



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Voor de aanbesteding van:
HR en PSA Software CHE en COG

Aanbestedingsprocedure: EU OPENBARE PROCEDURE

TenderNed-nummer TN353732

Versie	Datum
1.0	24-05-2022

INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER	4
OVERZICHT AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
CHECKLIST TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	4
1 ALGEMEEN	6
1.1 INLEIDING	6
1.2 WIE IS AANBESTEDENDE DIENST	6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	8
1.4 TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN	8
1.5 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE EN CONTACTPERSOON.....	8
1.6 VRAGEN & COMMUNICATIE	9
1.7 KLACHTENREGELING AANBESTEDEN	9
2 OPDRACHTBESCHRIJVING	10
2.1 AANLEIDING, ONDERWERP, AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	10
2.2 PERCELEN	11
2.3 BEOOGDE CONTRACTVORM.....	11
2.4 VARIANTEN.....	11
2.5 WACHTKAMER CONSTRUCTIE	11
2.6 MARKTCONSULTATIE.....	12
3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	13
3.1 BELANGRIJKE DATA	13
3.2 INSCHRIJVING	13
3.3 NADERE INLICHTINGEN	16
3.4 OVERIGE PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	18
4 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	22
4.1 CHECK OP VOLLEDIGHEID, RECHTSGELDIGHEID EN PROCEDURELE VEREISTEN	22
4.2 TOETS UITSLUITINGSGRONDEN.....	22
4.3 TOETS GESCHIKTHEIDSEISEN	22
4.4 TOETS GUNNINGSEISEN (MINIMUMEISEN T.A.V. DE OPDRACHT).....	22
4.5 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT	23
4.6 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITERIA TEN AANZIEN VAN PRIJS.....	23
4.7 BEPALING UITEINDELIJKE BEOORDELING	25
4.8 GUNNINGSBESLISSING	25
4.9 VERIFICATIE VAN DE UEA	25
4.10 BEZWAAR TEGEN DE GUNNINGSBESLISSING.....	26
5 CRITERIA TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	27
5.1 UITSLUITINGSGRONDEN	27
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	28
6 CRITERIA TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	32
6.1 PROGRAMMA VAN EISEN.....	32
6.2 PROGRAMMA VAN WENSEN	32

BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST	33
BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN	34
BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN WENSEN:.....	35
IMPLEMENTATIE.....	35
SELF SERVICE, SUPPORT EN BEHEER	36
PARTNERSCHAP EN INNOVATIE	36
LIJST VAN WENSEN.....	37
CASUSPRESENTATIE	37
BIJLAGE 4: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	39
BIJLAGE 5: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	40
BIJLAGE 6: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	41
INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	42
INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN	43
INVULBIJLAGE C: PRIJSBLAD.....	45
INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT)	46
INVULBIJLAGE E: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN.....	47
INVULBIJLAGE F: NIET VAN TOEPASSING	48
INVULBIJLAGE G: VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE”	49
INVULBIJLAGE H: VERKLARING “BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE”	50

LEESWIJZER

Deze Aanbestedingsleidraad geeft informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de aanbesteding en de Aanbestedende diensten (Christelijke Onderwijs Groep & Christelijke Hogeschool Ede), de toepasselijke wet- en regelgeving, elektronische communicatie en contactpersoon (Hoofdstuk 1), de aan te besteden Opdracht (Hoofdstuk 1.7), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (Hoofdstuk 3), de eisen die aan Inschrijvers gesteld worden (Hoofdstuk 4) en de wijze waarop de gunning zal plaatsvinden (Hoofdstuk 5).

Begrippen geschreven met een beginhoofdletter hebben de betekenis zoals opgenomen in bijlage 1 ("Begrippenlijst").

**** De aanbesteding bestaat uit twee percelen – bij indiening van de inschrijving dient u duidelijk aan te geven voor welk perceel u inschrijft. Bij inschrijving op twee percelen ontvangen wij twee inschrijvingen ****

Overzicht aanbestedingsdocumenten

Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad	
Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Programma van Wensen
Bijlage 4	Model overeenkomst COG
Bijlage 4.1	Model overeenkomst CHE
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Christelijke Onderwijs Groep
Bijlage 5.1	Algemene Inkoopvoorwaarden Christelijke Hogeschool Ede
Bijlage 6	UEA

Checklist ten aanzien van de Inschrijving

De 'Invulbijlage C – Prijsblad' dient ingeleverd te worden als Excel bestand en het eindbedrag dient u tevens te vermelden in TenderNed en 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' dient ingeleverd te worden als MS-Word bestand. Daarnaast dient u een pdf-versie van beide genoemde bestanden bij te voegen. De overige documenten van uw Inschrijving dienen als pdf-bestand ingediend te worden.

Indienen bij Inschrijving:				
	Inschrijver of penvoerder	Combinant	Onderaannemer	Toevoegen als Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Invulbijlage A
Verklaring Referentieprojecten	X	X	-	Invulbijlage B
Prijsblad (<i>Excel bestand +pdf</i>)	X	-	-	Invulbijlage C
Wensen (Kwaliteit) (<i>Word bestand + pdf</i>)	X	-	-	Invulbijlage D
Verklaring "Akkoord Programma van Eisen"	X	X	-	Invulbijlage E
Verklaring beroep technische/beroeps- bekwaamheid derde(n)	O	O	-	Invulbijlage G
Verklaring beroep Financiële economische draagkracht	O	O	-	Invulbijlage H

Indienen bij verificatie UEA – Alleen van toepassing bij gunning				
	Inschrijver of penvoerder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage / referentie
Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)	X	X	-	
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar, afgegeven en niet ouder dan 1 september 2020)	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)	X	X	-	
[Overige bewijsstukken, zie hoofdstuk 5]	X	X	-	

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

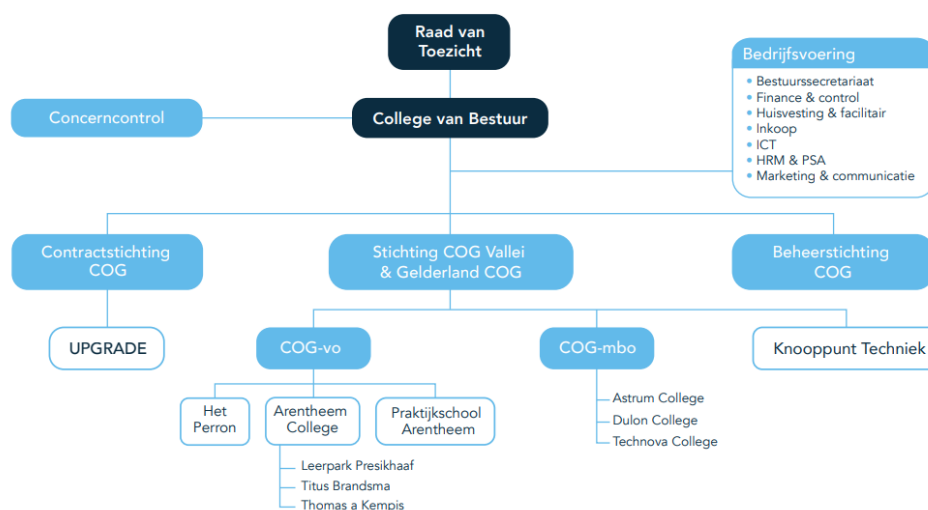
Christelijke Onderwijs Groep en Christelijke Hogeschool Ede, houden gezamenlijk een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding betreft de levering van een HR en PSA systeem, zoals nader beschreven in hoofdstuk 1.7 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Aanbestedende dienst wil aan de hand van deze Offerteleidraad de Opdracht gunnen aan maximaal een (1) Inschrijver per perceel met de economisch meest voordelige inschrijving volgens het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', (zoals nader beschreven in hoofdstuk 4), en met deze Inschrijver wordt een Raamovereenkomst aangaan. Het is hierbij ook mogelijk om beide percelen gegund te krijgen.

1.2 Wie is Aanbestedende dienst

De **Stichting Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden (COG)** is de overkoepelende stichting van:

- Arentheem College: Leerpark Arnhem, Titus Brandsma, Thomas a Kempis
- Het Perron
- Knooppunt Techniek
- ROC A12: Astrum College, Dulon College, Technova College
- Bedrijfsvoering



Elke school heeft haar eigen karakter en bestaat uit kleinschalige, betrokken leergemeenschappen. Een algemeen Christelijke levensbeschouwing en visie zijn de inspiratie. Samen maken we ons onderwijs. Dat bieden we op verschillende niveaus: van vmbo tot gymnasium+, mbo, volwassenenonderwijs, bedrijfsopleidingen en maatwerktrajecten. Kortom; onderwijs voor een leven lang leren. In bijgesloten figuur is de structuur van COG weergegeven.

Organisatie

Ons onderwijs heeft impact op de toekomst. In de omgang met elkaar, onze middelen, partners en de wereld, willen we op duurzame wijze handelen. We streven ernaar dat wat ons door de maatschappij wordt toevertrouwd, op een goede manier te behandelen en door te geven.

De afdeling Bedrijfsvoering van COG ondersteunt het CvB en de scholen bij het realiseren van de strategische doelstellingen. Het gaat over stafdiensten zoals financiële administratie, ICT-beheer, beleid, onderwijskwaliteit en huisvesting. Vanuit de afdeling Bestuur & Beleid wordt deze aanbesteding in samenwerking met de scholen uitgevoerd. Voor meer informatie over COG verwijzen wij u naar onze website: www.cog.nl.

Christelijke Hogeschool Ede

De hogeschool leidt jaarlijks ruim 5.000 studenten op tot waardevolle professionals met hart voor hun vak. Zo'n 600 medewerkers dragen hier direct of indirect met veel gedrevenheid aan bij. Met resultaat, want de CHE is al jaren één van de meest gewaardeerde hogescholen van Nederland.

Werken bij de CHE betekent werken op een middelgrote hogeschool met een kleinschalig karakter. Medewerkers zijn erg betrokken op de studenten en hun ontwikkeling, net als op elkaar als collega's. De hogeschool kenmerkt zich dan ook als een professionele gemeenschap van vakmensen die samen werken aan hetzelfde doel, elkaar ondersteunen en van elkaar leren.

De school is tegelijkertijd groot en complex genoeg om volop vrijheid en uitdaging aan haar medewerkers te blijven bieden. Op de site www.che.nl kunt u meer informatie vinden over de Christelijke Hogeschool Ede



Beide organisaties worden verder in het stuk en in de bijlages benoemd als zijnde Aanbestedende dienst.

Kenniscampus Ede

Beide organisaties maken onderdeel uit van de Kenniscampus Ede. Kenniscampus Ede is een unieke campus waar leven, leren en innoveren samenkomen. Sport en onderwijs staan centraal. De locatie is uniek: midden in de Foodvalley en rechtstreeks aan de KennisAs. Opleidingen sluiten aan bij het bedrijfsleven en bij de toekomst. Je volgt hier onderwijs op alle niveaus en krijgt alle ruimte om je tot innovatieve professional te ontwikkelen. Op de Kenniscampus Ede is plaats voor 12.000 studenten!

Op de site www.kenniscampusede.nl kunt u meer informatie vinden over de Kenniscampus Ede.

1.3 Aanbestedende dienst

De Christelijke Hogeschool Ede en de Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden beide statutair gevestigd te Ede, hierna te noemen Aanbestedende dienst.

Informatie over Aanbestedende dienst is te vinden op de website: [www.Aanbestedende dienst.nl](http://www.Aanbestedende.dienst.nl).

1.4 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 ('AW') van toepassing. U kunt dit document vinden op: www.wetten.overheid.nl.

1.5 Elektronische Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding wordt volledig elektronisch (digitaal) uitgevoerd via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen en uw Inschrijving dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend.

Een toelichting op de wijze waarop de Inschrijving ingediend wordt via TenderNed is te vinden via onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat. <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

Namens Christelijke Onderwijs Groep zal met betrekking tot deze aanbesteding de heer H. Meurs als contactpersoon optreden en namens de Christelijke Hogeschool Ede, mevrouw G. Koeslag.

Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, verloopt de onderlinge communicatie tussen de contactpersoon van Aanbestedende dienst en de betrokken ondernemingen uitsluitend via de (berichtenmodule van) TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze in contact te treden met (medewerkers van) Aanbestedende dienst over deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname en terzijdelegging van de Inschrijving.

Registratie in TenderNed is met ingang van 27 juni 2015 alleen mogelijk voor ondernemers die beschikken over eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Voor vragen over het gebruik van de TenderNed kunt u direct contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.6 Vragen & communicatie

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd via TenderNed.

1.7 Klachtenregeling aanbesteden

In het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen Aanbestedende dienst en Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure wordt gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Klachten zullen worden afgehandeld conform de procedure zoals onderstaand beschreven.

Klachten over deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van Aanbestedende dienst. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door Juridische zaken van Aanbestedende dienst. U kunt uw klacht indienen door een e-mail te verzenden aan:

juridischezaken@cog.nl, waarin u minimaal aangeeft:

- Uw naam en adres;
- Dat sprake is van een klacht;
- Om welke aanbesteding het gaat;
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Aanbestedende Dienst. Het streven is dat de klacht binnen vijf werkdagen door of namens het College van Bestuur van de betreffende Aanbestedende dienst zal worden behandeld.

2 OPDRACHTBESCHRIJVING

2.1 Aanleiding, onderwerp, aard en omvang van de Opdracht

De aanleiding voor de Opdracht is het aflopende contract met de huidige raamovereenkomsten alsmede de constatering dat bij Aanbestedende dienst de behoefte aan een HR softwaresysteem blijft bestaan in een omvang die de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overstijgt.

De opdracht omvat het leveren van een compleet HR Systeem inclusief in ieder geval Salarisadministratie en de dienstverlening rondom de implementatie, datamigratie, onderhoud, updates en upgrades, applicatiebeheer. Ondersteuning bij onder andere training en coaching voor de medewerkers.

Daarnaast wordt geacht om de huidige HR systemen over te zetten naar het nieuwe systeem. Het huidige HR systeem voor CHE en COG is Raet.

De volgende CPV-code is voor deze opdracht van toepassing op de uitvoering van de opdracht:

- 48000000 – Software en informatiesystemen

De geraamde waarde van de Opdracht inclusief opties en verlengingen bedraagt 3,5 miljoen euro (inclusief btw) per perceel. De daadwerkelijk te leveren aantallen en specificaties zijn nader door Aanbestedende dienst te bepalen gedurende de looptijd van de boogde raamovereenkomst.

2.1.1 *Huidige situatie*

Zowel CO als CHE gebruiken momenteel RAET. Eind 2023 loopt de huidige overeenkomst af. Ook is het HR product van RAET 'End of life' en wordt er niet meer geïnvesteerd in nieuwe functionaliteiten. Bestaande functies worden momenteel niet gebruikt omdat de gebruikersvriendelijkheid te wensen overlaat. Om deze reden dient de software vervangen te worden.

Omdat het systeem tekortschiet worden er buiten het systeem lijstjes bijgehouden, berekeningen uitgevoerd voor verschillende verlofregelingen en zaken via de mail geregeld die door een HR systeem efficiënter ondersteund kunnen worden. Tevens vraagt het systeem om gelijke gegevens op meerdere plaatsen te onderhouden en is het lastig het systeem te koppelen met andere (bron) systemen.

2.1.2 *Beoogde situatie*

De doelstelling voor HR is om handmatig werk te automatiseren en processen efficiënter te maken om deze besparing in te zetten voor de strategische HR taken of het verlagen van de kosten met minder mensen het werk te verzetten.

Door verbeteringen ten aanzien van eenmalige invoer van gegevens, gebruikersvriendelijkheid, rijke Self Service functionaliteiten, signaleringsmogelijkheden en automatiseren van

routinehandelingen verwachten COG en CHE deze besparingen te realiseren. Waarbij zij op zoek zijn naar een SAAS oplossing. Een on- premise oplossing wordt hierbij nadrukkelijk uitgesloten.

2.2 Percelen

De Opdracht van Aanbestedende dienst bestaat uit twee percelen:

- COG
- CHE

Bij indiening dient u duidelijk aan te geven voor welk perceel u indient. De beoordeling, gunning alswel contractering vindt onafhankelijk plaats. Inschrijving en gunning op beide percelen aan één inschrijver is mogelijk.

2.3 Beoogde contractvorm

De overeenkomst zal worden aangegaan voor de duur van drie (3) jaren betreffende de periode van 1 november 2022 tot en met 31 oktober 2025 met de optie om de overeenkomst met drie (3) maal drie (3) mogelijke optie jaren te verlengen. Dit betekent in zijn totaliteit negen (9) jaren.

Na iedere termijn kan per overeenkomst besloten worden om onafhankelijk van elkaar gebruik te maken van de mogelijke verlengingsopties.

De voornaamste redenen waarom Aanbestedende dienst gekozen heeft voor een langere termijn zijn:

- De HR software is een strategisch product binnen beide organisaties en kent een enorm afbreukrisico in geval zij om de vier jaren dient aan te besteden
- Bedrijfscontinuïteit en procesverbetering kent een doorlooptijd van minimaal een jaar. Om optimaal gebruik te maken van een overeenkomst met als doel partnerschap kan niet ontstaan in geval zij over drie jaren opnieuw dient aan te besteden

Ten aanzien van beide percelen zijn op de uitvoering van de Opdracht de algemene inkoopvoorwaarden van Christelijke Onderwijs Groep (bijlage 5) en Christelijke Hogeschool Ede (bijlage 5.1) gedeponereerd bij de griffie arrondissement van toepassing en de overeenkomst (bijlagen 4 en 4.1).

2.4 Varianten

De Aanbestedende dienst staat varianten niet toe.

2.5 Wachtkamer constructie

In de beide Overeenkomsten wordt een proefperiode van 12 maanden voorzien. Hiertoe zal een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver per perceel.

Indien op enig moment blijkt, dat Opdrachtnemer, op welke wijze dan ook, niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument, m.a.w. de aangeboden oplossing voldoet niet aan de specificaties zoals gesteld, dan wel niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als uitsluitingsgronden zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument dan wel dat Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma Van Eisen (bijlage E van dit Aanbestedingsleidraad), is Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, kan Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De strekking van de wachtkamervereenkomst tussen Aanbestedende dienst en de als eerstvolgende partij is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de proefperiode en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Overeenkomst met de eerste partij tussentijds worden opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend. Als deze daarvan afziet zal Aanbestedende dienst overgaan tot her-aanbesteding van de opdracht.

Voor beide overeenkomsten geldt dat de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer terzijde worden gelegd. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst zijn toegevoegd als bijlage 5.

2.6 Marktconsultatie

Tot slot voor aanvang van de EU aanbesteding heeft COH en CHE middels een marktconsultatie in april 2022 informatie ingewonnen vanuit de markt. De verkregen informatie geeft een goed beeld welke partijen mogelijk gaan aanbieden. De belangrijkste conclusies uit de marktconsultatie zijn:

- De keuze uit aanbieders is beperkt en naar verwachting niet meer dan drie leveranciers omdat een belangrijke vereiste is dat de leveranciers de CAO's van het VO, MBO en HO ondersteunen.
- De leveranciers die kunnen aanbieden hebben allen een significante omvang en kunnen de gevraagde diensten naar behoren leveren.
- De leveranciers zijn ervaren en kunnen de gevraagde implementatiediensten leveren. Te leveren consultancycapaciteit is hierbij wel een aandachtspunt waar in de uitvraag en implementatie aandacht aan dient te worden gegeven.
- Het is economisch niet aantrekkelijk de financiële systemen van COG en CHE te vervangen. Dit is buiten de scope van de aanbesteding geplaatst. Deze conclusie heeft wel tot gevolg dat verbeteringen op het gebied van subsidieprojecten, samenwerkingsprojecten en het stroomlijnen van integrale processen stilgelegd zijn.

3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

3.1 Belangrijke data

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed. De in deze paragraaf genoemde data zijn indicatief. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Publiceren Aanbestedingsleidraad op TenderNed	24 mei 2022
Deadline stellen van vragen (nota van inlichtingen ronde 1)	10 juni voor 12:00
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen	18 juni
Deadline stellen van vragen (nota van inlichtingen ronde 2)	24 juni voor 12:00 uur
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen ronde 2	07 juli
Ontvangst inschrijvingen	15 aug voor 12:00 uur
Beoordelen inschrijvingen leveranciers	15 aug – 12 sept
Casus presentatie	12 sept – 16 sept
Doorlopen testscripts	16 sept – 26 sept
Voorlopige gunningsbeslissing	27 sept
Verificatie aangeboden bewijsstukken	26 sept – 30 sept
Verstrijken 'stand still' periode	17 okt
Verzenden definitieve gunningsbrief	18 okt
Beoogde aanvangsdatum van de raamovereenkomst	1 nov 2022

3.2 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt Aanbestedende dienst de volgende voorwaarden:

Inschrijving geschiedt door het beantwoorden van alle vragen op TenderNed en het indienen van de documenten zoals beschreven in de leeswijzer.

De Inschrijving is ongeldig indien de ingediende documenten niet naar waarheid zijn ingevuld, tenzij de Inschrijver te goeder trouw handelde en de feiten als zodanig, naar het oordeel van Aanbestedende dienst, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbesteding.

Uw Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze, compleet en correct te zijn ingevuld en te zijn ingericht volgens de invul-formats op TenderNed. Als de Inschrijving incorrect, incompleet, te laat of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van uw deelname aan deze aanbesteding.

De rechtsgeldigheid van de Inschrijving wordt gecontroleerd aan de hand van, bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken (zie paragraaf 4.9):

- a) uittreksel(s) uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel of deze uittreksels moet de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijken;

- b) voorzover de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) niet blijkt uit het aangeleverde uittreksel of de aangeleverde uittreksels van de Kamer van Koophandel: een (bijzondere) volmacht van de teken- en vertegenwoordigingsbevoegde(en) verstrekt aan de betreffende ondertekenaar(s);
- c) indien sprake is van een samenwerkingsverband ("combinatie"): een (bijzondere) volmacht van de deelnemers verstrekt de betreffende ondertekenaar(s).

Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige indiening van zijn Inschrijving op de TenderNed. We wijzen u erop dat een te late Inschrijving niet door TenderNed geaccepteerd wordt. Aanbestedende dienst adviseert dan ook om uw Inschrijving (bijvoorbeeld) een dag of ten minste enkele uren eerder in te dienen dan het genoemde uiterste inlevermoment.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Aanbestedingsleidraad beschreven, aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota('s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

U kan, tot het in de planning genoemde tijdstip voor het indienen van de Inschrijving door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring uw Inschrijving intrekken. Deze intrekking dient op TenderNed gemeld te worden.

3.2.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

In Deel II Afdeling A van de UEA dient u aan te geven of u in samenwerkingsverband met anderen deelneemt aan de aanbesteding. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband en het perceel/de percelen waarop het samenwerkingsverband wil inschrijven.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Aan de Inschrijving als samenwerkingsverband verbindt Aanbestedende dienst de volgende aanvullende voorwaarden:

- door indiening van de Inschrijving verklaren alle betrokken deelnemers in het samenwerkingsverband de in de UEA's genoemde rol-/taakverdeling te zullen naleven;
- een deelnemer in een samenwerkingsverband ('combinant') is het niet toegestaan om tevens zelfstandig en/of in combinatie met anderen in te schrijven op deze Opdracht;
- indien een deelnemer in een samenwerkingsverband zich wenst te beroepen op de draagkracht van een derde (genomineerde derde), is het bepaalde in paragraaf 0 eveneens van toepassing;
- elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband is ten opzichte van Aanbestedende dienst hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de

verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen;

- een deelnemer in een samenwerkingsverband dient ook in het Akkoord Programma van Eisen (Invulbijlage E) aan te geven aan welke gunningseisen hij voldoet;
- na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormd samenwerkingsverband te wijzigen of aan te gaan, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende dienst in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht;
- bij eventuele gunning van de Opdracht aan een samenwerkingsverband, zal dit samenwerkingsverband een juridische entiteit/rechtsvorm aannemen (vennootschap onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.) waarmee Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst zal sluiten.

3.2.2 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient u aan te geven of u een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de in hoofdstuk 4 gestelde selectie-eisen en – criteria (hierna te noemen: ‘genomineerde derden’). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA voor elk van de betrokken genomineerde derde de specifieke draagkracht te vermelden waarop u steunt.

Bij uw Inschrijving voegt u eveneens de UEA('s) van de genomineerde derde(n). In deze UEA vermeldt de betrokken genomineerde derde de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Aan de Inschrijving met een beroep op een genomineerde derde, verbindt Aanbestedende dienst de volgende aanvullende voorwaarden:

- a) Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver daadwerkelijk te kunnen beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende genomineerde derde(n); Aanvullend en voor zover van toepassing voegt Inschrijver bij de Inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig getekende verklaring “Beroep Technische/beroepsbekwaamheid derde” (Invulbijlage F) en/of “Beroep Financiële/economische draagkracht derde” (Invulbijlage G);
- b) het beroep op de draagkracht van een genomineerde derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver (of de combinant) deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht;
- c) het is niet toegestaan dat een Inschrijver als genomineerde derde door andere Inschrijvers wordt ingezet voor dezelfde Opdracht;

- d) het wijzigen van een genomineerde derde gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Aanbestedende dienst. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende dienst in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

3.2.3 Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient u aan te geven of u van plan bent een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven (niet te verwarren met een genomineerde derde). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien Aanbestedende dienst wil controleren of een grond voor uitsluiting van een onderaannemer bestaat, kan Aanbestedende dienst voorafgaand aan de verlening van de Opdracht verlangen dat de hoofdaannemer een UEA overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

Mocht u van plan zijn een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft u verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de Raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Aanbestedende dienst. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende dienst in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

3.3 Nadere inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving

Vragen en/of opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en inschrijvingsprocedure kunt u uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed indienen, tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1 ('Belangrijke data') of – indien de planning is gewijzigd – tot de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

Het is niet toegestaan gebruik te maken van aan u gerelateerde namen (bedrijfsnamen, productnamen of anderszins). De vragen met bijbehorende antwoorden zullen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle betrokken Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. De Inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld middels een bericht van TenderNed.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen. Indien nadere inlichtingen over de

aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken tijdig zijn aangevraagd, maar om welke reden dan ook niet tijdig zijn verstrekt, verlengt Aanbestedende dienst de termijn voor de ontvangst van de Inschrijvingen zodanig dat alle Inschrijvers van de benodigde informatie voor het opstellen van de Inschrijving kennis kunnen nemen.

De Nota('s) van Inlichtingen dient/dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken en maakt/maken als zodanig integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Wanneer Aanbestedende dienst meerdere Nota('s) van Inlichtingen publiceert, dan, ingeval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen, prevelaart de later gepubliceerde Nota van Inlichtingen boven de eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase, voor elke Inschrijvers bindend.

3.3.2 Vragen en opmerkingen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst

In het geval dat u van oordeel bent dat de Concept Raamovereenkomst (opgenomen als bijlage 4) inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Levering en Diensten Aanbestedende dienst 2020 (opgenomen als bijlage 4) bepalingen bevat die onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving zijn, kunt u daarover een vraag/opmerking indienen. Zulke vraag dient te bevatten:

- 1) Concrete referentie naar de desbetreffende bepaling(en);
- 2) Onderbouwing van reden waarom de bepaling onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving acht;
- 3) Een uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling.

In de Nota van Inlichtingen zal Aanbestedende dienst zich daarover uitspreken en eventueel een definitieve Raamovereenkomst opstellen en met de Nota van Inlichtingen meesturen, een en ander uitsluitend naar oordeel van Aanbestedende dienst. Vragen zonder onderbouwing of zonder uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling worden niet in behandeling genomen. U dient bij uw Inschrijving akkoord te gaan met deze definitieve Raamovereenkomst.

3.3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Inschrijver kan Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. TenderNed biedt daartoe de mogelijkheid door het stellen van individuele vragen. Indien u van mening bent dat uw vraag commercieel vertrouwelijk is en dat openbaarmaking ervan uw gerechtvaardigde economische belangen zou kunnen schaden, kunt u gebruikmaken van deze mogelijkheid. Aanbestedende dienst kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van Aanbestedende dienst, in de Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. Aanbestedende dienst zal deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die Aanbestedende dienst in de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld.

Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag bovendien niet leiden tot discriminatie van andere Inschrijvers.

Bij strijdigheid prevaleren de overige voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken boven de individueel verstrekte nadere inlichtingen.

In het geval van een gerechtelijke procedure waarbij de betreffende nadere inlichtingen onderwerp van geschil zijn, is Aanbestedende dienst gerechtig de verstrekte inlichtingen in de procedure te brengen.

3.4 Overige procedurevoorschriften

3.4.1 Aanvullingen en/of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient door Aanbestedende dienst via TenderNed, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals hierboven onder paragraaf 3.1 en 3.2 genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door Aanbestedende dienst worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal/zullen niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door Aanbestedende dienst.

3.4.2 Opschorting of beëindiging aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:

- a. de aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- b. tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
- c. de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;

Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot gunning.

3.4.3 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in Aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

3.4.4 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

Aanbestedende dienst zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn verbonden aan de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

3.4.5 Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbesteding per perceel, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

3.4.6 Meerdere Inschrijvers van één concern

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Op verzoek van Aanbestedende dienst zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.4.7 Informatieplicht

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed.

3.4.8 Termijnen

Een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan, tenzij anders gegeven.

Indien een in deze Aanbestedingsleidraad in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

Indien de laatste dag van een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de Opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens een voor Aanbestedende dienst van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

3.4.9 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door of namens Aanbestedende dienst zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan wel anderszins opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis te stellen doch uiterlijk op 24 januari. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door

hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

3.4.10 Vertrouwelijkheid

Zowel Aanbestedende dienst als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk behandelen.

Aanbestedende dienst is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

3.4.11 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Aanbestedende dienst verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij Aanbestedende dienst. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst niets uit de door Aanbestedende dienst verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

3.4.12 Uitsluiting algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden Inschrijver

De toepassing van algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijvers worden door Aanbestedende dienst uitdrukkelijk uitgesloten.

3.4.13 Inschrijving onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

3.4.14 Bedragen

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief btw en inclusief btw. In geval het onduidelijk is of een bedrag exclusief btw of inclusief btw is geldt dat het als inclusief btw wordt gezien door Aanbestedende dienst.

3.4.15 Ingangsdatum licentiekosten

De licentiekosten gaan pas in na decharge van het systeem door aanbestedende dienst. Hierbij aangetekend dat de bedrijfsvoering gewaarborgd is en het oplossen van de restpunten geen gevolgen heeft voor de uitvoering van de HR-werkzaamheden.

3.4.16 Voertaal

De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Indien correspondentie en/of stukken zijn gesteld in een andere dan de Nederlandse taal en/of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving niet in behandeling te nemen. In afwijking van het voorgaande mogen (eventuele) specificatiebladen van aan te bieden producten in de Engelse taal gesteld zijn.

3.4.17 Irreële en/of manipulatieve Inschrijvingen

Strategische, irreële en/of manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door Aanbestedende dienst als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd.

3.4.18 Abnormaal lage Inschrijving

Indien een Inschrijving wordt gedaan die abnormaal laag lijkt, dan handelt Aanbestedende dienst conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

3.4.19 Geschillenbeslechting, forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland Locatie Arnhem. Bij een mogelijk kort geding wordt automatisch de geldigheid van uw inschrijving verlengd tot en met 1 maand na uitspraak van het kort geding. Dit is ook van toepassing in geval het kort geding wordt ingetrokken.

3.4.20 Kosten

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, hosting, reiskosten etc.), ook als daar in deze Aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

4 Beoordeling Inschrijvingen

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving, zijn de ingediende Inschrijvingen toegankelijk voor Aanbestedende dienst via TenderNed op het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1. De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal per perceel als volgt plaatsvinden.

4.1 Check op volledigheid, rechtsgeldigheid en procedurele vereisten

Na opening van de Inschrijvingen controleert Aanbestedende dienst eerst of de ingevulde UEA's en overige te verstrekken gegevens volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen en of er aan de overige procedurele vereisten (genoemd in hoofdstuk 3 en 5) is voldaan.

Aanbestedende dienst wijst er met klem op dat UEA's, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Aanbestedende dienst kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en opvolgende aanbestedingen tot gevolg hebben.

4.2 Toets uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst toetst de volledige en rechtsgeldig ondertekende UEA vervolgens inhoudelijk aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 5.1).

Indien sprake is van een uitsluitingsgrond, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.3 Toets geschiktheidseisen

Als deze toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst Aanbestedende dienst vervolgens de UEA aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3).

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, voldoet de Inschrijving niet aan de aanbestedingsvoorschriften en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.4 Toets gunningseisen (minimumeisen t.a.v. de Opdracht)

Als de toets op de geschiktheidseisen geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst Aanbestedende dienst vervolgens of uw Inschrijving aan de gestelde eisen voldoet, zoals nader omschreven in bijlage 2 van deze Aanbestedingsleidraad. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze gunningseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

4.5 Beoordeling (sub)gunningscriteria kwaliteit

Voldoet uw Inschrijving aan de gunningseisen, dan beoordeelt Aanbestedende dienst uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Het gunningsmodel daarvoor is op hoofdlijnen als volgt:

- Prijscriteria (30%).
- Kwaliteitscriteria (70%);

Prijscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
Inschrijfprijs	30%	30
Totaal Prijscriteria	30%	30

Kwaliteitscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
Implementatie	10%	10
Self Service en support	10%	10
Partnerschap en innovatie	10%	10
Lijst van wensen	20%	20
Casus presentatie	20%	20
Totaal Kwaliteitscriteria	70%	70

Voor de casus presentatie geldt dat alleen de voor gunning in aanmerking komende partijen in aanmerking komen voor deze wens.

4.6 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Prijs

De toekenning van punten ten aanzien van het gunningscriterium Prijs zal plaatsvinden door berekening. Dit zal gebeuren conform het prijsmodel door de invulling in 'Invulbijlage C – Prijsblad' van de door Inschrijver aangeboden prijzen. Bij invulling is de puntentoekening voor de Inschrijver direct te zien.

De berekening vindt plaats per subgunningscriterium en wel als volgt:

- a) Beheer en onderhoud
- b) Licentiekosten
- c) Implementatiekosten
- d) Prijzen optionele diensten

De puntentoekening van de subgunningscriteria a tot en met d komt op de volgende wijze tot stand:

- De inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal daarvoor staande punten.
- Inschrijvers krijgen nul punten toegekend wanneer hun prijs meer dan 50% boven de laagste prijs ligt. Bij prijzen daartussenin worden naar rato punten toegekend.

Voorbeeld: Het maximumaantal toe te kennen punten is 30, de laagste ingediende prijs is €10.000 en de te beoordelen inschrijving heeft een prijs van €12.000 aangeboden. Dit betekent dat bij €15.000 of hoger nul punten worden toegekend.

De te beoordelen Inschrijver krijgt dan:

$$30 \times [(15.000 - 12.000) / (15.000 - 10.000)] = 18 \text{ punten}^*$$

(* waarden zijn fictief en dienen alleen als voorbeeld van de berekening.)

In het geval dat de Inschrijver met een de laagste score, na het versturen van de gunningsbeslissing alsnog uitgesloten wordt, dan zal de puntentoekenning aan de overige inschrijvers niet herzien worden.

Het aantal toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs is de TCO (Total Cost of Ownership). Er zal worden afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

4.6.1 Algemene werkwijze

Aanbestedende dienst beoordeelt per Wens op basis van de door de Inschrijver ingediende antwoorden in hoeverre en op welke wijze aan de vraagstelling wordt voldaan. Daartoe heeft Aanbestedende dienst een multidisciplinair team samengesteld dat de Inschrijvingen beoordeelt. Elk (sub)gunningscriterium (met uitzondering van de prijs) wordt onafhankelijk en individueel beoordeeld aan de hand van onderstaande vastgestelde schaalverdeling het eindoordeel van alle beoordelaars komt tot stand middels consensus. Hierbij wordt bij afwijzing alleen de eindscore van de consensusmeting gedeeld en niet de onafhankelijke scores per beoordelaar.

Dit betekent dat zowel de beoordeling als de voorlopige gunning en de definitieve gunning per perceel en onafhankelijk van elkaar plaats vindt. Bij een mogelijk kort geding op een van de percelen kan het proces nog steeds doorgang vinden voor het andere perceel.

Waarderingschaal	Omschrijving
100	Uitstekend: de beschrijving benadert volledig hetgeen gewenst wordt, geeft helder en volledig passend antwoord op de vraag en benoemt alle (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
80	Goed: de beschrijving benadert in ruime mate hetgeen gewenst wordt, geeft goed antwoord op de vraag en benoemt de (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
60	Voldoende: de beschrijving benadert voor het merendeel hetgeen gewenst wordt, geeft voldoende antwoord op de vraag en/of benoemt (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en/of de bijbehorende beoordelingscriteria.
40	Onvoldoende: geringe beschrijving van het gewenste of de verstrekte informatie beantwoordt niet aan alle gestelde criteria.

Waarderingschaal	Omschrijving
20	Slecht: er is een beschrijving opgeleverd die bij lange na niet voldoet of de verstrekte informatie voldoet marginaal aan (enkele) gestelde criteria.
0	Niet van Toepassing: er is niets opgeleverd, het opgeleverde is niet begrijpelijk, het opgeleverde is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende Opdracht.

De eindscore voor de **lijst van Wensen** komt als volgt tot stand: de totaalscore gedeeld door de maximale score x het percentage.

4.7 Bepaling uiteindelijke beoordeling

De uiteindelijke beoordeling zal worden bepaald als de optelsom van de puntentoekening van 'Prijs' en 'Kwaliteit', elk afgerond op twee (2) decimalen na de komma.

In het onverhoopte geval dat twee (2) of meer Inschrijvers evenveel punten hebben behaald, en daarmee gelijk zijn geëindigd op een plaats waaraan één van de Raamovereenkomsten gegund zal worden, dan zal de onderlinge volgorde bepaald worden op basis van de hoogste score op kwaliteit waarbij de volgorde is: wens WK-5 (Casuspresentatie), WK-3 (Partnership en Innovatie), WK-2 (Self Service), WK-1 (Implementatie), WK-4 (Wensen).

Mocht ook deze score gelijk zijn, dan zal Aanbestedende dienst overgaan tot loting in het bijzijn van de relevante Inschrijvers.

4.8 Gunningsbeslissing

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht Aanbestedende dienst via TenderNed elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning.

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding ontvangt via TenderNed bericht van gunning met het verzoek om binnen 7 werkdagen de formele bewijsstukken ter verificatie van de UEA te overleggen.

De overige Inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerd bericht van afwijzing.

4.9 Verificatie van de UEA

Na het publiceren van de gunningsbeslissing zal Aanbestedende dienst overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het UEA bijlage A van de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. In paragraaf 4.1 en 4.2 kunt u vinden welke documenten benodigd zijn voor de verificatie.

De Inschrijver(s) die niet in staat is/(zijn) om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun UEA aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbesteding. In dat geval zal/(zullen) de eerstvolgende Inschrijver(s) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed

beargumenteerde gevallen kan Aanbestedende dienst ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens Aanbestedende dienst niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

4.10 Bezwaar tegen de gunningsbeslissing

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan Aanbestedende dienst in beroep te gaan tegen deze gunningsbeslissing. Hierbij dient u duidelijk aan te geven op welk perceel dit betrekking op heeft. Gedurende deze periode zal Aanbestedende dienst geen Raamovereenkomst met de begunstigde Inschrijvers sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de Opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zich – op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de Opdracht – op eerste verzoek van Aanbestedende dienst in het geding.

Tot definitieve gunning zal pas worden overgegaan na ondertekening van de overeenkomst tussen beide partijen

5 Criteria ten aanzien van Inschrijvers

5.1 Uitsluitingsgronden

UEA: Deel III

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2.1

Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Als de Inschrijving plaatsvindt door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband afzonderlijk te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op u van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst u eerst in de gelegenheid te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Aanbestedende dienst beoordeelt de door de u genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten of fouten.

Indien Aanbestedende dienst het geleverde bewijs toereikend acht, wordt u niet uitgesloten. Indien Aanbestedende dienst de genomen maatregelen onvoldoende acht, deelt hij dit gemotiveerd aan u mee. Uw Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld en niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

5.1.1 Bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden:

Om de juistheid van uw UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, dient u, als u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van Aanbestedende dienst onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Deze bewijsstukken moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen:

1. Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
2. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in Deel III, Afdeling A en C van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse

onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA, (of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging), mag niet ouder zijn dan twee jaar, (gerekend van de sluitingsdatum), en tevens **niet ouder dan 1 september 2020**.

3. Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in Deel III, Afdeling B van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belasting of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum.

5.2 Geschiktheidseisen

De eisen in deze paragraaf zijn bedoeld om uw geschiktheid als Inschrijver in relatie tot de Opdracht te toetsen. Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, zoals vermeld in paragrafen 5.2.1. t/m 5.2.3. van deze Aanbestedingsleidraad.

5.2.1 Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder financiële risico's voor Aanbestedende dienst goed en tijdig te kunnen uitvoeren.

5.2.1.1

Verzekering:

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Opdracht te beschikken over een geldige verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's met een verzekerd bedrag van minimaal 1.500.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 3.000.000,- euro per verzekeringsjaar.

Inschrijver verklaart middels rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis.

Bewijsstuk(ken):

1. Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's, waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal 1.500.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 3.000.000,- euro per verzekeringsjaar.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze eis, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van Aanbestedende dienst genoemde bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen.

Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband genoemde stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

Bij beroep op de middelen van een derde of concern:

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht,

meer specifiek de verzekeringen, beroepen op de financiële middelen van een derde, zoals een onderaannemer, een moeder- of een zustermaatschappij:

- Deze derde dient samen met Inschrijver of voor het geheel te voldoen aan de in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering. In dit geval dient dit duidelijk opgegeven te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Slechts indien de derde voor de uitvoering van de opdracht garant staat voor de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, mogen de verzekeringen van die derde worden opgegeven voor het voldoen aan de eis ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Voor deze derde gelden onverkort alle eisen ten aanzien van bewijsmiddelen zoals die in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering voor de Inschrijver zijn genoemd.
- Bij een beroep op de verzekering van een derde geldt dat uit de overlegde bewijsmiddelen moet blijken dat de opgegeven verzekering inderdaad de vereiste dekking biedt voor Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn). Tevens geldt bij een beroep op de verzekering van een derde dat zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

5.2.2 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver dient over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Leverancier is vertrouwd met **het implementeren van HR systemen**, in vergelijkbare omvang en aan vergelijkbare organisaties.
2. Leverancier is vertrouwd met **het leveren van support voor HR en Salarisadministratie**.
3. Leverancier heeft aantoonbare ervaring met het **Migreren** en het zekerstellen van gegevens en aanverwante data van meerdere instellingen en het importeren naar een nieuwe omgeving.

5.2.2.1 Referentie(s):
Bewijsstuk(ken):

Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties, dient u bij uw Inschrijving per kerncompetentie een (1) referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie. U dient hiervoor gebruik te maken van het format in bijlage A "Referentieverklaringen". Door indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

De te overleggen referentieprojecten hebben betrekking op de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Indien een overgelegd referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven. Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.

T.a.v. Kerncompetentie 1:

- De minimale contractwaarde (Totale TCO voor de gehele contractperiode) van de opgegeven referentie dient € 750.000,- excl. btw te zijn. De omzet moet uitsluitend betrekking hebben op de implementatie van het HR en Salarissysteem inclusief datamigratie en operationalisatie van de vereiste koppelingen zoals aangegeven in Bijlage 2 en 3 Programma van Eisen & wensen COG CHE.
- Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

T.a.v. Kerncompetentie 2:

- Het minimaal aantal werknemers van de opgegeven referentie dient 500 te zijn. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

T.a.v. Kerncompetentie 3:

- Inschrijver heeft ervaring met het zekerstellen en migreren van gegevens en aanverwante data van meerdere instellingen en het importeren naar een nieuwe omgeving met een minimum aantal medewerkers van 500.

N.B. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval zal Aanbestedende dienst de verklaring van de eerstvolgende Inschrijver toetsen aan de gestelde voorwaarden.

5.2.3 Met betrekking tot maatschappelijke/ beroepsbevoegdheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2

4.2.3.1

U dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de lidstaat waar uw onderneming is gevestigd.

Bewijsstuk:

Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van Aanbestedende dienst onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

- Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving (zie paragraaf 3.1).
Dit bewijsstuk wordt ook al gevraagd t.a.v. de uitsluitingsgronden. Er hoeft (per onderneming) slechts één exemplaar te worden overlegd.

6 Criteria ten aanzien van de Opdracht

6.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in 'Bijlage 2 en 3 - Programma van Eisen en Wensen'. Daarin zijn de eisen opgenomen die Aanbestedende dienst stelt aan de Opdracht en aan de prijsstelling. Deze eisen zijn eveneens opgenomen in 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen' waarin Inschrijver per eis bevestigend ("Ja") dient te antwoorden om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de gestelde eisen

Het niet voldoen aan, of niet akkoord gaan met, één (1) of meerdere eisen betekent uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Programma van wensen

In 'Bijlage 2 en 3 - Programma van Eisen en Wensen' zijn de Wensen opgenomen die Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van de Opdracht. Een Wens is een (sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de Wensen worden ook vragen verstaan die Aanbestedende dienst in het kader van de uitvoering van de Opdracht stelt. Voor een goede score is het van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de Wensen (en vragen) van Aanbestedende dienst.

Deze wensen zijn ook opgenomen 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' in de vorm van een vragenlijst (de "Vragenlijst"). U wordt verzocht ten aanzien van elk van de genoemde Wensen in de Vragenlijst aan te geven in welke mate hieraan kan worden voldaan, waar nodig blijkend uit bijlagen toegevoegd aan de Inschrijving. Daar waar Aanbestedende dienst op voorhand bewijsstukken wenst waaruit blijkt dat u aan (enkele) Wensen invulling kan geven, wordt hier expliciet om gevraagd.

BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsleidraad	dit document, inclusief bijbehorende (invul)bijlagen.
Aanbestedingswet 2012 (AW)	de Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 gewijzigd ter implementatie van de Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Inschrijving	het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Indiening van de offerte geschiedt op TenderNed. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure hoofdstuk 3.
Inschrijver	de ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbesteding en die een Inschrijving indient.
Nadere Opdracht Nota van Inlichtingen / NvI	Een nadere opdracht die wordt verstrekt onder de Raamovereenkomst het document waarin Aanbestedende dienst nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten.
Opdracht Programma van Eisen en Wensen	de aan te besteden opdracht, zoals nader omschreven in hoofdstuk 1.7. De eisen en wensen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld, zoals opgenomen in 'Bijlage 2 en 3 - Programma van Eisen en Wensen'.
Raamovereenkomst /	De raamovereenkomst betreffende de Opdracht tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver(s) waaraan de Opdracht gegund wordt waarin de voorwaarden en condities zijn opgenomen waaronder Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt en waarvan het concept als bijlage 4 is opgenomen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (‘UEA’)	het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De UEA is als Invulbijlage A toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad. Om de administratieve lasten te beperken vraagt Aanbestedende dienst de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Vragenlijst	De lijst met Wensen en/of vragen opgenomen in ‘Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)’ die Inschrijvers dienen te beantwoorden als onderdeel van de Inschrijving.
Wens	een wens die in ‘Bijlage 3 - Programma van Eisen en Wensen’ als wens is opgenomen.
TenderNed	Het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse Aanbestedende diensten, te vinden op www.tenderned.nl .

BIJLAGE 2: Programma van Eisen

De eisen zijn als separaat document opgesteld. Middels een dropdownmenu dient u akkoord te gaan met deze eisen. Daarnaast is in hetzelfde document per onderwerp een lijst met wensen toegevoegd. Deze wensen dient u te beantwoorden zoals aangegeven in wens 4. Bij een mogelijke afwijzing zal Aanbestedende dienst een overall weergave geven van deze uitkomst op deze wens.

BIJLAGE 3: Programma van Wensen:

Implementatie

Nr	Max. punten	Wens
WK-1	10	<p>Implementatie</p> <p>Geef aan hoe Aanbestedende dienst ontzorgd wordt in de implementatieperiode en kan vertrouwen en bouwen op het vakmanschap van de inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd daartoe een implementatieplan te schrijven waar deze punten in ieder geval uit blijkt. Hierbij dient u minimaal aandacht te besteden aan de onderstaande onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de projectorganisatie, de communicatielijnen en wijze van rapporteren over de voortgang van de implementatie; ○ de fasering van de implementatie waarbij rekening gehouden moet worden met een her in te delen organisatie; ○ een overzicht van de activiteiten per fase waaronder realiseren van de vereiste en gewenste koppelingen, datamigratie en systeeminrichting. ○ een indicatie van in te zetten uren per fase van Opdrachtgever en leverancier inclusief opleidingsplan waarbij de fasering van de opleidingen afhankelijk is van de rol van de op te leiden medewerker; ○ de mijlpalen per fase; ○ de risico's die de inschrijver ziet, hoe deze worden voorkomen en hoe men omgaat met onvoorziene problemen; ○ de wijze waarop de acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd. <p>Middels het implementatieplan geeft inschrijver duidelijk aan dat tijdig het beoogde resultaat wordt behaald.</p> <p>Er wordt een maximum aan uw beschrijving gesteld van 4* pagina's A4 formaat, lettertype Arial – pnt 10.</p>

Self Service, support en beheer

Nr	Max. punten	Wens
WK-2	10	<p>Geef aan hoe uw self service portal werkt en ga in op de navolgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikersgroepen: Administrator, teamleden, muteren en kijkfuncties • Gebruikersvriendelijkheid • Mutaties: correcties, aanvullingen, notities • Rapportages en overzichten • Logfiles • Offline en online werken en bewerken van bestanden <p>Geef daarnaast antwoord hoe u onderstaande gaat verzorgen waarbij u onderscheid maakt in implementatie en beheerfase.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opleiding van (kern)gebruikers middels in ieder geval train de trainer <p>Er wordt een maximum aan uw beschrijving gesteld van 4* pagina's A4 formaat, lettertype Arial – pnt 10.</p>

