

# **Uitnodiging tot Inschrijving**

**Europese aanbesteding**

**Geautomatiseerd informatiesysteem**

**HRM/Salarisverwerking**

**Openbare procedure**



Auteur : Pro Mereor

Datum : 26 april 2021

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

# Inhoud

|                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INHOUD .....</b>                                                                             | <b>2</b>  |
| <b>DEFINITIES.....</b>                                                                          | <b>3</b>  |
| <b>INLEIDING .....</b>                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>1    EUROPESE AANBESTEDING .....</b>                                                         | <b>6</b>  |
| 1.1    TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....                                                   | 6         |
| 1.2    DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....                                                           | 6         |
| 1.3    TIJDSPLANNING.....                                                                       | 6         |
| <b>2    PROCEDUREVOORSCHRIFTEN .....</b>                                                        | <b>7</b>  |
| 2.1    COMMUNICATIE.....                                                                        | 7         |
| 2.2    NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                                              | 7         |
| 2.3    VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....                                                          | 7         |
| 2.4    VOORWAARDEN.....                                                                         | 8         |
| 2.5    RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE .....                                              | 10        |
| <b>3    BESCHRIJVING VAN OPDRACHT .....</b>                                                     | <b>11</b> |
| <b>4    BEOORDELINGSPROCEDURE .....</b>                                                         | <b>13</b> |
| <b>5    UITSLUITINGSGRONDEN .....</b>                                                           | <b>16</b> |
| <b>6    GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                                            | <b>17</b> |
| 6.1    DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING .....                                     | 17        |
| 6.2    BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING ..... | 17        |
| <b>7    PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>                                                           | <b>20</b> |
| <b>8    GUNNINGCRITERIA .....</b>                                                               | <b>22</b> |
| 8.1    WEGINGSFACTOREN .....                                                                    | 22        |
| 8.2    PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....                                                        | 22        |
| 8.3    PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....                                                    | 23        |
| 8.4    SCOREBEREKENINGEN .....                                                                  | 27        |
| <b>9    OVERZICHT ANNEXEN.....</b>                                                              | <b>29</b> |
| <b>CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....</b>                            | <b>30</b> |

# Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

| Begrip                | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst  | Stichting Protestants-christelijk basis- en orthopedagogisch onderwijs (PCBO) te Rotterdam- Zuid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Aanbestedingswet      | Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Adviseur              | Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Annex                 | Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Beoordelingsteam      | Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Fatale levertijd      | De uiterste leverdatum van het Geautomatiseerd financieel/human resource management/personeel salaris informatie systeem en aanverwante (administratieve) diensten is 1 januari 2021. Het systeem wordt per deze datum in gebruik genomen (volledig operationeel). Deze leveringstermijn is een fatale termijn, overschrijding daarvan brengt de Inschrijver zonder nadere ingebrekestelling direct in verzuim. |
| Inschrijver           | Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Inschrijving          | Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                              |
| Inschrijfprijs        | De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nota van Inlichtingen | Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.                                                                |

| Begrip                       | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Overeenkomst                 | Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Prijzenblad                  | Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Software as a Service (Saas) | <p>Software die als een online dienst wordt aangeboden. De klant heeft de software niet aan te schaffen, maar sluit bijvoorbeeld een contract per maand per gebruiker af, eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installatie;</li> <li>• Testen en Proof of concept;</li> <li>• Implementatie en parameterisering;</li> <li>• Onderhoud;</li> <li>• Beheer;</li> <li>• Gebruikerssupport.</li> </ul> <p>De gebruiker benadert de software over het internet bij de SaaS-aanbieder. De aanbestedende dienst gaat uit van een eigen licentie.</p> |
| Werkdagen                    | Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 18:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

# 1 Europese aanbesteding

## 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Meer informatie over de Aanbestedende dienst leest u op: [www.pcbo.nl](http://www.pcbo.nl)

## 1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering van een geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking inclusief implementatie diensten en ondersteuningsdiensten. De overeenkomst kent een initiële periode van 4 jaar en Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van 6 keer 1 jaar. Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een waarde van € 600.000,00 over de periode van 10 jaar, exclusief implementatiekosten.

## 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

| Activiteit                                      | Datum                            |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| Publicatie Aankondiging van Opdracht            | 26 april 2021                    |
| Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen        | 17 mei 2021, 12.00 uur           |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                | 28 mei 2021                      |
| Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen | 1 juni 2021, 12.00 uur           |
| Publicatie tweede Nota van Inlichtingen         | 7 juni 2021                      |
| Binnenkomst Inschrijvingen                      | 14 juni 2021 uiterlijk 12:00 uur |
| Beoordeling Inschrijvingen                      | Week 24 en 25, 2021              |
| Interactieve fase; demonstratie                 | 29 en/of 30 juni, 2021           |
| Interactieve fase; interview                    | 6 en/of 7 juli, 2021             |
| Concretiseringsbijeenkomst                      | 12 juli 2021                     |
| Mededeling gunningsbeslissing                   | 19 juli 2021                     |
| Verificatie                                     | 19 juli 2021 tot 9 augustus 2021 |
| Definitieve gunning                             | 9 augustus 2021                  |
| Implementatie                                   | September, oktober, november     |
| Finale test                                     | Week 50                          |
| Start live systeem (fatale datum)               | 1 januari 2022                   |

## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede en tevens laatste Nota van Inlichtingen mag Inschrijver uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.
- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

### 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent dat de (voorlopige/definitieve)



gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
  - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
  - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.

14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

## 2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: [tenderdesk@pro-mereor.nl](mailto:tenderdesk@pro-mereor.nl)
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

### 3 Beschrijving van opdracht

#### Algemeen

De levering van een Europese aanbesteding geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking bestaat uit:

- Levering licenties voor het gebruik van het informatiesysteem
  - Basismodules van het systeem
  - Uitbreiding met extra modules van het systeem
  - Updates van het systeem
- Levering implementatiediensten
  - Inrichting
  - Migratie van gegevens
  - Training en instructie
- Levering ondersteuningsdiensten
  - Beheerdiensten
  - Supportdiensten

De hoofdonderdelen van de functionaliteit van het geautomatiseerd informatiesysteem zijn:

- Salarisverwerking (backoffice);
- Employee self service functionaliteit;
- Manager self service functionaliteit;
- Arbo en verzuim (wet verbetering poortwachter, medisch dossier, agenda);
- Real Time Dashboard/management informatie voor HR en het MT;
- Werving en selectie;
- Personeelsdossier (basisgegevens, bekwaamheid, beoordeling en ontwikkeling en opleiding)
- Workflowmanagement
- Uitgebreide emolumentenregelingen
- Import en export mogelijkheden van data
- Intuïtief en eenvoudig gebruik
- Rapportage mogelijkheden

De levering implementatiediensten bestaan uit:

- Implementatie
- Migratie
- Testen
- Levering van het systeem
- Dataconversie
- Realisatie koppelvlakken t.b.v. gegevensuitwisseling
- Dienstverlening tijdens ingebruikname Geautomatiseerd informatiesysteem

Informatie over de ICT infrastructuur van de aanbestedende dienst leest u in Annex XI.

Informatie over de HRM/PSA organisatie van de aanbestedende dienst leest u in Annex XII

Onze organisatie - Visie op Goed Werkgeverschap: Hart voor Ontwikkeling

#### Projectdoelstellingen

Aanbestedende dienst wenst haar organisatieprocessen met betrekking tot het systeem te verbeteren en zoekt hiervoor een leverancier die haar dit geautomatiseerd human resource management/personeel salaris informatie systeem en aanverwante (administratieve) diensten aanbiedt.

