

Programma van Eisen
aanbesteding DAS voor gemeente Katwijk en de BSGR

Voor onderstaande eisen geldt:

De Opdrachtgever stelt onderstaande minimale eisen aan het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) en dienstverlening/ondersteuning. Het niet voldoen aan 1 of meerdere van onderstaande eisen, leidt tot

Inschrijving Ondernemers (registratie en toets)	
1	Het systeem biedt de mogelijkheid voor Ondernemers om zich, conform de Aanmeldvoorwaarden, aan te melden.
2	De Dienstverlener toetst de aanmeldingen op basis van de Aanmeldvoorwaarden. De toetsing dient binnen 10 werkdagen afgerond te zijn, uiterlijk op de 10e werkdag krijgt de Ondernemer bericht.
3	Na toetsing wordt de Ondernemer toegelaten of geweigerd. Na toelating kan de Leverancier meedingen naar Inhuuropdrachten. Bij een weigering krijgt de Ondernemer de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden.
5	Ondernemers dienen kennis te kunnen nemen van ‘openstaande’ Inhuuropdrachten en met een speedprocedure binnen 1 werkdag na Aanmelding uitslag te hebben van de aanmelding, met als doel de mogelijkheid te hebben om voor een lopende Inhuuropdracht alsnog een offerte in dienen.
Inhuurproces	
Aanvraagbegeleiding, de Dienstverlener is mede verantwoordelijk voor:	
6	Advisering bij het opstellen van de Inhuuropdracht, het aanscherpen van de te stellen eisen en gunningscriteria en het adviseren over de wegingsfactoren en de tariefstelling van de opdracht.
7	Het toetsen van een door Opdrachtgever aangeleverde concept-Inhuuropdracht binnen maximaal twee werkdagen door een vast contactpersoon, en indien nodig, het doen van voorstellen om de Inhuuropdracht te verbeteren.
8	Het opstellen van de Inhuuropdracht volgens een standaard offerteaanvraag waarbij wordt voldaan aan actuele en vereiste wet- en regelgeving.
9	Het controleren van alle Offertes op de gestelde eisen en gunningscriteria. Daarnaast toetst de Dienstverlener de Offertes die de Inhuuropdracht na inschrijving nog kunnen winnen op waarheid en volledigheid.
10	Het via het systeem beschikbaar stellen van de ingediende Offertes die de Inhuuropdracht nog kunnen winnen aan de Opdrachtgever.
11	Dienstverlener geeft opdrachtgever advies na het niet invullen van een Inhuuropdracht.
Opdrachtbevestiging, de Dienstverlener is mede verantwoordelijk voor:	
Training, de Dienstverlener verzorgt training voor:	
12	Alle onder eis 2 en eis 4 t/m 12 6 t/m 11 genoemde activiteiten. De training gebeurt gedurende de uitvoering van de opdracht. Na maximaal één jaar dienen de gebruikers en recruiter(s) van de gemeente Katwijk zelfstandig de software van het systeem in zijn geheel te kunnen beheren en alle bovengenoemde activiteiten uit te kunnen voeren. Daarnaast is er een light training voor andere gebruikers in de organisatie om zelfstandig in het systeem te kunnen werken.
Kwaliteit	
13	De dienstverlening wordt zoveel als mogelijk uitgevoerd door aan de opdrachtgever toebeelde vaste contactpersoon.
14	De Dienstverlener draagt zorg dat de vaste contactpersoon blijvend op de hoogte is over de wet en regelgeving binnen de arbeidsmarkt en in het bijzonder de vakgebieden binnen de gemeente (HRM, ICT en juridisch) en informeert opdrachtgever periodiek over de veranderende omstandigheden.
15	De vaste contactpersoon adviseert over passende tariefstelling en moeilijk te vervullen vacatures.
Communicatie	
16	Dienstverlener dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor Opdrachtgever. Deze persoon is verantwoordelijk voor de samenwerking en alle daaruit voortkomende opdrachten. Bij afwezigheid van deze persoon is een vaste vervanger beschikbaar.
17	De Dienstverlener handelt het eerste jaar alle klachten van Leveranciers over functioneren van het DAS centraal af en houdt dit bij in een klachtenmeldsysteem.
18	De Dienstverlener informeert Opdrachtgever en de in het DAS ingeschreven Leveranciers over wijzigingen van het DAS.
Systeem	
Standaard, het systeem dient:	
19	te worden aangeboden, inclusief alle relevante updated (voldoen aan wet- en regelgeving) die aan de orde zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
