenrechten.

SCC vindt Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) belangrijk omdat ze daarmee duurzaamheid, circulariteit, innovatie en werkgelegenheid en eerlijke werkomstandigheden en bedrijvigheid kan stimuleren. Vandaar dat Opdrachtgever de volgende Geschiktheidseisen heeft opgesteld ten behoeve van MVI:

- Internationale Sociale Voorwaarden (ISV): De ISV dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. De ISV richten zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Overheidsleveranciers. Door uw Inschrijving op onderhavige Aanbesteding committeert u zich aan het naleven van de ISV, zoals vastgelegd in de OESO richtlijnen. De OESO-richtlijnen bieden handvatten voor bedrijven om met kwesties om te gaan zoals ketenverantwoordelijkheid, mensenrechten, kinderarbeid, milieu en corruptie.
- Social return: Inschrijver dient in geval van gunning van de Opdracht aan social return bij te dragen door het creëren van werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding wordt ervan uitgegaan dat 2% van de totale opdrachtsom gedurende de duur van de Overeenkomst wordt ingezet voor de doelgroep, deze bestaat uit:
 - minimaal drie maanden werkloos zijn en ingeschreven staan bij een uitkeringsinstantie zoals het UWV Werkbedrijf, de gemeente of vergelijkbare instantie;
 - voortijdig schoolverlater zijn;
 - vallen onder de WSW-, WGA/WIA-/WAO-, Wajong- of NUG-regeling.

Binnen een termijn van drie (3) maanden na ondertekening van de Overeenkomst dient Inschrijver een social return plan in te dienen waarin is vastgelegd hoe Inschrijver invulling gaat geven aan de gevraagde 2% investering. In het social return plan moet in elk geval de volgende onderwerpen zijn uitgewerkt:

1. de wijze waarop Inschrijver zal garanderen dat de vereiste 2% investering voor de doelgroep wordt gehaald;
2. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de social return eis;
3. in geval dat Inschrijver schat dat meer dan 2% investering social return haalbaar is, hierover uitleg geven;
4. de wijze waarop Inschrijver de doelgroep op een efficiënte en effectieve wijze gaat inzetten;
5. de borging en garanties die Inschrijver zal nemen om de werkwijze en de begeleiding van de doelgroep daadwerkelijk te realiseren.

Het door Inschrijver op te stellen social return plan als Bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen en van toepassing zijn gedurende de uitvoering van de Opdracht. Ter controle op de uitvoering van deze eis gedurende de duur van de Overeenkomst stuurt Inschrijver

aan SCC elk jaar geheel ingevuld en ondertekend het 'Verantwoordingsformulier social return' toe (Bijlage 13 Verantwoordingsformulier social return).

4.4.4 Technische en beroepsbekwaamheid Referentie Perceel 1: Financiën

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen dat wil zeggen over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Ten bewijze dat Inschrijver over de kerncompetentie beschikt, dient Inschrijver bij Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieopdracht te overleggen. Inschrijver dient voor bewijs van de kerncompetentie gebruik te maken van Bijlage 14 Referentieformat.

De gevraagde kerncompetentie voor perceel 1: Financiën is:

- Kerncompetentie
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol leveren, implementeren, hosten en onderhouden van de gevraagde oplossing in het applicatielandschap bij een organisatie in het voortgezet onderwijs met minimaal 7.500 leerlingen.

Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of Onderaannemer samen met een andere Ondernemer de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of Onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken Ondernemer van de referentie als Onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De Combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren tijdens de uitvoering van de opdracht.
- Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat SCC 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, zoals het bewijs van de duur van de Overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentieopdracht.

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 te bewijzen of een beschrijving te geven van de maatregelen die getroffen worden om de kwaliteit van de organisatie te waarborgen op hierna genoemde punten:

- a) NEN-EN-ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) certificaat: Ondernemer dient opgave te doen van de aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem. Hiertoe dient u een kopie in van een ISO 9001:2015 certificaat of daaraan gelijkwaardig. Bij “gelijkwaardig” dient te Inschrijver via bewijsstukken de gelijkwaardigheid aan te tonen.
- b) NEN-EN-ISO 27001: 2017 (of gelijkwaardig) certificaat: Aanbestedende Dienst acht het van groot belang dat Inschrijver kan aantonen dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert om de beveiliging van informatie te borgen. Hiertoe dient Inschrijver te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017 of minimaal gelijkwaardig. Bij “gelijkwaardig” dient de Inschrijver via bewijsstukken de gelijkwaardigheid aan te tonen. Bij de kopie van het certificaat voegt Opdrachtnemer ook de van toepassingsverklaring (Statement of Applicability) waaruit blijkt welke controls zijn ingericht. Na gunning kan Aanbestedende Dienst tevens het meest recente rapport van de onafhankelijke audit opvragen.
- c) ISAE 3402 type II (of gelijkwaardig) certificaat: Inschrijver dient een opgave te doen van de beheersing van processen die zijn uitbesteed. Hiertoe dient Inschrijver te beschikken over een ISAE 3402 type II verklaring.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaten met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of gelijkwaardig;

4.4.5 Technische en beroepsbekwaamheid Referenties Perceel 2: HRM

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen dat wil zeggen over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Ten bewijze dat Inschrijver over de kerncompetentie beschikt, dient Inschrijver bij Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieopdracht te overleggen. Inschrijver dient voor bewijs van de kerncompetentie gebruik te maken van Bijlage 14 Referentieformat.

De gevraagde kerncompetentie voor perceel 2 HRM is:

- Kerncompetentie *perceel 2: HRM*
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol leveren, implementeren, hosten en onderhouden van de gevraagde oplossing voor een organisatie in het voortgezet onderwijs met minimaal 1.000 personeelsleden.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of Onderaannemer samen met een andere Ondernemer de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of Onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken Ondernemer van de referentie als Onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De Combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren tijdens de uitvoering van de opdracht.
- Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat SCC 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, zoals het bewijs van de duur van de Overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentieopdracht.

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 te bewijzen of een beschrijving te geven aan de maatregelen die getroffen worden om de kwaliteit van de organisatie te waarborgen op hierna genoemde punten:

- a) NEN-EN-ISO 27001: 2017 (of gelijkwaardig) certificaat: Aanbestedende Dienst acht het van groot belang dat Inschrijver kan aantonen dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert om de beveiliging van informatie te borgen. Hiertoe dient Inschrijver te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017 of minimaal gelijkwaardig. Bij "gelijkwaardig" dient te Inschrijver via bewijsstukken de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Bij de kopie van het certificaat voegt Opdrachtnemer ook de van toepassingsverklaring (Statement of Applicability) waaruit blijkt welke controls zijn ingericht. Na gunning kan Aanbestedende Dienst tevens het meest recente rapport van de onafhankelijke audit opvragen.

- b) ISAE 3402 type II (of gelijkwaardig) certificaat: Inschrijver dient een opgave te doen van de beheersing van processen die zijn uitbesteed. Hiertoe dient Inschrijver te beschikken over een ISAE 3402 type II verklaring.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaten met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of gelijkwaardig;

4.4.6 Technische en beroepsbekwaamheid Referenties Perceel 3: Inkoop
Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen dat wil zeggen over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Ten bewijze dat Inschrijver over de kerncompetentie beschikt, dient Inschrijver bij Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieopdracht te overleggen. Inschrijver dient voor bewijs van de kerncompetentie gebruik te maken van Bijlage 14 Referentieformat.

De gevraagde kerncompetentie voor perceel 3 Inkoop is

- Kerncompetentie perceel 3 Inkoop
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol leveren, implementeren, hosten en onderhouden van de gevraagde oplossing in het applicatielandschap bij een decentraal georganiseerde organisatie met een gecoördineerde inkoopfunctie (waarbij sprake is van centrale en decentrale inkoop) met minimaal 330 (de)centrale eindgebruikers.

Met een gecoördineerde inkoopfunctie wordt in deze bedoeld dat er daarbij is sprake is van zowel centrale- als decentrale inkoop, maar ook wordt er gewerkt met inkoopteams. Eenvoudige inkopen (enkelvoudig onderhands) liggen decentraal (eigen verantwoordelijkheid instellingen). Bij ingewikkelde inkoopprocessen (meervoudig onderhands) is de inkoopadviseur adviserend en bij Nationaal en Europees aanbesteden dient de inkoopadviseur van het bestuursbureau van SCC geraadpleegd te worden.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of Onderaannemer samen met een andere Ondernemer de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of Onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken Ondernemer van de referentie als Onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De Combinant op wie inzake een kerncompetentie

een beroep gedaan wordt, dient de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren tijdens de uitvoering van de opdracht.

- Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat SCC 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, zoals het bewijs van de duur van de Overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentieopdracht.

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 te bewijzen of een beschrijving te geven aan de maatregelen die getroffen worden om de kwaliteit van de organisatie te waarborgen op hierna genoemde punten:

- a) NEN-EN-ISO 27001: 2017 (of gelijkwaardig) certificaat: Aanbestedende Dienst acht het van groot belang dat Inschrijver kan aantonen dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert om de beveiliging van informatie te borgen. Hiertoe dient Inschrijver te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017 of minimaal gelijkwaardig. Bij "gelijkwaardig" dient te Inschrijver via bewijsstukken de gelijkwaardigheid aan te tonen.
Bij de kopie van het certificaat voegt Opdrachtnemer ook de van toepassingsverklaring (Statement of Applicability) waaruit blijkt welke controls zijn ingericht. Na gunning kan Aanbestedende Dienst tevens het meest recente rapport van de onafhankelijke audit opvragen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of gelijkwaardig;

4.5 Hoedanigheid van de Inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts éénmaal per perceel inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van Onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n). Het meerdere keren inschrijven leidt direct tot uitsluiting.

Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van SCC wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.5.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van Ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

4.5.2 Beroep op derde(n)

Technische bekwaamheid

Indien Inschrijver zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder Inschrijver valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen welke gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. Onderaannemer(s) waarop de Inschrijver een beroep doet inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de

rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);

- Bewijsmiddelen inzake de Geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake Uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de Geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Financiële en/of economische draagkracht

Indien Inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder Inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden De Uitsluitingsgronden welke gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van SCC sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (Bijlage 12d Hoofdelijke aansprakelijkheid)
- Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps- / handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

4.5.3 Onderaannemers

Indien een Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan Onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de Geschiktheidseisen, dient Inschrijver deze Onderaannemers en de taken die zij gaan uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

5. Gunning

5.1 Gunningseisen (Programma van Eisen) perceel 1, 2 en 3

Door het indienen van een Inschrijving, verklaart de Inschrijver zich akkoord met en zich te conformeren aan de Eisen voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in het Programma van Eisen voor Perceel 1, Perceel 2 respectievelijk Perceel 3 en deze Aanbestedingsleidraad.

Het Programma van Eisen bestaat uit verschillende onderdelen, onderverdeeld in tabbladen A tm/ D

- A. Algemeen
- B. Functionaliteiten
- C. Techniek en Beheer
- D. Implementatie

Het Programma van Eisen is onderverdeeld naar 3 percelen:

- Programma van Eisen perceel 1 Financiën (bijlage 15a)
- Programma van Eisen perceel 2 HRM (bijlage 15b)
- Programma van Eisen perceel 3 Inkoop (bijlage 15c)

Het Programma van Eisen is een knock-out criterium, uw aanbod dient te voldoen aan alle hierin opgenomen onderdelen.

5.2 Economisch meest voordelige aanbidding

Inschrijvingen die voldoen aan de Geschiktheidseisen en Minimumeisen en waar geen Uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden beoordeeld op de opgenomen Gunningscriteria. Gunningscriteria zijn uitgewerkt in prijs en kwaliteit. Hieronder wordt getoond op welke onderdelen u punten kunt behalen op kwaliteit.

De Overeenkomst wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek puntensysteem.

5.2.1 Gunningsmethodiek percelen 1 Financiën, 2 HRM en 3 Inkoop

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek puntensysteem. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). Vaak is het gewicht al verwerkt in het aantal punten dat maximaal gescoord kan worden. De Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

(sub-)Gunningscriteria

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft SCC de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)Gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium	Weging	Sub-Gunningscriteria	Weging in punten	Paragraaf
Financieel	20%	Inschrijvingsprijs	20	6.3.1.
Kwalitatief	80%	Implementatieplan	20	6.4.2.
		Lijst van wensen	30	6.4.3.
		Gebruikersgemak en functionaliteit	25	6.4.4.
		Innovatie	5	6.4.5.
		Totaal	100	
Totaal	100%			

Tabel 3: (sub-)Gunningscriteria en weging

5.3 Beoordelingprocedure kwalitatieve en financiële sub-Gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-Gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd welke beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

SCC benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen die op basis van hun deskundigheid de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria.

Voor de beoordeling van de sub-Gunningscriteria 'implementatieplan' en 'innovatie' is per perceel een generiek beoordelingsteam samengesteld bestaande uit de verantwoordelijke manager aangevuld met 2 ervaringsdeskundigen van het desbetreffende vakgebied (vakgebied Financieel, HRM en Inkoop), ervaringsdeskundigheid op het gebied van ICT en een vertegenwoordiger op het gebied van bedrijfsvoering van de instellingen. Voor het sub-Gunningscriterium implementatieplan wordt dit voor alle percelen aangevuld met een vertegenwoordiger uit de GMR.

Voor de beoordeling van de gunningscriteria 'lijst met wensen' en 'demo aan de hand van casus' is per perceel een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de gebruikersgroepen van het desbetreffende vakgebied van het bestuursbureau en de instellingen.

De beoordelingsprocedure start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-Gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve Gunningscriterium is bepaald wordt het financiële Gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel Gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

- Er vindt een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-Gunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een eindscore bepalen op basis van consensus.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde score behalen.

5.3.1 Vormvereisten beoordeling

Ten aanzien van open vragen (opgenomen in paragraaf 5.5.2 sub-Gunningscriterium 1 Implementatieplan en 5.5.5 sub-Gunningscriterium 4 Innovatie) geldt:

- a) Het document dient volledig geanonimiseerd te zijn ofwel niet herleidbaar mag zijn naar de naam van Inschrijver. Dit betekent dat het antwoord op de open vraag geen bedrijfskenmerk mag bevatten.
- b) Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief (sub)Gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial corpgrootte minimaal tien, regelafstand enkel.
- c) Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaves tellen mee als pagina.
- d) Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- e) Het antwoord dient een PDF document te betreffen.
- f) Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft SCC het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-Gunningscriterium.

5.4 Beoordelingscriteria Financieel

5.4.1 Beoordeling financieel Gunningscriterium alle percelen

Aanbestedende Dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de prijzen die hij hanteert in zijn Inschrijving, ten einde de 'beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen selecteren. Voor de opbouw van de prijsopgave dient u gebruik te maken van het prijzenblad. Er is sprake van zowel eenmalige (implementatie) kosten en van structurele (gebruiks)kosten. Inschrijver wordt gevraagd op het prijzenblad, onderdeel Optioneel, de optionele kosten aan te geven. Deze vormen geen onderdeel van de beoordeling van het Gunningscriterium Prijs.

Indiening

Inschrijver hanteert voor het indienen van zijn prijzen per perceel een prijzenblad en voegt de volledig ingevulde versie, rechtsgeldig ondertekend, in bij zijn Inschrijving.

De prijsbeoordeling is gebaseerd op de Total Cost of Ownership (TCO) bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Implementatiekosten
2. Gebruiskosten

De TCO wordt als volgt berekend:

$$TCO = \text{Eenmalige Implementatiekosten} + \text{structurele (Gebruiskosten per jaar} \times 8 \text{ jaar)}$$

De vermelde bedragen zijn de daadwerkelijke bedragen die door Opdrachtnemer gefactureerd gaan worden aan Opdrachtgever. Conform de voorwaarden in artikel 11, lid 8 van de Overeenkomst mag Opdrachtnemer prijzen aanpassen op basis van indexering

gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dit type aanpassing dient niet verwerkt te zijn in het prijzenblad.

De beoordeling van de financieel Gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijvingsprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad per perceel.

Plafondprijs en Bodemprijs

Bij deze aanbesteding is per perceel een Plafondprijs en Bodemprijs voor de Inschrijvingsprijs van toepassing. Dit betekent dat de Inschrijvingsprijs van Inschrijver bij overschrijding van de Plafondprijs of onderschrijding van de Bodemprijs wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure voor het desbetreffende perceel.

Voorwaarden invullen prijzenblad

De Inschrijvingsprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen exclusief btw, maar inclusief alle overige bijkomende kosten.
- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden.
- Abnormaal lage Inschrijvingen kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de Opdrachtnemer binnen drie Werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van SCC, schriftelijk dient aan te tonen aan de hand van Aw 2.116 dat geen sprake is van een abnormaal lage Inschrijving.
- Het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 20 punten behalen.

5.4.2 Meerwerk

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst betreffende een perceel, op verzoek van SCC, door Inschrijver Meerwerk dient te worden uitgevoerd. Zie artikel 12 'Meerwerk en minderwerk' in de Overeenkomst Vernieuwing Bedrijfsvoeringsapplicaties. Aanbesteder wil vooraf duidelijkheid hebben over het door Inschrijver toe te passen uurtarief voor Meerwerk van functies. Inschrijvers dienen daarom in het prijzenblad uurtarieven voor de opgegeven ICT-functiegebieden op te nemen, waar mogelijkerwijs meerwerk kan ontstaan.

De meerwerkstarieven dienen te worden opgenomen in het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende digitale Excel prijzenblad.

De ICT-functiegebieden zijn:

- Projectleiding
- Adviseur/architect
- Technisch consultant
- Functioneel consultant

In afwijking van artikel 12 'Meerwerk en minderwerk' in de Overeenkomst geldt dat tijdens de implementatiefase van de opdracht voor de werkzaamheden, die binnen de scope van de Overeenkomst vallen, geen sprake is van Meerwerk. Tevens is er geen sprake van Meerwerk tijdens de Gebruiksfase van de opdracht als er werkzaamheden moeten worden uitgevoerd die het gevolg zijn van een door Aanbesteder en/of Inschrijver uitgevoerde onvolledige inventarisatie van de ICT Prestatie.

De vergoeding voor Meerwerk wordt gebaseerd op een door Inschrijver op te stellen werkplan inclusief kostenopgave. Het werkplan wordt voor Acceptatie aangeboden aan Aanbesteder.

5.5 Beoordelingscriterium Kwaliteit

5.5.1 Minimale score kwalitatief Gunningscriterium

SCC stelt als voorwaarde dat Inschrijver voor het sub-Gunningscriterium demonstratie een score van 0 of hoger dient te behalen. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet wordt de Inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5.2 Subgunningscriterium 1: Implementatieplan

SCC ziet dit project niet als IT project maar als onderdeel van een veranderprogramma Toekomstbestendige Bedrijfsvoering. Zij wenst een implementatie te doen met livegang per 1-1-2022. Opdrachtgever is op zoek naar een partij / een partner met een heldere toekomstvisie en begrip van de beschreven processen en data-uitwisseling waarmee de dienstverlening verbeterd kan worden. De manier waarop dient te passen bij de ambities en doelstellingen van SCC. Opdrachtgever zoekt een partij/partner die de doelstellingen van SCC ook weet te vertalen in de implementatie van de oplossing.

Daarnaast vragen wij u in te gaan op de wijze waarop de visie van de Inschrijver zich vertaalt in de implementatie van de oplossing. Hiervoor vragen wij Inschrijver een implementatieplan op te leveren dat minimaal de volgende onderwerpen bevat:

- projectdefinitie en projectafbakening;
- projectaanpak, fasering en planning;
- projectorganisatie inclusief bemensing;
- installatie van de oplossing, inclusief test/acceptatieomgeving;
- conversie en migratie van gegevens, dossiers en aantekeningen;
- opleidingen;
- acceptatieprocedure;
- realisatie van de vereiste koppelingen;
- overdracht naar beheer;
- exit-clausule;
- randvoorwaarden, risico's en bijbehorende beheersmaatregelen voor implementatie.

SCC is benieuwd naar de visie van de Inschrijver en de wijze waarop de visie zich vertaalt in de implementatie van de oplossing. Het implementatieplan wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- De maatregelen die u neemt en activiteiten die u uitvoert bij een verandertraject als dit waarbij centraal een standaard oplossing wordt geïmplementeerd en

(dientengevolge) processen worden geüniformeerd terwijl implementatie en acceptatie moet plaatsvinden in een organisatie met een sterk gedecentraliseerd besturingsmodel. Daarin dient u in te gaan op uw visie op verandermanagement, de wijze waarop u SCC begeleidt bij de implementatie van de standaard oplossing en welke proactieve rol u hierin gaat spelen.

- De maatregelen die u neemt en de activiteiten die u uitvoert tijdens het project om ervoor te zorgen dat piekmomenten bij livegang zoveel mogelijk worden beperkt.
- De maatregelen die u neemt en de activiteiten die u uitvoert tijdens het project om ervoor te zorgen dat de beheerders en gebruikers optimaal in staat zijn de oplossing zelfstandig te beheren en gebruiken. Daaronder wordt mede verstaan het functioneel beheer van uw oplossing door SCC medewerkers en de wijze waarop dit gedurende het traject vorm krijgt.
- De maatregelen die u neemt ten aanzien van de invulling van de verschillende AVG beginselen.
- De maatregelen die u neemt en de activiteiten die u uitvoert om een adequaat niveau van informatiebeveiliging en interne beheersing (autorisatiebeheer, geprogrammeerde controles, beschikbaarheid audit trail) te realiseren.
- De maatregelen die u neemt en activiteiten die u uitvoert in de nazorgfase om ervoor te zorgen dat beheerders en gebruikers met zo weinig mogelijk efficiencyverlies met uw oplossing kunnen werken.
- De wijze waarop ingebruikname van de nieuwe mogelijkheden van de aangeboden oplossing gefaseerd kan verlopen.

Beoordeling

Het implementatieplan is maximaal 8 pagina's A4 formaat.

Dit sub-Gunningscriterium zal door de Beoordelingscommissie worden beoordeeld op basis van punten. Bij de beoordeling zal worden bekeken in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt in het behalen van de beschreven doelstellingen van SCC zoals opgenomen in paragraaf 2.2. van de Aanbestedingsleidraad en de daarbij genoemde Oplossing.

Beoordeling	Toelichting	Score in punten
Uitstekend	De gegeven informatie sluit uitstekend aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2 Opdracht en dit criterium. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. Het aanbod toont duidelijke meerwaarde, en is meer dan toetsbaar en zeer goed passend en geborgd in de uitvoering. Daarnaast is het een pre als het stuk zeer innoverend is en daarnaast van hoogwaardige kwaliteit mits in ieder geval een duidelijke meerwaarde aan te tonen is.	20
Goed	De gegeven informatie sluit geheel aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht en dit criterium. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening,	16

	levert een positieve bijdrage aan dit sub-gunningscriterium en de informatie is goed toetsbaar en goed passend en geborgd in de uitvoering. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst;	
Voldoende	De gegeven informatie sluit grotendeels aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht en dit criterium. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. Alle vragen zijn beantwoord maar bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling. De informatie voldoet aan de minimale verwachtingen van Aanbestedende dienst. De informatie is voldoende toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering.	12
Matig	De gegeven informatie sluit nauwelijks aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in 2.2. Opdracht en dit criterium. De beantwoording is beperkt in overeenstemming met het gevraagde. De informatie is summier en matig toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering	4
Onvoldoende	De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht en dit criterium en/of er ontbreken significante elementen. De beantwoording is niet in overeenstemming met het gevraagde. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en is onvoldoende toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering.	0

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 20 punten behalen.

5.5.3 Sub-Gunningscriterium 2: Lijst van wensen

SCC heeft een aantal wensen (nice to have) m.b.t. functionaliteiten van het systeem. De invulling van wensen en de punten per wens zijn in de Lijst met wensen opgenomen. Deze zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Bijlage 16b Lijst van wensen perceel 1 Financiën
- Bijlage 17b Lijst van wensen perceel 2 HRM
- Bijlage 18b Lijst van wensen perceel 3 Inkoop

Beoordelingsaspect

De Opdrachtgever heeft per wens punten toegekend. De hoogte van de punten is afhankelijk van hoe belangrijk de Opdrachtgever de wens vindt. Hoe hoger de punten per wens, hoe belangrijker de wens is voor de Opdrachtgever.

U dient in uw Inschrijving per item aan te geven of uw systeem hieraan voldoet door middel van Ja / Nee. Als een toelichting verplicht is, wordt alleen aan een wens voldaan als daadwerkelijk een toelichting gegeven is. Indien een toelichting niet van toepassing is wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling	Toelichting	Score in punten
Ja	Ondernemer voldoet aan wens	1
Nee	Ondernemer voldoet niet (geheel) aan wens	0

Indien een Ondernemer niet (geheel) aan de wens voldoet wordt een score van 0 toegekend, tenzij SCC in de door de Ondernemer gegeven toelichting aanleiding ziet om ½ punt te geven. Of SCC dit toekent is bij uitsluiting toegewezen aan SCC.

Alle punten van de wensen met “ja” worden bij elkaar opgeteld en vermenigvuldigd met de weging in punten. Vervolgens worden deze punten omgerekend naar een score door middel van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Behaalde score lijst met wensen}}{\text{Maximaal te behalen score wensen}} \times 30 (\text{max. aantal punten sub-gunningscriterium}) = \text{Puntentotaal Lijst met wensen}$$

Voorbeeldberekening

Maximaal score lijst met wensen = 500

Behaalde score lijst met wensen = 300

Behaald aantal punten lijst met wensen = $300 / 500 \times 30 \text{ punten} = 18 \text{ punten}$

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 30 punten behalen.

5.5.4 Sub-Gunningscriterium 3: Gebruikersgemak en mate waarin de functionaliteit de processen ondersteunt

SCC wil een gebruiksvriendelijke oplossing die gemakkelijk te bedienen is, ook zonder (al te veel) training, door alle typen gebruikers. Inschrijver laat middels een demo aan de hand van een casus de processen zien. De demo duurt maximaal 105 minuten voor perceel Financiën en maximaal 120 minuten voor de percelen HRM en Inkoop. SCC ziet graag verschillende functionaliteiten/concepten terug in de vorm van een demo van uitgewerkte casussen. De uitgangspunten en casus voor de demonstratie zijn opgenomen in de volgende Bijlagen

- Bijlage 16d Casus Perceel 1 Financiën
- Bijlage 17d Casus Perceel 2 HRM
- Bijlage 18d Casus Perceel 3 Inkoop

Dit sub-Gunningscriterium gebruikersgemak zal door de beoordelingscommissie worden beoordeeld op punten. Bij de beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de onderstaande onderdelen/aspecten:

- De mate waarin de beschreven functionaliteit en concepten bijdragen aan het vergroten van het gebruiksgemak waarbij in ieder geval ingegaan wordt op:
 - Functionaliteit/concepten die ervoor zorgen dat gebruikers taakgericht kunnen werken
 - Functionaliteit/concepten die ervoor zorgen dat gebruikers zo weinig mogelijk handelingen hoeven te verrichten om een bepaald doel te bereiken.
 - Functionaliteit/concepten die erop gericht zijn om gebruikers te helpen bij de juiste bediening van de oplossing.

- Functionaliteit/concepten die ervoor zorgen dat gebruikers relevante informatie en schermelementen kunnen onderscheiden van niet-relevante informatie en schermelementen.
- De mate van waarin de functionaliteit de specifieke processen ondersteunt.

Beoordeling	Toelichting	Punten
Uitstekend	De gegeven demonstratie sluit uitstekend aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht. De demonstratie gaat in op alle benoemde functionaliteit/ concepten inzake gebruikersgemak. Alle gedemonstreerde functionaliteit/ concepten dragen in zeer hoge mate bij aan het vergroten van het gebruiksgemak. De functionaliteit ondersteunt in hoge mate de specifieke processen. i	25
Goed	De gegeven demonstratie sluit goed aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht. De demonstratie gaat in op alle benoemde functionaliteit/ concepten inzake gebruiksgemak. De gedemonstreerde functionaliteit/concepten dragen in belangrijke mate bij aan het vergroten van het gebruiksgemak. De functionaliteit ondersteunt goed de specifieke processen.	20
Voldoende	De gegeven demonstratie sluit voldoende aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht. De demonstratie gaat in op alle benoemde functionaliteit/ concepten inzake gebruiksgemak. De gedemonstreerde functionaliteit/concepten dragen in voldoende mate bij aan het vergroten van het gebruiksgemak. De functionaliteit ondersteunt voldoende de specifieke processen.	15
Ongeldige inschrijving	n.v.t.	Ongeldige inschrijving

Een score van minder dan 15 punten op dit onderdeel leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving en derhalve uitsluiting van verdere deelname.

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 25 punten behalen.

5.5.5 Sub-gunningscriterium 4: Innovatie

De functionele behoeften van SCC zullen de komende jaren wijzigen als gevolg van interne en externe ontwikkelingen. SCC wil inzicht in de wijze waarop Inschrijver inspeelt op zowel interne als externe ontwikkelingen. SCC vindt het daarnaast belangrijk dat de Opdrachtnemer innovatief is en de klant betreft bij ontwikkelingen.

Inschrijver dient een beschrijving inzake innovatie in te dienen bij de Inschrijving.

Ga in ieder geval in op:

- Wat u in de afgelopen 2 jaar aan wijzigingen in de software oplossing heeft gerealiseerd in de vorm van het product releases van de aangeboden oplossing. Uit de product releases moet blijken welke functionaliteit gerealiseerd is in de genoemde tijdsperiode en binnen de geoffreerde Inschrijvingsprijs.
- Wat u in de komende 2 jaar verwacht aan wijzigingen in de aangeboden software oplossing in de vorm van een product roadmap van de aangeboden oplossing die definitief vaststaat en geef daarbij de tijdshorizon van deze vastgestelde product roadmap aan. Uit de roadmap moet blijken welke functionaliteit beschikbaar komt in de genoemde tijdshorizon en binnen de geoffreerde Inschrijvingsprijs.
- Beschrijf welke R&D activiteiten u ontplooit om ervoor te zorgen dat u tijdig inspeelt op relevante externe ontwikkelingen. Geef daarbij aan welk percentage van uw omzet wordt besteed aan deze R&D activiteiten. Ga hierbij alleen in op R&D activiteiten die betrekking hebben op de aangeboden oplossing.
- Beschrijf op welke wijze SCC invloed kan uitoefenen op de ontwikkeling van de aangeboden oplossing en welk percentage van het totale ontwikkelbudget beschikbaar is voor door klanten aangedragen functionele wensen die onderdeel worden van de standaard oplossing (er wordt dus niet bedoeld op maatwerk dus).

Beoordelingsaspect:

De beschrijving is maximaal 4 pagina's op A4 formaat. Dit sub-Gunningscriterium zal door de Beoordelingscommissie worden beoordeeld op basis van punten.

De mate waarin de Inschrijver innovatief is en de klant betreft bij ontwikkelingen

Beoordeling	Toelichting	Score in punten
Uitstekend	De gegeven informatie sluit uitstekend aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2 Opdracht en dit criterium. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. Het aanbod toont duidelijke meerwaarde, en is meer dan toetsbaar en zeer goed passend en geborgd in de uitvoering. Daarnaast is het een pre als het stuk zeer innoverend is en daarnaast van hoogwaardige kwaliteit.	5
Goed	De gegeven informatie sluit geheel aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht en dit criterium. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening, levert een positieve bijdrage aan dit sub-gunningscriterium en de informatie is goed toetsbaar en goed passend en geborgd	4

	in de uitvoering. De informatie sluit goed aan bij de verwachtingen van Aanbestedende dienst;	
Voldoende	De gegeven informatie sluit grotendeels aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Opdracht en dit criterium. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. Alle vragen zijn beantwoord maar bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling. De informatie is voldoende toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering. De informatie voldoet aan de minimale verwachtingen van Aanbestedende dienst.	3
Matig	De gegeven informatie sluit nauwelijks aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in 2.2. Opdracht en dit criterium. De beantwoording is beperkt in overeenstemming met het gevraagde. De informatie is summier en matig toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering	1
Onvoldoende	De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 2.2 Opdracht en dit criterium en/of er ontbreken significante elementen. De beantwoording is niet in overeenstemming met het gevraagde. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en is onvoldoende toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering.	0

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 5 punten behalen.

5.6 Gunningscriteria perceel 1: Financiën

5.6.1 Financieel Gunningscriterium perceel 1 Financiën

Het financieel Gunningscriterium is in paragraaf 5.4.1. beschreven.

Indiening

Ondernemer hanteert voor het indienen van zijn prijzen Bijlage 16a Prijzenblad Perceel 1 Financiën en voegt de volledig ingevulde versie, rechtsgeldig ondertekend, in bij zijn Inschrijving.

De TCO wordt als volgt berekend:

$$TCO = \text{Eenmalige Implementatiekosten} + \text{structurele kosten (Gebruikskosten per jaar} \times 8 \text{ jaar)}$$

De vermelde bedragen zijn de daadwerkelijke bedragen die door Opdrachtnemer gefactureerd gaan worden aan Opdrachtgever. Conform de voorwaarden in artikel 15, lid 8 van de Overeenkomst mag Opdrachtnemer prijzen aanpassen op basis van indexering gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dit type aanpassing dient niet verwerkt te zijn in het prijzenblad.

Bodem- en Plafondprijzen perceel 1 Financiën

De Bodemprijs en Plafondprijs voor de Inschrijvingsprijs voor perceel 1 Financiën zijn vastgesteld op €300.000,- (Bodemprijs) respectievelijk €400.000,- (Plafondprijs).

Beoordeling gunningscriterium Prijs

De beoordeling van de score op het Gunningscriterium Prijs is gebaseerd op de fictieve Inschrijvingsprijs. Een fictieve Inschrijvingsprijs lager dan €300.000,- all-in of een fictieve Inschrijvingsprijs hoger dan €400.000,- all-in wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en terzijde gelegd.

De beoordeling van het Gunningscriterium Prijs wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$s = 100 - (20 / (\text{Plafondprijs} - \text{Bodemprijs})) \times \text{Fictieve Inschrijvingsprijs}$$

Voorbeeldberekening :

Bij een fictieve Inschrijvingsprijs van €300.000 is de Score in punten:

$$S = 80 - (20 / 100.000) \times 300.000 = 20 \text{ punten.}$$

De scores worden afgerond op 2 decimalen.

De maximale score op het Gunningscriterium prijs is 20 punten.

5.6.2 Kwalitatief Gunningscriterium perceel 1 Financiën

Het kwalitatief Gunningscriterium is opgebouwd uit de in paragraaf 5.5. beschreven 4 (vier) sub-Gunningscriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld:

Sub-Gunningscriterium	Bijlage
1. Implementatieplan	16b
2. Lijst van wensen	16c
3. Gebruikersgemak en mate waarin de functionaliteit de processen ondersteunt	16d
4. Innovatie	16e

5.7 Gunningscriteria perceel 2 HRM

5.7.1 Financieel Gunningscriterium perceel 2 HRM

Het financieel Gunningscriterium is in paragraaf 5.4.1. beschreven.

Indiening

Ondernemer hanteert voor het indienen van zijn prijzen Bijlage 17a Prijzenblad Perceel 2 HRM en voegt de volledig ingevulde versie, rechtsgeldig ondertekend, in bij zijn Inschrijving.

De TCO wordt als volgt berekend:

$$TCO = \text{Eenmalige Implementatiekosten} + \text{structurele kosten (Gebruikskosten per jaar} \times 8 \text{ jaar)}$$

De vermelde bedragen zijn de daadwerkelijke bedragen die door Opdrachtnemer gefactureerd gaan worden aan Opdrachtgever op basis van een prijs per Personeel in Loondienst en een prijs per Personeel Niet in Loondienst.

Conform de voorwaarden in artikel 3, lid 2 van de Overeenkomst mag Opdrachtnemer prijzen aanpassen op basis van indexering gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dit type aanpassing dient niet verwerkt te zijn in het prijzenblad.

Bodem- en Plafondprijs

De Bodemprijs en Plafondprijs voor de fictieve Inschrijvingsprijs voor perceel 2 HRM zijn vastgesteld op €1.650.000,- (Bodemprijs) respectievelijk €2.000.000,- (Plafondprijs).

Beoordeling prijs

De beoordeling van de score op het Gunningscriterium Prijs is gebaseerd op de fictieve Inschrijvingsprijs. Een fictieve Inschrijvingsprijs lager dan €1.650.000,- all-in of een fictieve Inschrijvingsprijs hoger dan €2.000.000,- all-in wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en terzijde gelegd.

De beoordeling van het Gunningscriterium Prijs wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$S = 114,29 - (20 / (\text{Plafondprijs} - \text{Bodemprijs})) \times \text{Fictieve Inschrijvingsprijs}$$

Voorbeeldberekening :

Bij een fictieve Inschrijvingsprijs van €1.650.000 is de Score in punten:

$$S = 114,29 - (20 / 350.000) \times 1.650.000 = 20 \text{ punten.}$$

De scores worden afgerond op 2 decimalen.

De maximale score op het Gunningscriterium prijs is 20 punten.

5.7.2 Kwalitatief Gunningscriteria perceel 2

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in paragraaf 5.5 beschreven 4 (vier) sub-Gunningscriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld:

Sub-Gunningscriterium	Bijlage
1. Implementatieplan	17b
2. Lijst van wensen	17c
3. Gebruikersgemak en mate waarin de functionaliteit de processen ondersteunt	17d
4. Innovatie	17e

5.8 Gunningscriteria perceel 3 Inkoop

5.8.1 Financieel Gunningscriterium perceel 3

Het financieel Gunningscriterium is in paragraaf 5.4.1. beschreven.

Indiening

Ondernemer hanteert voor het indienen van zijn prijzen Bijlage 18a Prijzenblad Perceel 3 Inkoop en voegt de volledig ingevulde versie, rechtsgeldig ondertekend, in bij zijn Inschrijving.

De TCO wordt als volgt berekend:

$TCO = \text{Eenmalige Implementatiekosten} + \text{structurele kosten (Gebruikskosten per jaar} \times 8 \text{ jaar)}$

De vermelde bedragen zijn de daadwerkelijke bedragen die door Opdrachtnemer gefactureerd gaan worden aan Opdrachtgever op basis van een prijs per medewerker. Conform de voorwaarden in artikel 15, lid 8 van de Overeenkomst mag Opdrachtnemer prijzen aanpassen op basis van indexering gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dit type aanpassing dient niet verwerkt te zijn in de TCO sheet.

Bodem- en Plafondprijs

De Bodemprijs en Plafondprijs voor de fictieve inschrijvingsprijs voor perceel 3 Inkoop zijn vastgesteld op €350.000,- excl. BTW (Bodemprijs) respectievelijk €550.000,- excl. BTW (Plafondprijs).

Beoordeling gunningscriterium prijs

De beoordeling van de score op het Gunningscriterium Prijs is gebaseerd op de fictieve Inschrijvingsprijs. Een fictieve Inschrijvingsprijs lager dan of gelijk aan €350.000,- all-in excl. BTW of een fictieve Inschrijvingsprijs hoger dan €550.000,- all-in excl. BTW wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en terzijde gelegd.

De beoordeling van het Gunningscriterium Prijs wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$S = 110 - (20 / (\text{Plafondprijs} - \text{Bodemprijs})) \times \text{Fictieve Inschrijvingsprijs}$$

Voorbeeldberekening :

Bij een fictieve Inschrijvingsprijs van €350.000 is de Score in punten:

$$S = 110 - (20 / 200.000) \times 350.000 = 20 \text{ punten.}$$

De scores worden afgerond op 2 decimalen.

De maximale score voor het gunningscriterium prijs is 20 punten.

5.8.2 Kwalitatief gunningscriterium perceel 3 Inkoop

Het kwalitatief Gunningscriterium is opgebouwd uit de in paragraaf 5.5 beschreven 4 (vier) sub-Gunningscriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld:

Sub-Gunningscriterium	Bijlage
1. Implementatieplan	18b
2. Lijst van wensen	18c
3. Gebruikersgemak en mate waarin de functionaliteit de processen ondersteunt	18d
4. Innovatie	18e

Overzicht bijlagen

Bijlage 1 Locatieoverzicht

Bijlage 2a Huidige koppelingen en gegevenstromen

Een overzicht van het huidige Applicatielandschap (IST) is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 2a.

Bijlage 2b Vereiste koppelingen en gegevensstromen

Een overzicht van de vereiste koppelingen en gegevensstromen (SOLL) is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 2b.

Bijlage 3 GIBIT Vaststelling versie 2016_0

De GIBIT voorwaarden, versie 2016, zijn als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 3.

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Een Concept Overeenkomst is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 4.

Bijlage 5 Marktconsultatieverslag

Het Marktconsultatieverslag is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 5.

Bijlage 6 Vragenformulier

Een Vragenformulier is separaat als Word-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 6.

Bijlage 7 Klachtenregeling Aanbesteden september 2019

De Klachtenregeling Aanbesteden is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 7.

Bijlage 8 Proof of Concept (PoC)

De PoC is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 8.

Bijlage 9a Concept Verwerkersovereenkomst Perceel 1 Financiën en perceel 3 Inkoop

De Concept Verwerkersovereenkomst voor perceel 1 Financiën en perceel 3 Inkoop is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 9a.

Bijlage 9b Concept Verwerkersovereenkomst Perceel 2 HRM

De Concept Verwerkersovereenkomst e-HRM is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 9b.

Bijlage 10 Concept Wachtkamerovereenkomst

De Concept Wachtkamerovereenkomst is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 10.

Bijlage 11a Checklist perceel 1 Financiën

Bijlage	Naam	Bestand bijgevoegd
12a	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA perceel 1	☐
	Bewijzen vertegenwoordigingsbevoegdheid (KvK, machtigingen)	☐
14	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Referentieformat	☐
15a	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen perceel 1 Financiën	☐
15d	Service Level Agreement	☐
16a	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad perceel 1	☐
16b	Subgunningscriterium 1: Implementatieplan	☐
16c	Subgunningscriterium 2: Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende lijst van wensen	☐
16e	Subgunningscriterium 4: Innovatie	☐

Bijlage 11b Checklist perceel 2 HRM

Bijlage	Naam	Bestand bijgevoegd
12b	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA perceel 2 HRM	☐
	Bewijzen vertegenwoordigingsbevoegdheid (KvK, machtigingen)	☐
14	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Referentieformat	☐
15b	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen perceel 2 HRM	☐
15d	Service Level Agreement	☐
17a	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad perceel 2 HRM	☐
17b	Sub-Gunningscriterium 1: Implementatieplan	☐
17c	Sub-Gunningscriterium 2: Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Lijst van wensen	☐
17e	Sub-Gunningscriterium 4: Innovatie	☐

Bijlage 11c Checklist perceel 3 Inkoop

Bijlage	Naam	Bestand bijgevoegd
12c	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA perceel 1	☐
	Bewijzen vertegenwoordigingsbevoegdheid (KvK, machtigingen)	☐
14	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Referentieformat	☐
15c	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen perceel 3 Inkoop	☐
15d	Service Level Agreement	☐
18a	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad perceel 3 Inkoop	☐
18b	Sub-Gunningscriterium 1: Implementatieplan	☐
18c	Sub-Gunningscriterium 2: Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende lijst van wensen	☐
18e	Sub-Gunningscriterium 4: Innovatie	☐

Bijlage 12a UEA perceel 1 Financiën

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor perceel 1 is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 12a.

Bijlage 12b UEA perceel 2 HRM

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor perceel 1 is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 12b.

Bijlage 12c UEA perceel 3 Inkoop

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor perceel 1 is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 12c.

Bijlage 12d Hoofdelijke aansprakelijkheid

De bijlage Hoofdelijke aansprakelijkheid is separaat als Word-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 12d.

Bijlage 13 Verantwoordingsformulier Social Return

Het verantwoordingsformulier Social Return is separaat als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 13.

Bijlage 14 Referentieformat

Het referentieformat is als Word-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 14.

Bijlage 15a Programma van Eisen Perceel 1 Financiën

Het Programma van Eisen Perceel 1 Financiën is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 15a.

Bijlage 15b Programma van Eisen Perceel 2 HRM

Het Programma van Eisen Perceel 2 HRM is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 15b.

Bijlage 15c Programma van Eisen Perceel 3 Inkoop

Het Programma van Eisen Perceel 3 Inkoop is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als Bijlage 15c.

Bijlage 15d Service Level Agreement

Niet bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. In te dienen door Inschrijver bij Inschrijving.

Bijlage 16a Prijzenblad Perceel 1 Financiën

Het prijzenblad Perceel 1 Financiën is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 16a.

Bijlage 16b Implementatieplan Perceel 1 Financiën

Niet bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. In te dienen door Inschrijver bij Inschrijving.

Maximaal 8 A4 voor het sub-Gunningscriterium Implementatieplan overeenkomstig paragraaf 5.5.2. van de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage 16c Lijst van wensen Perceel 1 Financiën

De lijst van wensen is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 16c.

Bijlage 16d Demonstratie a.d.h.v. casussen Perceel 1 Financiën

De casussen zijn als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 16d.

Bijlage 16e Innovatie Perceel 1 Financiën

Niet bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. In te dienen door Inschrijver bij Inschrijving. Maximaal 4 A4 voor het sub-Gunningscriterium Innovatie overeenkomstig paragraaf 5.5.5. van de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage 17a Prijzenblad Perceel 2 HRM

Het prijzenblad Perceel 2 HRM is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 17a.

Bijlage 17b Implementatieplan Perceel 2 HRM

Niet bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. In te dienen door Inschrijver bij Inschrijving. Maximaal 8 A4 voor het sub-Gunningscriterium Implementatieplan overeenkomstig paragraaf 5.5.2. van de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage 17c Lijst van wensen Perceel 2 HRM

De lijst met wensen is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 17c.

Bijlage 17d Demonstratie a.d.h.v. casussen perceel 2 HRM

De casussen zijn als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 17d.

Bijlage 17e Innovatie perceel 2 HRM

Niet bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. In te dienen door Inschrijver bij Inschrijving. Maximaal 4 A4 voor het sub-Gunningscriterium Innovatie overeenkomstig paragraaf 5.5.5. van de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage 18a Prijzenblad perceel 3 Inkoop

Het prijzenblad Perceel 3 Inkoop is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 18a.

Bijlage 18b Implementatieplan perceel 3 Inkoop

Niet bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. In te dienen door Inschrijver bij Inschrijving. Maximaal 8 A4 voor het sub-Gunningscriterium Implementatieplan overeenkomstig paragraaf 5.5.2. van de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage 18c Lijst van wensen perceel 3 Inkoop

De lijst met wensen is als Excel-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 18c.

Bijlage 18d Demonstratie a.d.h.v. casussen perceel 3 Inkoop

De casussen zijn als PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd als bijlage 18d.

Bijlage 18e Innovatie perceel 3 Inkoop

Niet bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. In te dienen door Inschrijver bij Inschrijving. Maximaal 4 A4 voor het sub-Gunningscriterium Innovatie overeenkomstig paragraaf 5.5.5. van de Aanbestedingsleidraad.