Aanbestedende dienst wenst de volgende doelstellingen te realiseren:

- Adaptief vermogen verhogen;
- Digitalisering stimuleren;
- Efficiency voordelen realiseren;
- Effectief samenwerken en resultaten behalen;
- Eenvoudig en schaalbaar licentiemodel;
- Kostenbesparingen realiseren;
- Kwaliteit van stuurinformatie/rapportages verbeteren;
- Analyse mogelijkheden ten behoeve van verbeterde sturing van de organisatie;
- Maximale ontzorging (N.B. Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde eigenaarschap, de dienstverlener borgt rolzuiverheid. Het eigenaarschap blijft bij de aanbestedende dienst voor zowel de mutaties in de systemen als voor de ingevoerde data)
- Professionaliseren en verbeteren efficiency binnen de organisatie processen;
- Self service mogelijkheden vergroten
- Effectieve en efficiënt projectuitvoering

Kwantitatieve organisatie informatie is vermeld in Annex III.

## 4 Beoordelingsprocedure

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief, representatief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

### Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

### Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig en/of niet correct is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend is bijgevoegd aan de Inschrijving.

### Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekening van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de

uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c).

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

#### Fase 6 Concretiseringsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst en Inschrijver bespreken in deze fase de Inschrijving van Inschrijver en stemmen de laatste aspecten af. Geïdentificeerde risico's en kansen van de overige Inschrijvers kunnen uitgewisseld worden met de economisch meest voordelige Inschrijver zonder daarbij de geformuleerde beheersmaatregel/oplossing vrij te geven.

De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen, met uitzonderingen van de risico's uit het Risicodossier. De risico's van Inschrijver zullen voor zover ze geen direct verband houden met prestatie-onderbouwing (dat wil zeggen risico's die niet direct gerelateerd zijn aan een bepaalde werkwijze of prestatie) in de Concretiseringsfase worden voorgelegd aan de beoogd Inschrijver.

De bij de risico's geformuleerde beheersmaatregelen blijven vertrouwelijk.

De Aanbestedende dienst wenst tijdens de Concretiseringsfase de volgende deliverables te bespreken:

- Factureringsvoorstel;
- Migratieplan;
- Service Level Agreement (SLA) en bijbehorende KPI's;
- Rapportagestructuur;
- Concept planning/pilot.

#### Fase 7: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving**

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.



## 6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

#### **Instructie indienen geschiktheid eisen**

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

#### **1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid**

##### **a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister**

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

**b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

**3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid**

**a. Referentie**

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering soortgelijk informatiesysteem
- Levering aan soortgelijke klanten i.v.m. kennis van CAO's (primair) onderwijs;
- Levering van soortgelijke data conversie;
- Levering van soortgelijke opdrachtgevers van vergelijkbare omvang (7.600 leerlingen)
- Minimale opdrachtwaarde van € 40.000,00 per jaar.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

**b. Kwaliteitswaarborging**

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

*Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.*

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (ISAE 3402) of gelijkwaardig.

## 7 Programma van Eisen

Tabel 3

| Nr.                       | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inschrijvingseisen</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P.E. 1.                   | De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. |
| P.E. 2.                   | De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 3.                   | De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P.E. 4.                   | Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| P.E. 5.                   | Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| P.E. 6.                   | De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na twee (2) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CBS-index, Branchecode 7222 Softwareconsultancy: 2006=100.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 7.                   | Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P.E. 8.                   | Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 9.                   | De voorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex Va, Vb en Vc) zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| P.E. 10.                  | Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Nr.      | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.E. 11. | <p>Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li>2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol> <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p> |
| P.E. 12. | <p>Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een implementatie voor een ander informatiesysteem wenselijk acht.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| P.E. 13. | <p>Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 8 Gunningcriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 3

| Gunningscriteria | Subgunningscriteria | Maximale punten | Wegingsfactor | Maximale score |
|------------------|---------------------|-----------------|---------------|----------------|
| <b>Prijs</b>     |                     |                 | <b>16</b>     |                |
|                  | Prijswens 1         | 10              | 16            | 160            |
| <b>Kwaliteit</b> |                     |                 | <b>84</b>     |                |
|                  | Kwaliteitswens 1    | 10              | 16            | 160            |
|                  | Kwaliteitswens 2    | 10              | 8             | 80             |
|                  | Kwaliteitswens 3    | 10              | 16            | 160            |
|                  | Kwaliteitswens 4    | 10              | 28            | 280            |
|                  | Kwaliteitswens 5    | 10              | 16            | 160            |
| <b>Totaal</b>    |                     |                 | <b>100</b>    | <b>1.000</b>   |