20	Een bundeling van de reacties per Inhuuropdracht via het systeem aan te kunnen bieden aan de Opdrachtgever. De overdracht van bestanden moeten eenvoudig kunnen worden geopend door opdrachtgever en de bestandsindeling heeft een logische indeling.
21	Een automatische melding, bijvoorbeeld in de vorm van een e-mail naar het opgegeven e-mailadres van de Leverancier en een volledige logging voor Opdrachtgever, te genereren naar Opdrachtgever na het aanbieden van de Offerte. Opdrachtgever moet zelf de tekst van de e-mail kunnen wijzigen zonder dat aanpassing van programmatuur nodig is. De logging moet in ieder geval 'datum', 'tijd', 'van', 'naar' en 'onderwerp' bevatten.
22	Ervoor te zorgen dat de aangekondigde opdrachten zonder inschrijving te vinden zijn op een na registratie toegankelijke website en een openbare publicatie met lopende opdrachten waarin registratie niet nodig is.
23	Ervoor te zorgen dat bestaande en toekomstige raamovereenkomsten tevens worden geregistreerd onder het DAS.
24	Een aantal vaste invulvelden te kunnen definiëren waar niet op afgeweken mag worden (NAW, CV, etc.).
25	Als de verplichte velden nog niet zijn ingevuld, het (aanmeld)proces te blokkeren. VERVALLEN
26	Als niet aan de eisen wordt voldaan, het onmogelijk te maken de Offerte in te dienen. VERVALLEN
27	De mogelijkheid te hebben om de Inhuuropdrachten per Segment aan te bieden en de Leveranciers per segment op de hoogte te stellen.
28	De mogelijkheid te hebben om de vorm, het aantal en de criteria van de invulvelden door de Opdrachtgever per Inhuuropdracht aan te geven.
29	Zo instelbaar te zijn dat na een bepaald of in te stellen timeframe de Inhuuropdracht wordt gesloten.
30	Te beschikken over een communicatietool, waarbij vragen en antwoorden via het DAS zichtbaar en geanonimiseerd worden voor alle deelnemende Leveranciers.
31	Over de mogelijkheid te beschikken tot het instellen van eisen en gunningscriteria per Inhuuropdracht. Hierbij moet ten minste aangegeven kunnen worden wat de verplichte invulvelden en invulmogelijkheden zijn.
32	Mogelijkheid te bieden voor het toevoegen van wegingsfactoren bij de criteria.
33	De mogelijkheid te bieden voor het aanbieden van Offertes.
34	Geselecteerde Offertes in het DAS zichtbaar te maken. De Offertes die de Inhuuropdracht nog kunnen winnen dienen in het DAS te kunnen worden bekeken, evenals het kunnen downloaden van geselecteerde Offertes.
35	De mogelijkheid te bieden voor het uploaden van tekstdocumenten in de ondersteunde formaten (MS-Office, OpenOffice en Adobe). Van deze documenten moet vlot en eenvoudig te zien zijn wie de afzender is en voor welke Inhuuropdracht het document bedoeld is.
36	Op basis van de gunningscriteria een ranking te kunnen maken op aangeboden Offertes.
37	Te voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet, inclusief toekomstige wijzigingen.
38	De volgende procedure te hanteren: - Openstellen van Inhuuropdracht, vervolg procedure (uitnodigen kandidaten en gesprekken) en afronding procedure conform wet- en regelgeving DAS; - Mogelijkheid te bieden tot een versnelde procedure (< 5 werkdagen).
Vorm, het systeem dient:	
39	SAAS te zijn en in ieder geval in het Nederlands, waarbij de gangbare webbrowsers en webtools ondersteund worden.
40	Toegankelijk te zijn via de website van Opdrachtgever (das.katwijk.nl).
41	Opgemaakt te zijn volgens de huisstijl van de gemeente Katwijk. Het DAS dient te draaien onder de domeinnaam das.katwijk.nl. De domeinnaam blijft eigendom van de Opdrachtgever.
Functionaliteit, het systeem dient:	
42	Het Offerteproces volledig van uitvraag tot en met plaatsing van een in te huren kandidaat te faciliteren en de inrichting dient volledig in lijn met de aanbestedingsregelgeving te zijn.
43	Geschikt zijn om een onbeperkt aantal gebruikers gelijktijdig toegang te geven tot het DAS.
44	Een onbeperkt aantal Inhuuropdrachten op te kunnen nemen.
45	Een onbeperkt aantal Leveranciers op te kunnen nemen.
46	eenvoudig in gebruik te zijn en Opdrachtnemer faciliteert een handleiding of tutorial of instructievideo of online trainingsmogelijkheden in Nederlandse taal voor de diverse gebruikers (Ondernemer, Leverancier, Opdrachtgever).

47	Beveiliging van privacygevoelige informatie te waarborgen en ingericht te zijn conform wet-/regelgeving. Zowel voor de gebruikers vanuit Opdrachtgever als voor de Ondernemers en de Leveranciers, geldt dat Opdrachtgever veel waarde hecht aan een beveiligde toegang tot het DAS, beveiliging en het waarborgen van privacygevoelige informatie. Het DAS en de ondersteuning/dienstverlening dienen volledig te voldoen aan de normen voor bescherming van (persoons)gegevens en informatiebeveiliging, met als voornaamste (maar niet uitputtend): - Wet Basisregistratie Personen - Algemene Verordening Gegevensbescherming - Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten
48	De verplichtingen die voortvloeien uit de Wet DBA te betrachten, inclusief toekomstige wettelijke wijzigingen.
49	De gepubliceerde en gegunde Inhuuropdrachten dienen te allen tijde openbaar te zijn, ook als iemand niet is ingelogd in het DAS.
ICT, het systeem dient:	
50	Te voldoen aan actuele GIBIT, de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij ICT, inclusief de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen.
51	Beveiligde omgeving en verbinding waarbij data beschermd is opgeslagen binnen de Europese Unie
52	Te voldoen aan actuele Besluit Digitale Toegankelijkheid Overheid, tenminste WGAC 2.1 niveau A en AA.
Continuïteit, onderhoud en service; het systeem dient c.q. de Dienstverlener is verantwoordelijk voor:	
53	De technische levensduur van het aangeboden DAS en de ondersteuning/dienstverlening te garanderen voor de totale contractperiode.
54	Het gebruik en de ondersteuning van de functionaliteit van het aangeboden DAS te garanderen voor de totale contractperiode.
55	Het onderhoud en de service op het DAS voor de totale contractperiode.
56	Te garanderen dat alle loon-, materiaal- en voorrijkosten voor (alle soorten) onderhoud gedurende de totale contractperiode opgenomen zijn in de investeringskosten van het DAS.
57	Onderhoud van het DAS alleen plaats vindt na voorafgaande melding aan Opdrachtgever (> 1 week) en buiten normale kantoortijden (8:00 - 18:00).
58	Het DAS dient voor Opdrachtgever en Leveranciers 7 dagen per week en 24 uur per dag bereikbaar te zijn.
59	De Dienstverlener dient voor Opdrachtgever en Leveranciers op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur telefonisch bereikbaar te zijn.
60	De Dienstverlener respecteert bestaande en toekomstige (raam)overeenkomsten met Leveranciers en beleidskaders met betrekking tot werving en selectie van Opdrachtgever.
61	Het DAS archiveert historische gegevens en deze gegevens zijn raadpleegbaar voor Opdrachtgever. De wettelijke bewaartermijn is instelbaar.
62	In geval van storing of uitval van het DAS mogen geen gegevens/documenten verloren gaan.
Implementatie en beëindiging	
63	De Dienstverlener dient in de Inschrijving alle benodigde werkzaamheden en daarbij behorende kosten op te nemen voor een volledig gebruiksklaar DAS en in overeenstemming met de eisen, kwaliteit en functionaliteit zoals beschreven in de aanbestedingstukken. Gedurende de gehele contractperiode geldt dat kosten die niet in de aanbidding zijn opgenomen, maar wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de Opdracht, niet declarabel zijn.
64	De Dienstverlener is verantwoordelijk voor een professioneel implementatietraject passend bij de Opdrachtgever.
65	De Dienstverlener is verantwoordelijk voor de instructie van de gebruikers van Opdrachtgever, uiterlijk binnen 1 maand na ondertekening van de Overeenkomst tussen de winnende Inschrijver en de Opdrachtgever. Gedurende het eerste jaar traint Dienstverlener de medewerkers van Opdrachtgever, opdat zij na één jaar zelfstandig het DAS kunnen bedienen en gebruiken.
66	De Dienstverlener is verantwoordelijk voor het importeren en integreren van huidige (raam)overeenkomsten voor inhuur voor het lanceren van het nieuwe DAS.
67	Indien het contract tussen Dienstverlener en Opdrachtgever (tussentijds) beëindigt wordt, dient Dienstverlener kosteloos, op tijd, volledig, gestructureerd en digitaal gedocumenteerd overdraagbaar mee te werken aan de overdracht van alle data en informatie van de Opdrachtgever en Leveranciers, o.a.: - Overdracht van het beheer van de domeinnamen, voor zover deze in beheer zijn bij de nieuwe Dienstverlener; - Alle dossiers in het DAS inhuur overdragen; - Alle Leveranciers, inclusief de hi behorende dossiers overdragen.
68	De Dienstverlener dient zijn volle medewerking hieraan te verlenen om een complete en tijdige overdracht te realiseren. De kosten hiervoor dienen te zijn inbegrepen in de Inschrijfprijs.
Management informatie en evaluatie	
69	Het systeem dient standaard minimaal een eenvoudige rapportagesystematiek te kunnen genereren waarin per tijdvak (week- maand- kwartaal- jaar- basis) of/en per afdeling of/en per vacaturehouder of/en per verantwoordelijke recruiter: - lopende, verlengde en aflopende Opdrachtbevestigingen - tarief - aantal reacties per Inhuuropdracht - startdatum per Inhuuropdracht - opties tot verlenging - aantal reacties per Inhuuropdracht
70	Het systeem dient een rapportage te kunnen leveren waarin eenvoudig alle inhuuractiviteiten per ingehuurde medewerker per afdeling wordt gepresenteerd. Zo kan op elk gewenst moment op week, maand of kwartaal of jaarbasis het ramingsbedrag, het aantal gewerkte uren, het afgesproken uurtarief, duur van van de overeenkomst, totaal gemaakte kosten worden opgehaald.
71	Het systeem maakt mogelijk dat opdrachtgever vanuit het systeem kan communiceren met een ingehuurde medewerker of vertegenwoordigde partij van ingehuurde medewerker om administratieve wijzigingen, contractaanpassingen en evaluatiemomenten en andere formulieren naar ingehuurde medewerker te verzenden.
72	Dienstverlener evalueert tenminste jaarlijks met Opdrachtgever de werking van het DAS en de dienstverlening. Op basis van de evaluaties worden beide indien nodig verbeterd. Na evaluatie stuurt dienstverlener schriftelijk een gespreksverslag inclusief de nodige acties van beide partijen naar opdrachtgever.
73	De ICT-oplossing kan ten minste éénmaal-daags alle data aanleveren aan het DataWareHouse (Azure-SQL-Server) van Gemeente Katwijk voor business intelligence en data science, gebruikmakend van PowerBI. De aanlevering kan zowel via een directe verbinding tussen de databases en via Extraction, Transformation and Load (ETL) processen verlopen (dus geen omslachtige filetransfer of e-mail van Excel-bestanden, e.d.). De data dient “clean” te zijn (dus niet, geëncrypt, gehasht, etc.). Hiertoe worden de benodigde wachtwoorden en technische documentatie overlegd, alsook wordt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in een volledig en up-to-date datamodel voorzien.

Begrippen gebruikt in PvE:

Aanmeldvoorwaarden Voorwaarden gesteld door Opdrachtgever aan Ondernemers om toegelaten te worden tot het DAS (geschiktheidseisen)

Dienstverlener De winnende inschrijver van deze aanbesteding

Inhuuropdracht Een opdracht die Opdrachtgever in de markt zet via het DAS

Leverancier Een Ondernemer die toegelaten is tot het DAS

Ondernemer Bedrijf dat toegelaten wil worden tot het DAS

Opdrachtgever Aanbestedende Dienst

Dit formulier ondertekend uploaden bij de inschrijving op TenderNed !!

Voor akkoord:

Datum:

naam (rechtsgeldig conform KvK) en handtekening inschrijver: