

Bijlage 9 Beoordeling BPKV bij 1^e NvI

Aanbesteding Personeels- en SalarisAdministratie (PSA) 2023

Kenmerk 2021-046219

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

Wij hanteren hiervoor per perceel de methode **Gunnen Op Waarde**.

De fictieve kortingen zijn gebaseerd op de totale opdrachtwaarde / inschrijfprijs over de periode zoals berekend op het prijzenblad.

De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	inschrijfsom
Kwaliteit	Maximaal € 560.000,- 561.000,00 fictieve korting

Totaal	Evaluatiewaarde (= inschrijfsom minus fictieve korting kwaliteit)

1. Prijs

1.1 Wat vragen we

De prijs wordt ingevuld middels Bijlage 8 Prijsbiljet PSA gemeente Waalwijk.

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

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

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

Genoemde aantallen op Bijlage 8 betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Prijzen zijn exclusief BTW.

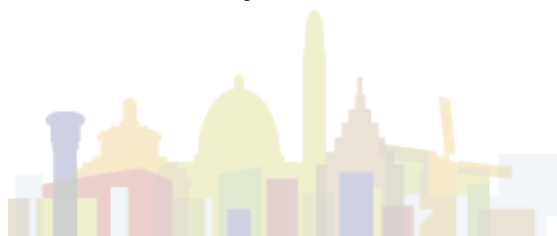
Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden (zoals, maar niet beperkt tot de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, reiskosten, brandstofkosten, afschrijvingen vervoersmiddelen, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.)

1.2 Indexatie

De prijzen zijn na de ingangsdatum van de overeenkomst minimaal 2 jaar vast en worden derhalve in deze periode niet geïndexeerd.

Daarna kan de prijs jaarlijks geïndexeerd worden op basis van de *CBS-consumentenprijsindex alle bestedingen (2015 = 100)*. De eerste indexering kan plaatsvinden per 1-1-2024, direct na het bekend zijn van de CBS-consumentenprijsindex alle huishoudens van augustus 2023.

Een prijsaanpassing dient ten minste 3 maanden van tevoren schriftelijk aangekondigd te worden bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van deze medewerker.



1.3 Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

1. Manipulatieve inschrijving

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. In dit kader is het inschrijven met negatieve prijzen, (middels het leeg laten of het invullen van een ander karakter dan een cijfer) in het prijzenblad niet toegestaan. Dit leidt direct tot uitsluiting van de aanbesteding.

2. Strategische inschrijving

Indien bij een prijsonderdeel, het vermoeden bestaat dat er sprake is van een "strategische" prijs, wordt dit specifieke prijsonderdeel kritisch beoordeeld. Deze beoordeling houdt in dat dit prijsonderdeel wordt beoordeeld in relatie tot de prijzen van de andere inschrijvers. Hierbij wordt de "opvallende prijs" getoetst aan de gemiddelde prijs van de overige inschrijvers.

Iedere individuele prijs die meer dan 25% lager is dan deze gemiddelde prijs wordt beschouwd als een strategische prijs, wat kan leiden tot uitsluiting.

Zodra een inschrijvingsprijs lager is dan deze marge, wordt de inschrijver met deze lagere inschrijfprijs uitgenodigd deze prijs te onderbouwen. Zodra deze onderbouwing door de beoordelingscommissie, als ongeloofwaardig wordt bestempeld, dan wordt de inschrijving van die inschrijver alsnog afgewezen.

2. Kwaliteit

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

2.1 Vormvereisten

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

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

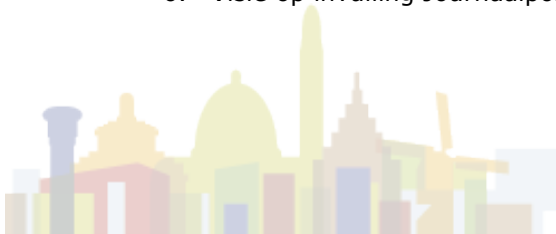
- lettertype Verdana,
- lettergrootte 9,
- ~~marge rondom 2,5 cm.~~
- Regelaafstand enkel

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

2.2 Subgunningcriteria

De te vervaardigen stukken dienen een antwoord te geven op de volgende vier (4)) kwaliteitscriteria waarmee per subgunningscriterium een fictieve korting (tussen haakjes) kan worden gescoord:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Wensen | (€ 56.100,00) |
| 2. Gebruiksvriendelijkheid | (€ 140.250,00) |
| 3. Plan van aanpak implementatie | (€ 112.200,00) |
| 4. Plan van aanpak Salaris administratie | (€ 112.200,00) |
| 5. Plan van aanpak innovatie | (€ 84,150,00) |
| 6. Visie op invulling Journaalposten en logging | (€ 56.100,00) |



2.2.1 Wensen

Van iedere wens wordt een vraag gemaakt.

Voor deze objectieve wensen (ja-nee, korter dan de eis) worden direct punten gescoord. Iedere wens die met ja wordt beantwoord, dient opgenomen te worden in de prijs (zowel eenmalig als jaarlijks indien van toepassing) en dient meegenomen te worden in de implementatie. Voor de beantwoording op de wensen dient Bijlage 7 Vragenlijst wensen volledig te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan TenderNed.

2.2.2 Gebruiksvriendelijkheid

De gemeente verwacht een oplossing die gemakkelijk te bedienen is door alle typen gebruikers. Hiervoor dient een beschrijving van de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing te worden toegevoegd aan TenderNed.

U dient hierbij ten minste de volgende onderwerpen te beschrijven:

- Functionaliteit/concepten die ervoor zorgen dat gebruikers zonder training, handleiding of documentatie de oplossing kunnen bedienen.
- Functionaliteiten/concepten die er voor zorgen dat bedieningselementen (buttons, menu's e.d.) zelf verklarend zijn.
- Functionaliteit/concepten die ervoor zorgen dat gebruikers zo weinig mogelijk handelingen hoeven te verrichten om een bepaald doel te bereiken.
- Functionaliteit/concepten die ervoor zorgen dat informatie en schermelementen toegankelijk zijn voor gebruikers met beperkingen.
- Functionaliteit/concepten die erop gericht zijn om gebruikers te helpen bij de juiste bediening van de oplossing.
- Functionaliteit/concepten die er voor zorgen dat gebruikers geen fouten kunnen maken.
- Demonstratie van gebruiksvriendelijkheid van het instroomproces en de verzuimregistratie inclusief de informatie-uitwisseling van het proces in het kader van de wet verbetering Poortwachter.

Beoordelingsaspect:

- De mate waarin de beschreven functionaliteit en concepten bijdragen aan het vergroten van het gebruiksgemak voor de medewerkers van de gemeente.

De beschrijving is niet groter dan 23 pagina's A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 23 pagina's gelezen en beoordeeld.

De gemeente wil de gebruiksvriendelijkheid daarnaast tevens toetsen via een video demo van het PSA-systeem van maximaal 10 minuten. Hiertoe dient een werkende hyperlink naar het videobestand te worden vermeld in de schriftelijke beschrijving.

2.2.3 Plan van aanpak Implementatie PSA-systeem

De gemeente wil inzicht krijgen in de wijze van en de ervaring met een vergelijkbare implementatie van het PSA-systeem en bijbehorende dienstverlening, exclusief de salarisadministratie.

Hiervoor dient een plan van aanpak te worden toegevoegd aan TenderNed.

In dit plan van aanpak dienen ten minste de volgende onderwerpen te worden behandeld:

- Aanpak (inclusief projectorganisatie en (mijlpalen)planning)
- (Sub)resultaten en acceptatie
- Doorlooptijd
- Impact
- Randvoorwaarden en uitgangspunten
- Risico's
- Interne en externe betrokkenen (inclusief inschatting van benodigde tijdsinvestering van partijen)
- Exit strategie (indien door overmacht bij de gemeente niet (tijdig) capaciteit vrijgemaakt kan worden).

Het plan van aanpak is niet groter dan 5 pagina's A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's gelezen en beoordeeld.



2.2.4 Plan van aanpak salarisadministratie

Door het uitbesteden van de salarisadministratie wil de gemeente de volgende resultaten behalen:

1. De kwetsbaarheid van de salarisadministratie is nihil, inschrijver is verantwoordelijk voor het maandelijks, op het afgesproken moment, klaar staan van de salarissen van alle PIL medewerkers voor de tijdige uitbetaling.
2. De salarisadministratie van de gemeente wordt extern bij de leverancier belegd. Enkel het contact met de klant (manager en medewerker) wordt door de gemeente Heusden zelf uitgevoerd. Vanuit P&O is er een contactpersoon voor de leverancier beschikbaar.
3. Dienstverlener is verantwoordelijk voor de inrichting, de uitvoering en resultaten van de salarisadministratie en salarisverwerking en is aansprakelijk binnen de wettelijke kaders.

De gemeente is zeer benieuwd naar uw invulling van de salarisadministratie en hoe u dit gaat inrichten in de voorbereiding naar 1 januari 2023 en vanaf 1 januari in de praktische uitvoering ervan, waarbij onze medewerkers er weinig van merken en hun salaris etc. op tijd ontvangen.

U dient tenminste aan te geven:

- Wat de werkzaamheden zijn tot 1 januari 2022 en wat voor inzet u daarbij verwacht van de gemeente.
- Hoe u de inrichting vorm gaat geven van uw salarisadministratie en salarisverwerking binnen de wettelijke kaders
- Hoe u borgt dat onze medewerkers op het juiste moment hun salaris ontvangen.
- Hoe u anticipeert en ons informeert over wijzigingen in de wettelijke kaders

Het plan van aanpak is niet groter dan 5 pagina's A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's gelezen en beoordeeld.

2.2.5 Innovatieplan.

De gemeente wil inzicht hebben in het innovatievermogen van de inschrijver in relatie tot het PSA-systeem, bijbehorende dienstverlening en de door de gemeente heeft door de gestelde doelstellingen, die het hoopt te bereiken met deze aanbesteding (Paragraaf 3.4 in het aanbestedingsdocument).

Hiervoor dient een innovatieplan te worden toegevoegd aan TenderNed

In dit innovatieplan dient ten minste te worden beschreven:

- De doelstellingen in paragraaf 3.4 (aanbestedingsdocument).
- De mogelijke integratie van de verschillende koppelingen / externe applicaties in het PSA systeem
- Proactieve adviezen voor het aanbrengen van verbetering bij de gemeente (efficiencylagen), korte termijn.
- Welke innovaties de inschrijver verwacht op middellange en lange termijn.
- Hoe deze innovaties worden ondersteund, van de inschrijver.

Het innovatieplan is niet groter dan 3 pagina's A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's gelezen en beoordeeld.

2.2.6 Visie op financiële gegevensuitwisseling en logging

De gemeente heeft 2 specifieke onderwerpen waar in de huidige situatie nog geen optimale oplossing wordt geboden, maar waarna we zeer benieuwd zijn hoe uw oplossing dit gaat verbeteren.

Financiële gegevensuitwisseling.

Huidige werkwijze en gewenste situatie

Wanneer de salarissen zijn uitbetaald dan moeten deze cijfers middels een journaalpost (aangeleverde bestand¹) worden ingelezen in de financiële administratie (CMD).

¹ Voor deze aanbesteding is een document opgesteld met daarin beschreven waar een .CSV bestand aan moet voldoen volgens PinkRocade om de gegevens juist in te lezen. Bijlage 10 Memoriaalbestand



In de praktijk bevat de gegevensoverdracht meer dan dat het aangeleverde bestand met journaalposten (JP) uit het nieuwe PSA pakket, dit wordt ook ingelezen in CMD. De opbouw van het salaris bestaat in een PSA pakket uit diverse codes. In PSA is een codesopbouw tabel zodat alles gerubriceerd wordt om tot een goede JP te komen. Is de JP ingelezen in CMD dan worden er afstemming gemaakt of alles goed terecht gekomen is. De afstemming hiervan vergt momenteel veel tijd en energie, als een code niet goed is gepositioneerd, om deze wel goed te zetten in de codesopbouw tabel.

Voor de nieuwe oplossing, uit onze aanbesteding is het de bedoeling dat er tijdens de implementatie schaduw gedraaid gaat worden. Dit betekent o.a. dat de journaalposten vanuit het PSA pakket in de testomgeving van CMD worden ingelezen. Tevens moeten er dan afstemmingen gemaakt worden of het allemaal goed verwerkt is. Eind oktober 2022 moet de gegevensoverdracht tussen nieuwe PSA en CMD goed zijn. Plus dat de codes die nodig zijn om te komen tot een JP goed gepositioneerd zijn in het PSA pakket.

Mogelijke aanpassingen die nodig zijn bij de inrichting in ons huidige financieel pakket of bij de "koppeling" tussen beide systemen om deze gegevensoverdracht succesvol te laten plaatsvinden door PinkRoccade zijn voor rekening van de inschrijver.

Bij de beoordeling van dit onderdeel is het belangrijk dat de gemeente de overtuiging heeft op basis van uw beschrijving dat uw oplossing werkt met de minste extra (onnodige) werkzaamheden voor de gemeente.

Loggingbeleid van de gemeente.

In het loggingbeleid van Waalwijk staat dat het bewerken EN het raadplegen van zeer vertrouwelijke informatie (criterium om dit in te stellen is dat het in bepaalde situaties monitoringswaardig is om na te gaan wie dit binnen hun eigen autorisaties heeft gedaan) gelogd moet worden. Een PSA-systeem met informatie over o.a. verzuim, personeelsdossier, BSN's beschikt over zeer vertrouwelijke informatie zoals hierboven bedoeld.

Het loggen van bewerkingen en raadplegingen van zeer vertrouwelijke informatie is belangrijk gereedschap voor onderzoek bij (sterke vermoedens van) van ongeoorloofde handelingen. Verkeerd gebruikt wordt voorkomen door informatie af te schermen voor onbevoegden en bij genoemde twijfel door opsporing van ongeoorloofde handelingen.

Logging op bewerking is normaliter ingeregeld in de software van de oplossing, echter de gemeente heeft een nadrukkelijke wens om zo kort mogelijk na ingebruikneming van de PSA oplossing (1 januari 2023) ook het loggen op het raadplegen van gegevens te realiseren.

Bij de beoordeling van dit onderdeel is het belangrijk dat de gemeente de overtuiging heeft op basis van uw beschrijving dat u met uw oplossing op termijn zorgt voor logging op raadplegen, of overtuigend uitlegt hoe uw oplossing dit probleem op een andere manier aanpakt. De snelheid van de oplevering van uw logging op raadplegen oplossing wordt meegewogen in de beoordeling.

De visie op de financiële gegevensuitwisseling en logging is niet groter dan 4 pagina's A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's gelezen en beoordeeld

2.3 Beoordeling

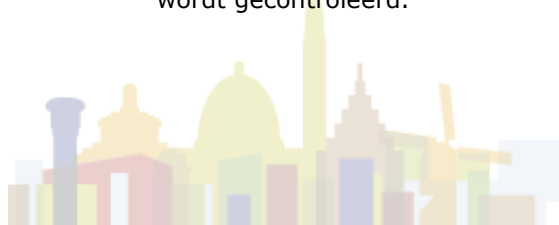
2.3.1 Criterium 1 Wensen

Het subgunningscriterium 1 "Wensen" wordt als volgt beoordeeld:

Van iedere wens is in Bijlage 7 Vragenlijst wensen een "vraag" gemaakt. Voor deze objectieve wensen worden direct punten gescoord.

Iedere wens die met ja wordt beantwoord, dient opgenomen te worden in de prijs (zowel eenmalig als jaarlijks indien van toepassing) en dient meegenomen te worden in de implementatie.

Iedere wens waarop met ja wordt geantwoord maakt onlosmakelijk deel uit van de oplossing die wordt aangeboden. Dit wordt opgenomen als KPI waar op, tijdens de contractevaluatie momenten, wordt gecontroleerd.



Inschrijvers kunnen voor dit criterium maximaal 50 punten scoren. Een score van 50 punten levert een maximale fictieve korting op van € 56.100,-. Indien minder punten worden gescoord levert dit naar verhouding minder fictieve korting op. Dus bij een score van bijvoorbeeld 35 punten resulteert dit in een fictieve korting van:
 $35/50 \text{ punten} * € 56.100,- = € 39.270,-$ fictieve korting.

2.3.2 Criteria 2 t/m 6

De subgunningscriteria worden op basis van de navolgende tabel beoordeeld, per beoordelaar:

kwalificatie	Betekenis	Punten	Korting- of toeslag percentage
Uitmuntend	Beantwoording is uitstekend, voegt extra waarde toe voor de gemeente.	4	- 100%
Goed	Beantwoording is goed	3	- 60%
Voldoende	Beantwoording is redelijk / voldoende	2	- 20%
Onvoldoende	Beantwoording is inhoudelijk onvoldoende of roept vragen op.	1	+ 20%
Slecht/Geen antwoord	Beantwoording is zeer slecht of niet beantwoord	0	ongeldig

Uitmuntend: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.

Goed: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord bevat dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.

Voldoende: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk relevant ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen en gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijk specifieke bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.

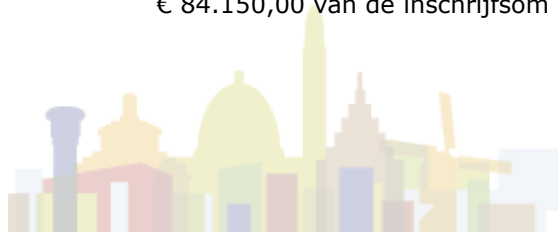
Onvoldoende: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie weliswaar een antwoord bevat op de vraag, maar niet volledig of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Het antwoord is onvoldoende of roept vragen op, maar is niet direct aanleiding om inschrijver uit te sluiten van de hele aanbesteding.

Slecht / geen antwoord. Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie op het betreffende subcriterium niet tot nauwelijks ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen. Ofwel het antwoord op het betreffende subcriterium ontbreekt.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het cijfer 4 (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

Voorbeelden:

Bij een maximale fictieve korting van € 140.250,00 voor het kwaliteitscriterium Gebruiks vriendelijkheid en een score van 3 punten wordt een korting van 60% van € 140.250,00 = € 84.150,00 van de inschrijfsom afgehaald.



Bij een maximale fictieve korting van € 112.200,00 voor het kwaliteitscriterium "Plan van aanpak Salaris administratie" en een score van 1 punt wordt een toeslag van 20% van € 112.200,00 = € 22.400,00 bij de inschrijfsom opgeteld.

Bij een score van 0 (slecht/geen antwoord) op 1 van de onderdelen, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitspunten bestaat uit 5 medewerkers uit de projectorganisatie (vertegenwoordiging directie, projectleider, medewerker HRM, medewerker team ICT en informatiebeheer, medewerker team Financiën). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen (bv ziekte), het beoordelingsteam te wijzigen.

De inkoopadviseur, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan.

De Inkoopadviseur beoordeelt de antwoorden op subgunningscriterium 1 wensen.

De beantwoording van de overige vragen van de gunningscriteria worden per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de overige subgunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de subgunningscriteria in consensus één cijfer (0, 1, 2, 3 of 4) toegekend.

3 Demonstratie

Alle inschrijvers waarvoor geen uitsluitingsgrond geldt, worden conform planning (zie TenderNed) uitgenodigd voor een demonstratie.

3.1 Doel

Doel van de demonstratie is het verifiëren van de schriftelijke inschrijving in de vorm van een impressie van de werking van de applicatie. Tijdens deze demonstratie worden de geëiste functionaliteiten uit het programma van eisen gedemonstreerd, evenals de werking van de met ja beantwoorde wensen, de omschreven gebruiksvriendelijkheid. Tevens dient u te demonstreren / presenteren hoe u uw invulling op de gestelde gunningcriteria innovatie, financiële gegevensuitwisseling en logging gaat uitvoeren.

Aansluitend aan de demonstratie krijgt de projectgroep de gelegenheid om vragen te stellen over de ingediende geschiktheid en gunningcriteria, ten einde de interpretatie van de gelezen informatie te verifiëren.

Op basis van de inzichten tijdens de demo en de beantwoording van de verificatievragen wordt de beoordeling van de inschrijving herijkt. Voor deze herijking wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de inschrijvingen.

3.2 Proces

De demonstratie wordt gegeven door de bij de implementatie betrokken projectleider, een (PSA) inhoudsdeskundige en de beoogde salarisadministrateur.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te zorgen voor een werkende applicatie tijdens de demonstratie. Het niet kunnen demonstreren door technische problemen die niet aan de gemeente Waalwijk zijn te wijten, leiden alsnog tot uitsluiting van de inschrijving.

De duur van de presentatie bedraagt maximaal 60 minuten (presentatie 45 minuten en 15 minuten om vragen te stellen). Een laptop, beamer en wifi zijn aanwezig.

Mogelijk dienen we i.v.m. de coronamaatregelen de presentatie digitaal via Teams te laten plaatsvinden. De Aanbestedende dienst volgt hierin het advies van het RIVM.

In dit geval volgen op een later moment nog aangepaste en/of aanvullende instructies.

Het beoordelingsteam van de demonstratie bestaat uit de 5 medewerkers uit de projectorganisatie die ook de offertes hebben beoordeeld aangevuld met gebruikers en applicatiebeheerders van de applicatie die een adviserende rol hebben. Op basis van de inzichten tijdens de demo en de beantwoording van de vragen wordt de beoordeling van de inschrijving (hoofdstuk 2) in consensus herijkt. Voor deze herijking wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de inschrijvingen.



In de volgende gevallen wordt de aanbidding bij de demonstratie als ongeldig verklaard:

- Indien de demonstratie niet kan worden gehouden door de persoon / personen die daadwerkelijk de opdracht gaat / gaan uitvoeren.
- Het niet kunnen demonstreren door technische problemen die niet aan de gemeente Waalwijk zijn te wijten.
- Indien (alsnog) een score van 0 punten (onvoldoende) wordt gegeven voor een van de kwaliteitscriteria (hoofdstuk 2).

Alle scores voor de offerte op basis van herijking (demonstratie) worden bij elkaar gevoegd en de Inkoper zal de punten verwerken in de beoordelingsmatrix.

4 Gunning

Alle scores (fictieve kortingen kwaliteit) worden bij elkaar gevoegd en de inkoper zal de uitkomsten aan alle betrokkenen (beoordelingsteam) bekend maken.

Aansluitend wordt op TenderNed de kluis met geoffreerde prijzen geopend.

De inkoper zal de ingediende prijzen en kwaliteitscriteria verwerken en de inschrijver met de laagste evaluatiewaarde (inschrijfsom minus fictieve kortingen) wordt aangemerkt als de Beste PKV en krijgt de aanbesteding (voorlopig) gegund.