### 8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 4

| Nummer       | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prijs wens 1 | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de ingediende Totaalprijs (TCO), excl. BTW.</p> <p>Inschrijver voegt een gedetailleerde specificaties toe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificatie 1: van de functionaliteiten van haar aangeboden geautomatiseerde informatie systeem</li> <li>• Specificatie 2: een gespecificeerde begroting van haar implementatie kosten</li> <li>• Specificatie 3: een gedetailleerde specificatie van de aangeboden ondersteuningsdiensten.</li> </ul> <p>Let op:</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p> |

#### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver(s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

### 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 5

| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteitswens 1.    | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het plan van aanpak en het implementatieplan. Inschrijver dient een implementatieplan in waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Advies omtrent inrichting processen en systemen;</li> <li>• Implementatie werkzaamheden;</li> <li>• Planning van de werkzaamheden;</li> <li>• Rol- en taakverdeling tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver;</li> <li>• Communicatielijnen.</li> <li>• Pilot</li> <li>• Factureringsvoorstel</li> <li>• Rapportage</li> </ul> <p>Maximaal 4 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p>           |
| Kwaliteitswens 2.    | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Service Level Agreement (SLA) . De volgende onderwerpen komen minimaal aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegarandeerde beschikbaarheid ondersteuning;</li> <li>• Borging i.g.v. calamiteiten;</li> <li>• Incidentafhandeling;</li> <li>• Prioritering;</li> <li>• Respons- en hersteltijden.</li> <li>• Escalatieprocedure;</li> <li>• Service windows en onderhoud;</li> <li>• Gegarandeerde KPI's en meting daarvan;</li> <li>• Communicatie;</li> <li>• Rapportage en evaluatie.</li> </ul> <p>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4's exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> |
| Kwaliteitswens 3.    | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende risico en kansendossier. Het risico en kansendossier is een adequaat instrument</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>waarmee Inschrijvers zich kunnen onderscheiden van doorsnee-aanbieders. Inschrijver maakt hierbij gebruik van het format Annex X Risico en kansendossier.</p> <p>Inschrijver benoemt in ieder geval (maar niet gelimiteerd tot) de volgende onderwerpen in het kansendossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optionele modules</li> <li>• Aanvullende diensten</li> </ul> <p>Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde annex X Kansendossier. De annex mag op straffe van uitsluiting niet worden aangepast op de lay-out, het lettertype, de lettergrote, de regelafstand et cetera.</p> <p>In het kansendossier dient u bij voorkeur de volgende kansen uit te werken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het vullen van de data base met zoveel mogelijk historische data (inclusief verzuim).</li> <li>- Digitaliseren van personeelsdossiers vanaf verschillende bronnen (fysiek en digitaal).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| Kwaliteitswens 4.    | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een demonstratie van het systeem. Gedurende de demo/presentatie zullen diverse functionarissen van de Aanbestedende dienst vooraf besproken handelingen te verrichten in het systeem. Het aangeboden systeem en de uitvoering van de handeling worden beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcte werking Functionaliteiten en modules</li> <li>• Performance;</li> <li>• Gebruikersgemak en user interface;</li> <li>• Beveiligingsaspecten;</li> <li>• Koppelvlakken;</li> <li>• Invoer- opslag en verwerking;</li> <li>• Rapportages;</li> <li>• Gebruiksgemak</li> <li>• Nog nader te bepalen criteria (deze worden kenbaar gemaakt voorafgaand aan de demonstratie)</li> </ul> <p>Aanbestedende dienst wil zelf deelnemen aan de demonstratie en is in bezit van apparatuur en Internet verbinding.</p> <p>De demo/presentatie ziet er als volgt uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Korte) instructie toelichting door Inschrijver</li> <li>• Bespreking verschillende scenario's (deze worden vooraf beschikbaar gesteld)</li> </ul> <p>Duur: 1 dagdeel</p> |



| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteitswens 5.    | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen tijdens een Interview. Inschrijver dient sleutelfunctionarissen te presenteren die daadwerkelijk worden ingezet bij de aangeboden dienstverlening. Inschrijver stuurt de C.V. 's van de sleutelfunctionaris mee met de inschrijving.</p> <p>Let op:</p> <p>Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de volgende functionarissen beschikbaar te stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P functie: vaste contactpersoon;</li> <li>• Implementatiemanager.</li> </ul> |

Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van alle kwaliteitswensen in, in één (1) pdf-bestand.