Partnerschap en innovatie

Nr	Max. punten	Wens / Vraag
WK-3	10	<p>De aanbestedende dienst is op zoek naar een partner die meedenkend is en de organisatie ontzorgt in de exploitatie- en beheerfase van het HR systeem. Inschrijver wordt hiertoe gevraagd middels beantwoording (SMART) op dit criterium aan te geven op welke wijze zij hieraan invulling geeft met onderstaande onderwerpen. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen worden als positief beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ contactpersonen & accountmanagementschap; ○ flexibiliteit & probleemoplossend vermogen ○ betrokkenheid & Gebruikersdagen; ○ optimalisering van gebruik ○ Opleidingen ○ Roadmap en innovaties ○ Mogelijke uitbreiding met extra modules ○ Procesoptimalisatie <p>Er wordt een maximum aan uw beschrijving gesteld van 3* pagina's A4 formaat, lettertype Arial – pnt 10, exclusief voorbeeld offerteaanvraag.</p>

Lijst van wensen

Nr	Max. punten	Wens / Vraag
WK-4	20	<p>In Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' zijn wensen opgenomen. Elke wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.</p> <p>De wensen worden als volgt beoordeeld: De functionaliteit om te voorzien in de wens is aanwezig of niet. Bij aanwezigheid van de wens wordt het maximale aantal punten toegekend. Wordt niet in de wens voorzien dan worden er geen punten toegekend.</p>

Casuspresentatie

Nr	Max. punten	Wens / Vraag
WK-5	20	<p>Wens 5 - Casuspresentatie</p> <p>Na de beoordeling van de inschrijvingen: Kwaliteit (KW1, KW2, KW3 & KW4) en Prijs worden de inschrijvers die op dat moment nog kans maken om de economisch meest voordelige inschrijving te worden, uitgenodigd voor casuspresentatie.</p> <p>Ten aanzien van de beoordeling van de lijst met wensen: de processen van aanbestedende dienst zijn leidend voor de beoordeling van de wensen. Naarmate de beantwoording van de wensen meer aansluit op de processen van aanbestedende dienst naarmate de inschrijvende partij een hogere score ontvangt. Hierbij wel aangetekend dat de beoordeling en de uitkomst voor beide percelen anders kan zijn aangezien de beide processen niet identiek zijn aan elkander.</p> <p>Tijdens de presentatie zal het beoordelingsteam de wensen uit bijlage 2 beoordelen op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ efficiëntie bij het doorlopen van de in Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' getoonde functionaliteiten. Het aantal handelingen om een actie uit te voeren is relatief beperkt. ○ gebruiksvriendelijkheid van de gebruikersinterface en hoge mate van intuïtiviteit. De activiteiten ○ op gebied van beheer zijn logisch en duidelijk. ○ de 'look & feel' van het systeem en de wijze waarop gebruiker wordt ondersteund bij het invullen

	<ul style="list-style-type: none">○ van (al dan niet verplichte) velden, het zoeken van namen, de contextgevoelige helpfunctionaliteit <p>Per wens kunnen maximaal 5 of 10 punten worden toegekend.</p> <p>De presentatie wordt gegeven door diegene(n) die als projectleider of als inhoudelijk deskundige de opdracht ook daadwerkelijk zal/zullen uitvoeren en zal ongeveer 120 minuten (2 uur) duren. Uitnodigingen voor presentatie worden conform planning verstuurd. In de uitnodiging van de presentatie zal de locatie, de datum en het tijdstip worden medegedeeld.</p> <p>Indien tijdens de demonstratie blijkt dat het getoonde systeem en/of de getoonde functionaliteiten niet voldoet aan een of meerdere minimale eisen, kan inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbesteding.</p>
--	---

Tot slot geldt voor de beantwoording van alle schriftelijke vragen dat deze SMART beantwoord dienen te worden en toepasbaar voor en op de situatie van Aanbestedende dienst.

BIJLAGE 4: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Bijlage 4: Model overeenkomst COG

Bijlage 4.1: Model overeenkomst CHE.

De concept Raamovereenkomst is, bijgevoegd als afzonderlijk bestand, gepubliceerd met deze Aanbestedingsleidraad. Alle (potentiële) Inschrijvers mogen gefundeerd commentaar geven ten aanzien van bepalingen die zij onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving achten. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Raamovereenkomst meegestuurd en als EIS wordt in de Vragenlijst opgenomen dat aanbieder aan deze definitieve Raamovereenkomst moet voldoen door er bij de Inschrijving mee akkoord te gaan.

BIJLAGE 5: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden COG.

Bijlage 4.1: Algemene Inkoopvoorwaarden CHE.

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Levering en Diensten 2020 Aanbestedende dienst is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand

BIJLAGE 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient rechtsgeldig door u te worden ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door inschrijvende partijen in te vullen via de TenderNed portal of via deze bijgesloten invulbijlage A. Indien u voor beide percelen indient dient u voor beide een UEA document volledig ingevuld te hebben.

INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN

De 'Invulbijlage B – Verklaring referentieprojecten' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

Uw beschrijving van de aard van het referentieproject dient zodanig te zijn dat het Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan. Geef hierbij tevens aan voor welk perceel u inschrijft.

KERNCOMPETENTIE 1:	
Perceel	Een (1) / twee (2) – (doorhalen wat niet van toepassing is)
Naam referentie	
Soort organisatie	
Adres	
Postcode/plaats	
Naam contactpersoon referentie	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject	
Opdrachtwaarde in €	
Datum start project	
Datum eind project	
Omschrijving project:	

KERNCOMPETENTIE 2:	
Perceel	Een (1) / twee (2) – (doorhalen wat niet van toepassing is)
Naam referentie	
Soort organisatie	
Adres	
Postcode/plaats	
Naam contactpersoon referentie	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject	
Opdrachtwaarde in €	

Datum start project	
Datum eind project	
Omschrijving project:	

KERNCOMPETENTIE 3:	
Perceel	Een (1) / twee (2) – (doorhalen wat niet van toepassing is)
Naam referentie	
Soort organisatie	
Adres	
Postcode/plaats	
Naam contactpersoon referentie	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject	
Opdrachtwaarde in €	
Datum start project	
Datum eind project	
Omschrijving project:	

Naam:	
Functie:	
Onderneming:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Opmerking: Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van inschrijver contact op te nemen met de referenten.

INVULBIJLAGE C: Prijsblad

Het prijsblad dient u als apart bestand toe te voegen waarbij geldt dat u tevens voor beide partijen/percelen een separaat prijzenblad hoort in te dienen ook al is de prijstelling gelijk.

INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT)

De 'Invulbijlage D – Wensen (kwaliteit)' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE E: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN

De 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord programma van eisen' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE F: Niet van toepassing

INVULBIJLAGE G: VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE”

De ‘Invulbijlage G’ – Verklaring beroep technische/beroepsbekwaamheid derde’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE H: VERKLARING “BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE”

De 'Invulbijlage H' – Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.