#### **Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 3 en 5)**

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10 punten toegekend.

##### Volledigheid

De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

##### Inhoudelijkheid

De inhoudelijkheid wordt beoordeeld op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

en

#### **Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 1,2 en 4)**

De beoordeling vindt plaats op basis van de absolute beoordelingssystematiek, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen conform de onderstaande puntentoekenningstabel:

Tabel 6

| Puntentoe-<br>kenning | Omschrijving en motivatie (wens 1,2 en 4)                                                                                            | Omschrijving en motivatie (wens 3 en 5)                                                                                                                                                          |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10                    | Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. | De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                   | door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.                                                                                                                                                                                                |
| 8 | Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.                                                                                                                       | De uitwerking van de Inschrijver geeft ruimschoots invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een ruime toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen     |
| 6 | Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. | De uitwerking van de Inschrijver geeft overeenstemmende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.     |
| 4 | Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. | De uitwerking van de Inschrijver geeft beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen. |
| 2 | Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. | De uitwerking van de Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de vraagstelling van het gunningscriterium en/of geeft geen antwoord doordat er niets is ingevuld, dan wel het antwoord van inschrijver is onvolledig.                                                                                                                                           |
| 0 | Geen uitwerking.                                                                                                                                                                                                                                                  | Geen uitwerking.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 8.4 Scoreberekeningen

### Prijs

De ingediende prijzen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een gemiddelde totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een gemiddelde totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een gemiddelde totaalprijs van € 231.175,00

Hieruit volgt dat de gemiddelde inschrijfprijs is € 238.165,25

Puntentoekenning =  $5 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$ .

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X:  $5 * (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$  punten
- Inschrijver Y:  $5 * (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$  punten
- Inschrijver Z:  $5 * (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$  punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,2 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 5,15 punten \* subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

### Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten \* subwegingsfactor = score

### Eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

## 9 Overzicht Annexen

|             |                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Annex I:    | Handleiding TenderNed                                                   |
| Annex II:   | Overige formulieren                                                     |
| Annex III:  | Prijzenblad                                                             |
| Annex IV:   | (Concept)overeenkomst                                                   |
| Annex V-a:  | Inkoopvoorwaarden ARBIT 2018                                            |
| Annex V-b   | Model+Verwerkersovereenkomst+3.0                                        |
| Annex V-c:  | Convenant+Digitale+onderwijsmiddelen+en+privacy+3.0.                    |
| Annex VI:   | Referentieblad                                                          |
| Annex VII:  | Template vraag en antwoord                                              |
| Annex VIII: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                  |
| Annex IX:   | Ondertekeningspagina                                                    |
| Annex X:    | Risico en kansendossier                                                 |
| Annex XI:   | ICT Infrastructuur                                                      |
| Annex XII:  | Onze organisatie - Visie op Goed Werkgeverschap: Hart voor Ontwikkeling |

## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 7

| Omschrijving                                  | Annex | Invoegen                                                                        |
|-----------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overige formulieren</b>                    |       |                                                                                 |
| Overige formulieren*                          | II    | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Ondertekeningpagina                           | IX    | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| <b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b> |       |                                                                                 |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument        | VIII  | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Referentieblad                                | VI    | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| <b>Programma van wensen - Kwaliteit</b>       |       |                                                                                 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 1                |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed |
| Beantwoording Kwaliteitswens 2                |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed |
| Beantwoording Kwaliteitswens 3                |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed |
| Beantwoording Kwaliteitswens 4                |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed |
| Beantwoording Kwaliteitswens 5                |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed |
| <b>Programma van wensen - Prijs</b>           |       |                                                                                 |
| Ingevuld Prijzenblad                          | III   | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed |