

Beschrijvend document Deel A

**Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure voor de levering een E-HRM systeem ten behoeve van Zuyd Hogeschool**

Referentie nr.	:	Zuyd.2022.13.E-HRM
Status	:	Versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Zuyd Hogeschool, Heerlen,
In opdracht van	:	Dienst Human Resources
Datum	:	4 november 2022

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Algemeen	3
1.1.1	Keuze procedure	3
1.2	Beschrijving van Zuyd.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Doel aanbesteding.....	5
1.3.2	Scope aanbesteding	5
1.3.3	Randvoorwaarden	6
1.3.4	Perceelindeling	7
1.3.5	Overeenkomst	7
1.3.6	Huidige situatie	7
1.3.7	Gewenste situatie	7
1.4	Contractpartij, contact en klachtenafhandeling.....	8
1.4.1	Contractpartij	8
1.4.2	Contact	8
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	8
1.5	Planning.....	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3	Voorwaarden.....	11
2.4	Wachtkamerovereenkomst.....	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Geschiktheidseisen.....	12
3.1.1	Uitsluitingsgronden	12
3.1.2	Financiële en economische draagkracht	13
3.1.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.1.4	Conflicterende belangen	14
3.1.5	Beroepsbevoegdheid	14
3.1.6	Ondertekening UEA.....	14
4.	CONTRACTMANAGEMENT, EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Contractmanagement	15
4.2	Programma van Eisen.....	15
4.3	Bijlagen	16
5.	Gunningscriteria	17
5.1	Gunningscriteria Kwaliteit	17
5.1.1	“Binaire” Wensen (K-1)	17
5.1.2	Implementatie (K-2)	17
5.1.3	Toekomstgerichte ontwikkelingen (K-3)	19
5.1.4	Beheer van de Oplossing (K-4)	19
5.1.5	Gebruiksvriendelijkheid en Functionaliteit (d.m.v. demonstratie) (K-5)	21
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	22
6.1	Beoordelingsprocedure	22
6.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen en procedurevoorschriften	23
6.1.2	Beoordelingsmethodiek	23
6.2	Gunningsprocedure.....	24
6.2.1	Gunningcriterium Kwaliteit	24
6.2.2	Gunningscriterium Prijs	26
6.3	Gunning	26

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), voor de levering van een E-HRM systeem voor Zuyd Hogeschool, hierna te noemen Zuyd, met referentienummer Zuyd.2022.13.E-HRM.

Dit document bevat een beschrijving van Zuyd en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In “Beschrijvend document Deel B” treft u aan de Aanbestedingsvoorwaarden van Zuyd die van toepassing zijn op deze aanbesteding. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Zie voor meer informatie hierover www.tenderned.nl, hier is tevens de eGids (online handleiding) te vinden.

1.1.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en Zuyd.

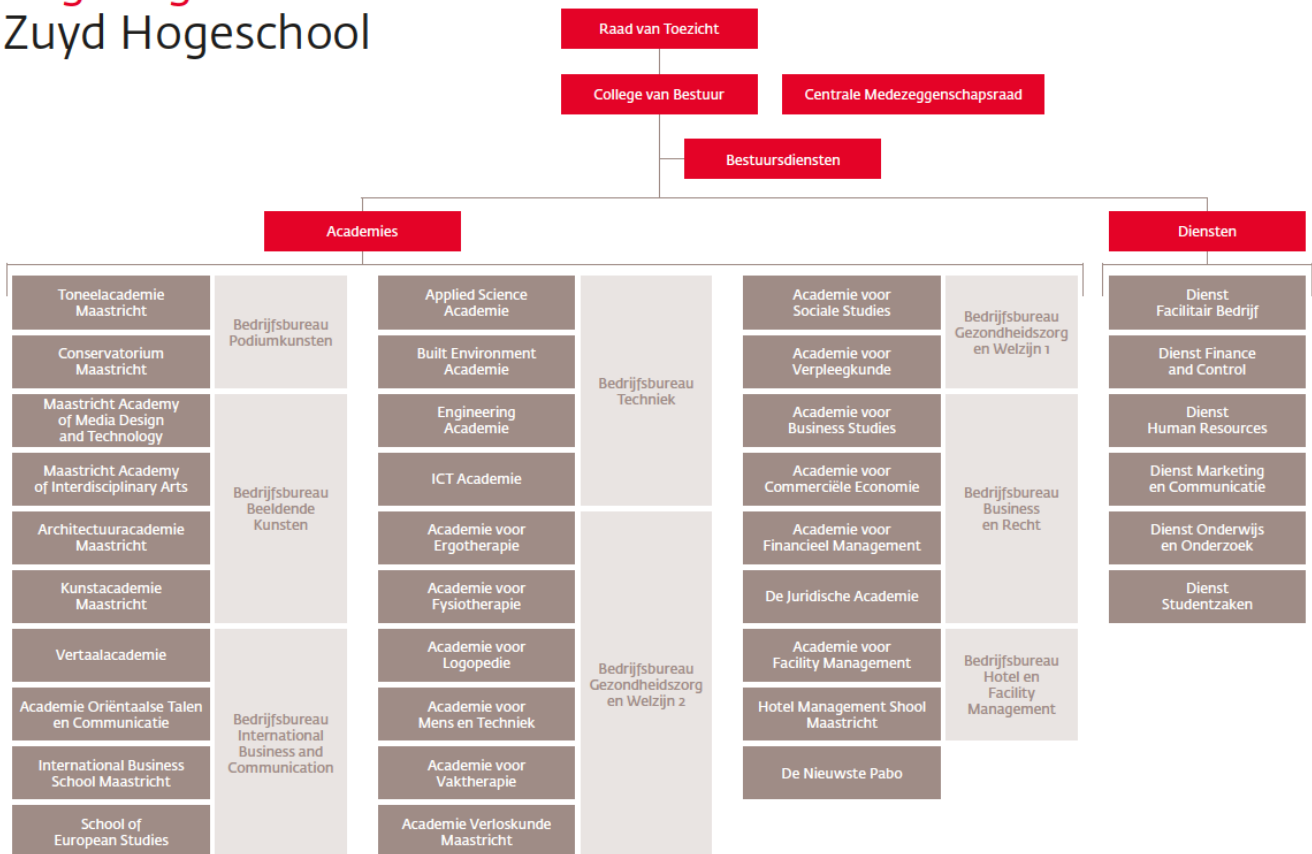
1.2 Beschrijving van Zuyd

Zuyd Hogeschool (verder te noemen Zuyd), met vestigingen in Heerlen, Sittard en Maastricht, behoort met ruim 14.000 studenten en 1.850 medewerkers tot de middelgrote hogescholen van Nederland. Zuyd biedt verdeeld over tien interessegebieden 50 bachelor-, master- en Associate degree opleidingen aan. Voor professionals is er keuze uit bijna negentig trainingen en programma's. Voorts kent Zuyd nog 28 lectoraten die praktijkgericht onderzoek doen.

De organisatie

De verbinding tussen onderwijs, onderzoek en praktijk organiseert Zuyd in 29 academies en zeven diensten. De academies verzorgen de bacheloropleidingen, masteropleidingen en cursussen en trainingen voor volwassenen. Hier ontwikkelen onze studenten zich tot professionals met actuele en relevante kennis en vaardigheden. Ook de lectoraten zijn bij de academies ondergebracht. De diensten ondersteunen het primaire proces binnen Zuyd.

Organogram Zuyd Hogeschool



Onze focus

De activiteiten van Zuyd draaien om 'Passie voor ontwikkeling'. Wij willen zoveel mogelijk studenten opleiden en ervoor zorgen dat zij over de kennis, inzichten en vaardigheden beschikken waar de regio behoefte aan heeft.

Meer informatie over Zuyd vindt u op: www.zuyd.nl/over-zuyd.

Dienst Human Resources

De dienst Human Resources ondersteunt bij de omzetting van ondernemingsdoelstellingen in personeelsplannen en adviseert medewerkers over rechtsposities en arbeidsvoorwaarden.

HR is de verbindende schakel tussen personeel en organisatie. Denk aan activiteiten als werving en selectie, aanstellingen, beloningen, arbo en welzijn, personeels- en salarisadministratie. Tot de dienstverlening van HR behoort ook de strategische en tactische advisering van leidinggevenden. HR is ingedeeld in de teams:

- personeelsadviseurs en -functionarissen (front office)
- salaris- en personeelsadministratie
- specialisten
- Arbo & Loopbaan

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om voor Zuyd Hogeschool een overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor het beschikbaar stellen van een ingericht en operationeel (E)-HRM systeem, inclusief de daarbij behorende ondersteunende dienstverlening. Hierbij dient Opdrachtnemer te voldoen aan de gestelde kaders in voorliggend beschrijvend document en bijgevoegde bijlagen.

De volgende subdoelstellingen wenst Zuyd te bereiken middels dit project:

- **Samenwerking in partnerschap:** De leverancierspartner is aantoonbaar gericht op ontwikkeling en groei, is innovatief en denkt mee en ondersteunt in (komende) veranderingen.
- **Continuïteit en betrouwbaarheid** van de HR basisgegevens, salarisverwerking en een juiste en tijdige salarisuitbetaling.
- **Techniek, data en informatievoorziening:** De HR Oplossing biedt State of art ontwikkeling in techniek, volledige uitwisselbaarheid van gegevens, maximale integratie met andere Zuyd systemen en applicaties en ondersteunt de ambitie van Zuyd om te groeien in de ontwikkeling en het gebruik van data naar predictive analytics. Daartoe zorgt de leverancierspartner voor een snelle doorontwikkeling van de HR oplossing door continu te investeren in (technologische) ontwikkelingen en trends en deze voor Zuyd beschikbaar te stellen.
- **Standaardisatie van processen:** De inrichting van de HR oplossing is gebaseerd op aantrekkelijke best practice processen, passend bij de behoefte van Zuyd, waarmee standaardisering binnen Zuyd verder gerealiseerd wordt.
- **Organisatieontwikkeling:** De HR Oplossing faciliteert de ontwikkelingen en wijzigingen van het organisatiemodel door een organisatiestructuur die hierbij past en flexibel mee kan bewegen in de inrichting van de organisatie, onder andere richting onderwijsvernieuwing en zelforganisatie.
- **Tijd en middelen maximaal naar het onderwijs:** De toegankelijkheid en bruikbaarheid van de HR Oplossing is digitaal dichtbij, intuïtief en zorgt voor een minimum aan handmatige handelingen voor alle gebruiker.

1.3.2 Scope aanbesteding

De nieuwe Oplossing zal per 1 januari 2024 in ieder geval de volgende functionaliteiten moeten bevatten:

- Basis ondersteuning / inrichting HR
- Employee Self Service
- Management Self Service (Instroom / Doorstroom / Uitstroom)
- Personeel & Salarisadministratie
- Cursusmanagement
- Beschikbare Digitale Personeelsdossiers voor medewerkers en managers
- Registratie en verwerking van externe medewerkers

Verder heeft Zuyd de ambitie om in 2024 / 2025 aanvullende functionaliteiten binnen de Oplossing van Opdrachtnemer in te richten en in gebruik te nemen. Daarom zijn de volgende functionaliteiten ook onderdeel van de nieuwe Oplossing:

- Functioneren & Beoordelen (zoals b.v. gesprekkencyclus)
- Verzuimregistratie en Verzuimbegeleiding
- Werving & Selectie
- HR Analytics
- Certificeringen registratie en Opleidingsmanagement
- Talentmanagement (competentiemanagement)

Genoemde functionaliteiten zijn in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 4A en 4B) specifiek gemaakt.

Daarnaast verzorgt Opdrachtnemer bij de implementatie van het systeem:

- Het migreren van de (historische) data uit de huidige systemen naar de nieuwe Oplossing;
- Het optimaliseren en realiseren van koppelingen met andere (relevante) systemen
- De succesvolle implementatie van het systeem en de genoemde kernfunctionaliteiten bestaande uit procesuitwerking, procesoptimalisatie, procesinrichting, testen, opleiden van de organisatie en ondersteuning bij livegang per 1 januari 2024;

Diensten die in ieder geval onderdeel moeten zijn van het te selecteren systeem:

- Onderhoud van de programmatuur (zorgen dat fouten worden opgelost en dat de programmatuur blijft voldoen aan de alle wettelijke en CAO wijzigingen);
- Ondersteuning/Support/Helpdesk;
- Instructie en training aan de projectorganisatie;
- Opleidingen aan de diverse stakeholders van het systeem zoals de professionele gebruikers (Dienst HR), (functionele) applicatiebeheerders, managers en medewerkers.
- Documentatie van de installatie, inrichting van het nieuwe systeem en beheerders- en (modulaire) gebruikershandleidingen.

1.3.3 Randvoorwaarden

De aangeboden oplossing dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden/eisen:

- Leveranciers implementeren op basis van zogenaamde “Best Practice” inrichtingsprocessen voor de genoemde scope en het nemen van de lead tijdens de implementatie.
- De nieuwe oplossing is een SAAS/ASP oplossing;
- De nieuwe oplossing is wendbaar en toekomstbestendig (zowel nu als in de toekomst);
- De oplossing dient de transitie naar zelforganisatie te kunnen ondersteunen;
- Het organisatiemodel en de organisatiestructuur is flexibel en ondersteunt de diverse stadia van ontwikkeling naar zelforganiserende teams;
- Medewerkers kunnen voor meerdere academies of diensten (tegelijk) werken;
- Zelforganisatie leidt tot verantwoordelijkheid van medewerkers en deze zo laag mogelijk in de organisatie te beleggen;
- De oplossing ondersteunt flexibele connectiviteit met het applicatielandschap van Zuyd door uitwisselbaarheid van data tussen applicaties.

1.3.4 Perceelindeling

De aanbesteding bestaat uit één (1) perceel en is niet opgedeeld in meerdere percelen. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

- In het kader van deze diensten is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- Aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie (uniforme autoregelingen en beheerprocessen), efficiëntie en effectiviteit;
- In verband met het beheer wil Zuyd één overeenkomst sluiten.
- Indien Opdrachtnemer inschrijft met meerdere (deel) systemen om te kunnen voldoen aan de totale scope van dit project, dan is er voor Zuyd slechts één contractpartij (aanspreekpunt) gedurende de gehele contractperiode.

1.3.5 Overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar met de optie de overeenkomst daarna telkens met voor een periode van twee (2) jaar (stilzwijgend) te kunnen verlengen.

Redenen hiervoor zijn:

In het kader van doelmatigheid is, gezien de complexiteit alsmede de investeringen (zowel financieel als tijd) welke gemoeid zijn met de aanschaf, implementatie en exploitatie van de oplossing, Zuyd van mening dat bovenstaande looptijden passend zijn.

1.3.6 Huidige situatie

Binnen Zuyd Hogeschool wordt gebruik gemaakt van een E-HRM Systeem (ADP Workforce). Het afgesloten contract loopt tot 01-01-2024.

In de afgelopen jaren is er binnen de organisatie veel veranderd. De werkzaamheden op het gebied van HRM worden complexer en ontwikkelingen werken steeds meer op elkaar in. De (gewenste) dienstverlening vanuit de Dienst HR aan de organisatie om met deze ontwikkelingen om te kunnen gaan veranderd continu.

Gelet op de toekomstvisie van Zuyd Hogeschool en de noodzaak tot automatisering binnen de HR processen, zal Zuyd Hogeschool actiever moeten kunnen reageren op de veranderende omstandigheden binnen de organisatie op het gebied van HRM. Daarbij is het noodzaak dat de HR applicatie op een flexibele wijze data kan uitwisselen en dubbel werk zoveel mogelijk kan worden voorkomen.

1.3.7 Gewenste situatie

De huidige overeenkomst met ADP eindigt op 1 januari 2024. In de aanschaf van een nieuwe HR Oplossing zoekt Zuyd naar een optimale mix tussen best practice processen vanuit de leverancier en de volledige ondersteuning van de CAO HBO. Daarnaast dient de nieuwe oplossing de gestelde kaders en wensen van Zuyd te faciliteren en te ondersteunen.

De aan te besteden HR oplossing voorziet minimaal in alle benodigde informatie en HR gerelateerde processen en ondersteunt met optimaal gebruikersgemak (en maximale automatisering) voor alle soorten medewerkers binnen Zuyd. Op dit moment maakt Zuyd de transitie door naar een zelforganiserende organisatie, waarbij de verantwoordelijkheid laag in de organisatie wordt gelegd. Daarnaast gaan medewerkers ook steeds meer over de grenzen van de eigen opleiding heen samen werken met andere opleidingen.

Samengevat is het uitgangspunt voor dit project: Automatiseer de HR Processen waar mogelijk en leg de verantwoordelijkheid daar neer waar deze hoort.

1.4 Contractpartij, contact en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

Zuyd is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Zuyd.

1.4.2 Contact

Contactpersoon	Yvet Willems	Functie	Inkoper
Plaatsvervanger	Roy Wagendorp	Functie	Coördinator team VFI
Telefoonnummer	045 400 63 14		

1.4.3 Klachtenafhandeling

Zuyd heeft er voor gekozen, bij eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding, een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://open.overheid.nl/repository/ronl-832a6ddf55ce5c5de8ae43afa9f11aef66bdf76a/1/pdf/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde ‘Klachtenafhandeling bij aanbesteden’, enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: klachtenaanbestedingen@zuyd.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde ‘Klachtenafhandeling bij aanbesteden’.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 1.5 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Zuyd. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Vrijdag 4 november 2022	Verzending aankondiging <i>Dit beschrijvend document inclusief bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.</i>
Maandag 21 november 2022 17.00u	1 ^e Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
Dinsdag 29 november 2022 17.00u	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
Dinsdag 13 december 2022, 10:00 uur	2 ^e Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
Dinsdag 20 december 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
Maandag 9 januari 2023, 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
10 januari 2023 t/m 9 februari 2023	Evaluatie inschrijvingen
30 januari 2023 t/m 3 februari 2023	Week van de demonstraties
6 februari t/m 8 februari 2023	Verificatiegesprekken (indien nodig)
Vrijdag 10 februari 2023	Verwachte week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vrijdag 3 maart 2023	Definitief gunningsbesluit
Vrijdag 10 maart 2023	Geplande datum ter ondertekening van de overeenkomsten
Maandag 13 maart 2023	Geplande start van de implementatie van de gekozen Oplossing
Vrijdag 1 januari 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Zuyd besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform TenderNed. Alleen digitale inschrijvingen worden in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan Zuyd over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw verzoek tot inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De volgende ingevulde bijlagen dienen deel uit te maken van uw inschrijving (bij inschrijving dient u gebruik te maken van de ‘bijlagennummering inschrijving’):

Bijlagennummering inschrijving	Bijlage	Bijlagennummering beschrijvend document	Rechtsgeldige ondertekening
Bijlage a.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1a	Ja
Bijlage b.	Invulformulier bijlage Referenties	Bijlage 1b	Ja
Bijlage c.	Verklaring omtrent inschrijving	Bijlage 2	Ja
Bijlage d.	Prijzenblad	Bijlage 3	Ja
Bijlage e.	Beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria	N.v.t.	Nee
Bijlage f.	Ingevuld document Binaire Wensen	Bijlage 4b	Nee

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Beschrijvend document Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze Aanbesteding is een wachtkamerregeling van toepassing. Dit houdt in dat Zuyd voornemens is om, naast het contracteren van één Opdrachtnemer, met de als tweede geëindigde Inschrijver, een zogenaamde wachtkamerovereenkomst af te sluiten, voor de duur van 12 maanden.

De als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie wordt ontbonden.

Zuyd kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. Zuyd behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

In het geval dat de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal Zuyd een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningsfase van de Opdracht.

De Inschrijver waarmee uiteindelijk de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien Zuyd besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twaalf (12) maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

In dit hoofdstuk zijn de geschiktheidseisen toegelicht. De geschiktheidseisen zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Let op: ondertekening van het UEA is alleen mogelijk middels een ‘natte handtekening’.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen vijf werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

3.1 Geschiktheidseisen

3.1.1 Uitsluitingsgronden

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van Zuyd dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver (‘economisch meest voordelige inschrijving’) binnen 7 dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend (zie paragraaf 2.2):

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheids termijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Bij ontvangst voorgenomen gunning
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Bij ontvangst voorgenomen gunning
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Bij ontvangst voorgenomen gunning

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving.*

3.1.2 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf

3.1.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één (1) en maximaal drie (3) referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties, voor het perceel waarvoor u inschrijft, aangetoond zijn middels referenties (bijlage 1.B).

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en succesvol implementeren van een e-HRM systeem als SaaS/ASP-dienst binnen een qua omvang vergelijkbare omgeving. De implementatie betrof tenminste de bedrijfsprocessen: werving & selectie, medewerker administratie, salarisverwerking, declaratieverwerking, organisatie, ziekte- en verlofadministratie, medewerkerontwikkeling en is qua aard vergelijkbaar in termen van: organisatie omvang, aantal medewerkers en organisatiestructuur met die van opdrachtgever.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het converteren en migreren van HRM gerelateerde data uit bronsystemen van de klant naar de door Inschrijver te leveren en implementeren e-HRM voorziening als SaaS/ASP-dienst binnen een qua omvang vergelijkbare omgeving.

3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en succesvol implementeren van beheer- en onderhoudsdiensten, ten behoeve van het door Inschrijver te leveren e-HRM voorziening als SaaS/ASP-dienst binnen een qua omvang vergelijkbare omgeving. Met beheer en onderhoud wordt bedoeld de levering van 2e en 3e lijns onderhoud en support diensten met betrekking tot de geïmplementeerde componenten van de door de Inschrijver te leveren e-HRM voorziening.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt.

Eisen aan de referenties:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- Iedere referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 4 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan twee jaar (2)
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

3.1.4 Conflicterende belangen

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan Zuyd er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.1.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.1.6 Ondertekening UEA

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

4. CONTRACTMANAGEMENT, EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Contractmanagement

Zuyd vindt het van groot belang om de uitvoering van de overeenkomst te toetsen aan de gemaakte contractafspraken. Hiermee zal Zuyd de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de opdrachtnemer. Relevante ontwikkelingen bij zowel Zuyd als opdrachtnemer, die van invloed kunnen zijn op de gemaakte contractafspraken, zijn hierbij van belang.

Zuyd zal gedurende de uitvoering van de overeenkomst de contractafspraken toetsen op basis van de 'kritische prestatie indicatoren' en de Service Level Agreement die zijn weergegeven in bijlage 1C.

De volgende uitgangspunten staan centraal:

- De methode, frequentie, norm, output en eigenaar verschilt per kritische prestatie indicator;
- De wijze van prestatie monitoring is niet vrijblijvend. Indien nodig resulteert dit in afspraken voor verbetering en mogelijk zelfs tot juridische consequenties;
- Zowel Zuyd als opdrachtnemer zetten zich actief in voor de toepassing van prestatie monitoring teneinde de afspraken in de KPI scorecard en de aanbestedingsdocumenten te realiseren en waar nodig te verbeteren.

De KPI scorecard zal na gunning worden geactualiseerd op basis van wijzigingen gedurende de aanbestedingsprocedure en de offerte van opdrachtnemer. Toetsing zal plaatsvinden op basis van dit KPI scorecard, de offerte van de opdrachtnemer en het Beschrijvend document deel A (in het bijzonder het eisenpakket).

De KPI scorecard dient gezien te worden als een dynamisch document die gedurende de doorlooptijd van de overeenkomst gemonitord alsmede wordt doorontwikkeld aan de hand van de periodieke evaluaties.

Meetresultaten KPI's

De kritische prestatie indicatoren in bijlage 1C beschrijven het niveau waaraan het systeem tenminste aan moet voldoen. De norm dient als minimaal output niveau waaraan de opdrachtnemer zich dient te houden.

Het voldoen aan de opgenomen minimum normen is niet vrijblijvend. Indien een gestelde minimum norm niet gehaald wordt, gaat Zuyd in de evaluatiegesprekken (of indien nodig op een eerder moment) met opdrachtnemer in gesprek om de oorzaken die hieraan ten grondslag liggen (zowel bij beide partijen) te achterhalen.

Tevens worden er afspraken gemaakt over de datum waarop opdrachtnemer weer aan de norm voldoet, evenals de concrete acties die hiertoe ondernomen gaan worden. Dit onverminderd de rechten van Zuyd op basis van het gestelde in de ARBIT 2022.

4.2 Programma van Eisen

In bijlage 4a van dit Beschrijvend Document, met als naam "Programma van Eisen", treft u het Programma van Eisen voor de nieuwe Oplossing aan. Aan de gestelde Eisen moet worden voldaan. Een Inschrijving die niet aan de Eisen voldoet, wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Aan ieder Eis dient zonder voorbehoud en, voor zover die betrekking heeft op functionaliteit, middels standaardfunctionaliteit voldaan te worden en als zodanig ook verifieerbaar te zijn. Als bijlage 2 bij

dit document zit een “verklaring omtrent inschrijving”. Inschrijver dient deze volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend als bijlage bij de Inschrijving te voegen met als naam “Verklaring omtrent inschrijving – naam inschrijver”.

Verder ziet u in bijlage 4B wensen staan. Dit zijn binaire wensen. Dat betekent als u bij een wens een “ja” invult, dan scoort u de te behalen punten. En als u een “nee” invult, dan scoort u nul (0) punten voor de desbetreffende wens. Wanneer u een “ja” invult en een toelichting invult, scoort u initieel nul (0) punten. Door het beoordelingsteam wordt dan beoordeeld of uw toelichting voldoet aan de wens en alsnog de punten toekent. De beantwoording van deze wensen dient u op te nemen in “bijlage 4.B – Invulformulier binaire wensen” Voor meer informatie, zie paragraaf 5.1.1 onderdeel K1 van dit document.

Indien u vragen/opmerkingen heeft over de gestelde Eisen en Wensen, dient u dit kenbaar te maken tijdens de vragenronde (zie paragraaf 1.5).

4.3 Bijlagen

De volgende documenten maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op Tendered.

Beschrijvend document Deel B Aanbestedingsvoorwaarden

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 1.C Kritische Prestatie Indicatoren

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4.A Programma van eisen

Bijlage 4.B Programma van wensen (binair)

Bijlage 4.C Uitwerking user cases (demonstratie)

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B ARBIT

Bijlage 5.C Toelichting ARBIT

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8 Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 9 Zuyd Hogeschool - Website security beleid

5. Gunningscriteria

Zuyd stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Daarnaast heeft Zuyd Gunningscriteria geformuleerd, waar punten voor kunnen worden behaald. Deze gunningscriteria zijn opgenomen in 5.1.

5.1 Gunningscriteria Kwaliteit

5.1.1 “Binaire” Wensen (K-1)

Aan u, als Inschrijver, wordt gevraagd aan te geven op welke wijze de door u aangeboden Oplossing voldoet aan de gedefinieerde wensen.

Binaire wensen moeten gezien worden als functionaliteiten die zeer gewenst zijn, maar waarvan Zuyd Hogeschool op dit moment denkt dat het product ook zonder te gebruiken is en/of waarvan niet zeker is dat deze door alle leveranciers kan worden geleverd. Zuyd Hogeschool vindt de inwilliging van bepaalde wensen belangrijker dan andere hetgeen in de waardering van de wens tot uitdrukking komt.

Op het moment dat een binaire wens wordt ingewilligd geldt deze als contract verplichting en krijgt dezelfde status als een Eis.

U ontvangt voor het vervullen van een wens het aantal punten dat bij de betreffende wens is opgenomen. Hierdoor verdient u punten o.b.v. het aantal wensen dat u binnen uw prijsaanbieding levert en daarmee vergroot u de kans op het verkrijgen van de Opdracht.

U doet dit a.d.h.v. het invulformulier Binaire wensen (bijlage 4.B). Geef in kolom E op tabblad 1 per sub criterium aan of uw aangeboden Oplossing voldoet aan de gedefinieerde wens. Geef daarna in kolom F een toelichting ter onderbouwing van uw antwoord (LET OP: u dient een ja of nee te selecteren). Wanneer u een “ja” invult en een toelichting invult, scoort u initieel nul (0) punten. Door het beoordelingsteam wordt dan beoordeeld of uw toelichting voldoet aan de wens en alsnog de punten toekent. Wanneer deze punten worden toegekend, krijgt de wens dezelfde status als een eis. Het is van belang dat u in de toelichting goed onderbouwt aangeeft waarom u vindt dat de aangeboden Oplossing de in de wens gevraagde functionaliteit levert. Bij het ontbreken van een deugdelijke onderbouwing, kan Zuyd Hogeschool besluiten om geen punten toe te kennen voor de betreffende wens.

5.1.2 Implementatie (K-2)

De Inschrijver dient de antwoorden op onderstaande vragen op te nemen als bijlage bij de inschrijving. De onderbouwing mag niet meer dan **10 pagina's A4 formaat (lettertype Calibri, lettergrootte 11) enkelzijdig** omvatten.

Doelstelling:

Een gedragen implementatie waarbij Zuyd Hogeschool begeleid en ondersteund wordt bij het proces / de procesinrichting, minimaal gericht op de scope van het project (zie PARAGRAAF 1.3.2), testen, opleiden, ondersteuning bij de livegang en een periode van nazorg na livegang. Het streven is om dit te realiseren met een zo min mogelijke impact op de lopende dienstverlening.

De minimale Eisen voor deze implementatie zijn onder meer opgenomen in tabblad “2. Implementatie” van Bijlage 4.A – Programma van Eisen. U kunt in uw conceptplanning ervan uitgaan

de start van het project in maart 2023 start en dat de livegang gepland staat voor 1 januari 2024. De periode van nazorg staat op dit moment gepland van 1 januari 2024 – 1 april 2024.

In de uitwerking van dit gunningscriterium zijn minimaal de onderstaande aspecten opgenomen:

- Hoe ziet het implementatieproces (gedetailleerd) eruit inclusief de (eventueel) te verwachten mutatie stops tijdens de implementatie?
- Omschrijf hoe uw test- en acceptatieprocedure eruit ziet alvorens in productie te gaan?
 - o Welke testen gaat u uitvoeren?
 - o Hoe zorgt u voor kwaliteitsborging?
 - o Wanneer gaat u testen?
 - o Welke capaciteit denkt u vanuit Zuyd nodig te hebben bij het testen?
- Hoe ziet uw “mijlpalenplanning met beslismomenten” eruit?
- Hoe verloopt de migratie vanuit het huidige systeem? Wij vragen u uitdrukkelijk voldoende aandacht te besteden aan de volledigheid van uw aangeboden dataconversie.
- Hoe ziet de realisatie van de benodigde koppelingen eruit?
- Op welke wijze start u het implementatietraject en hoe vindt de communicatie plaats (communicatieplan)?
- Hoe verloopt in uw ogen idealiter de transitie van het oude systeem naar het nieuwe en hoe zorgt u, bijvoorbeeld door het verzorgen van opleidingen en informatievoorziening, voor een soepele adoptie van de nieuwe Oplossing?
- Welke ondersteuning / capaciteit heeft u nodig van Opdrachtgever (welke functionarissen met de bijbehorende tijdsbesteding per functionaris)?
- Voer een risico analyse uit en beschrijf de meest voorkomende risico's en geef aan welke effectieve beheersmaatregelen van toepassing zijn?
- Welke kansen voorziet u met de implementatie van uw Oplossing voor Zuyd Hogeschool op basis van uw ervaring?
- Hoe gaat u de (HRM/Payroll) Processen van Zuyd inrichten / optimaliseren en meenemen naar uw oplossing? Hoe wordt de organisatie hierbij betrokken?

De beschreven implementatie is onderdeel van deze aanbesteding en de kosten van de implementatie zijn in het prijzenblad opgenomen.

Het subgunningcriteria wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

1. De Opdrachtnemer kan de implementatie zo veel mogelijk zelfstandig uitvoeren, zodat de personele inzet van Zuyd zo beperkt mogelijk blijft tot de raakvlakken, waarbij de kennis van Zuyd noodzakelijk is voor een succesvolle implementatie. Dit blijkt uit het implementatieplan, onderdeel capaciteit.
2. De implementatie wordt tijdig gerealiseerd. Dit betekent dat de Oplossing bij Zuyd op 1 januari 2024 volledig geïmplementeerd en operationeel moet zijn. Hiermee wordt niet alleen bedoeld dat het nieuwe systeem tijdig operationeel is, maar ook dat de medewerkers van Zuyd in staat zijn om de dienstverlening op een soepele manier te kunnen uitvoeren en zodanig dat de gebruikers van Zuyd weinig tot geen hinder ondervinden van de implementatie.
3. Tevens vindt de implementatie zodanig plaats dat de primaire processen van Zuyd op geen enkel moment verstoord worden.
4. In de uitwerking laat Opdrachtnemer zien dat er een gedegen plan(ning) in het proces van Test & Acceptatie is opgenomen.
5. De Opdrachtnemer in de implementatie aanpak concreet beschrijft hoe de procesinrichting van de scope onderdelen wordt voorgesteld.

5.1.3 Toekomstgerichte ontwikkelingen (K-3)

De Inschrijver dient de antwoorden op onderstaande vragen op te nemen als bijlage bij de inschrijving. De onderbouwing mag niet meer dan **6 pagina's A4 formaat (lettertype Calibri, lettergrootte 11) enkelzijdig** omvatten.

Zuyd Hogeschool vindt het belangrijk dat het E-HRM systeem (SaaS/ASP Oplossing) ook tijdens de contractfase verder wordt ontwikkeld door de Opdrachtnemer. Er ligt een expliciete wens om na de implementatie van de basis onderdelen (zie scope) door te ontwikkelen met overige HR Onderdelen. Daarnaast worden de werkzaamheden op het gebied van HR en Payroll steeds complexer en werken ontwikkelingen steeds meer op elkaar in.

Zuyd Hogeschool heeft de volgende vragen die minimaal beantwoord moeten worden:

1. Beschrijf hoe uw E-HRM systeem (SaaS/ASP Oplossing) wordt doorontwikkeld tijdens de contractfase en hoe Zuyd Hogeschool hierbij wordt betrokken;
2. Hoe heeft Zuyd Hogeschool invloed op de wijze waarop functionaliteiten worden ontwikkeld en op het aanpassen van bestaande functionaliteiten?
3. Hoe worden wijzigingen op het gebied van wetgeving, die impact hebben op de applicatie (functionaliteit) door u opgepakt? Hoe gaat u Zuyd Hogeschool hierbij betrekken?
4. Is er voor Zuyd Hogeschool voldoende tijd om hier rekening mee te houden, denk hierbij aan CAO HBO wijzigingen en de verplichte ingangsdata van een aantal wijzigingen? Wij vragen uw specifieke aandacht voor de uitwerking van het begrip "voldoende tijd";
5. Geef uw visie op nieuwe ontwikkelingen, zoals bijvoorbeeld Strategische Personeelsplanning, Automatisering van processen, etc. Welke ontwikkelingen verwacht u in de toekomst op het vlak van HRM en Payroll. Hoe gaat u Zuyd Hogeschool hierbij ondersteunen?

Beoordelingskader:

Zuyd Hogeschool wenst een vooruitdenkende Opdrachtnemer die Zuyd Hogeschool proactief benaderd en betreft bij de doorontwikkeling van het E-HRM systeem (SaaS/ASP-applicatie) gedurende de contractfase.

5.1.4 Beheer van de Oplossing (K-4)

De Inschrijver dient de antwoorden op onderstaande vragen op te nemen als bijlage bij de inschrijving. De onderbouwing mag niet meer dan **7 pagina's A4 formaat (lettertype Calibri, lettergrootte 11) enkelzijdig** omvatten.

Zoals beschreven is Zuyd Hogeschool op zoek naar een SaaS/ASP-applicatie. Dit heeft zijn weerslag op het technisch applicatiebeheer in de zin dat er (bijna) geen software meer lokaal nodig is. Het technisch beheer verschuift. Het Functioneel Beheer daarentegen blijft, wellicht zelfs in een hogere mate. In ieder betekent dit dat van de nieuwe leverancier verwacht wordt dat er samengewerkt wordt op het vlak van functioneel applicatiebeheer.

Doelstelling

Zuyd Hogeschool heeft hierbij als doel dat de beheerlast, als gevolg van onderhoud in / aan de Oplossing zo beperkt als mogelijk is en zo min mogelijk inspanning vraagt. Daarnaast is het van belang dat de Oplossing flexibel is en kan voldoen aan de veranderende vraag binnen de organisatie. In een steeds snellere veranderende wereld is het belangrijk dat processen en inrichting eenvoudig

(zelfstandig) te wijzigen zijn naar de nieuwe situatie, zoals aangepaste regelgeving of nieuwe organisatie inrichting en/of doelen.

Doel van onderstaande vragen is om inzicht te krijgen in welke mate Zuyd Hogeschool in staat is het functioneel beheer zelfstandig uit te voeren met een beperkte inspanning enerzijds, anderzijds op welke wijze u en uw Oplossing ervoor zorgdragen dat veranderingen (wijzigingen) niet tot incidenten of problemen leiden in de dienstverlening van en naar Zuyd Hogeschool.

Vragen

Zuyd Hogeschool heeft de volgende vragen die minimaal beantwoord moeten worden:

In de loop van de tijd zullen er qua inrichting van de Oplossing (applicatie) zich wijzigingen voordoen als gevolg van het vertrek van medewerkers, aanpassing van processen, aanpassingen in rapportages of andere documenten, koppelingen en meer.

1. Tot op welke hoogte is het mogelijk zelfstandig wijzigingen (denk hierbij aan processen/workflows, rapportages, velden en velddefinities, autorisaties) in uw oplossing door te voeren zonder dat uw assistentie vereist is? Omschrijf zo concreet mogelijk welke configuratie aanpassingen Zuyd zelfstandig kan uitvoeren en welke aanpassingen uw ondersteuning / assistentie vereisen.
2. Veranderingen (denk hierbij aan processen/workflows, rapportages, velden en velddefinities, autorisaties) kunnen dusdanig complex zijn dat het overzicht en/of de consequenties ervan niet altijd in één opslag duidelijk is. Hoe ondersteunt u, dan wel uw Oplossing, Zuyd bij het doorvoeren van veranderingen in uw Oplossing, dusdanig dat Zuyd deze zelfstandig kan uitvoeren en de consequentie kan overzien van de betreffende verandering?
3. Hoe gaat uw Oplossing om met veranderingen (denk hierbij aan processen/workflows, rapportages, velden en velddefinities, autorisaties, maar ook updates, upgrades en patches e.d.) die consequenties hebben voor lopende processen in uw Oplossing?
4. Zuyd Hogeschool eist dat u een Test, Acceptatie en Productie omgeving inricht. Dit om veranderingen gecontroleerd te laten verlopen. Hoe kan Zuyd, de Testomgeving terugzetten naar de basis configuratie dan wel doorgevoerde veranderingen doorzetten naar de acceptatie omgeving?

In de loop van de tijd zullen aan uw Oplossing (applicatie) veranderingen (wijzigingen) plaatsvinden als gevolg van Updates, Upgrades en Patches.

5. Hoe worden wijzigingen en verbeteringen (als gevolg van Updates, Upgrades en Patches) gedurende de Overeenkomst door u gerealiseerd op een dusdanige wijze dat dit niet leidt tot (productie)verstoringen bij Zuyd?
6. Wat als blijkt dat een door Zuyd goedgekeurde upgrade toch tot productie verstoringen leidt? Zuyd is vooral geïnteresseerd in hoe u ervoor zorgdraagt dat reeds ingevoerde gegevens niet verloren gaan, met andere woorden hoe ziet een "Roll-Back Scenario" eruit en hoe u gedurende deze verstoring Zuyd ondersteunt?

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats op basis van volledigheid bij de beantwoording van de vragen. Zuyd wil kunnen beoordelen of uw Oplossing bijdraagt aan het uitvoeren van het functioneel beheer met een zo minimale mogelijke inspanning met een zo maximaal mogelijke flexibele Oplossing. Daarnaast zal Zuyd beoordelen op hoe "overzichtelijk" u en uw Oplossing (applicatie) omgaan met het maken en

doorvoeren veranderingen (wijzigingen) als gevolg van een procesaanpassing of een upgrade of een wettelijke (CAO) wijziging.

5.1.5 Gebruikersvriendelijkheid en Functionaliteit (d.m.v. demonstratie) (K-5)

Alle inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van een (product)demonstratie, waarbij een vertegenwoordiging van Zuyd Hogeschool en het beoordelingsteam aanwezig is. Deze demo zal worden gehouden in de week van 30 januari – 3 februari 2023 op een locatie van Zuyd Hogeschool.

Het definitief tijdstip wordt uiterlijk op 11 januari 2023 aan de, door u opgegeven personen, kenbaar gemaakt. Gelieve hier al rekening mee te houden in uw agenda.

Op de locatie waar de demonstratie plaatsvindt is een beamer/scherm en WIFI verbinding t.b.v. normale kantoorwerkzaamheden aanwezig. Eventuele aanvullende faciliteiten, zoals bijvoorbeeld computer/laptop, moeten door de Inschrijver zelf worden verzorgd. De Inschrijvers dienen zelf zorg te dragen voor de demo omgeving en toegang tot deze omgeving.

Inschrijver dient er uitdrukkelijk rekening mee te houden dat aanwezigen tijdens de demonstratie als gebruiker onderdeel willen uitmaken van de demonstratie. Dit betekent dat voor diverse rollen het mogelijk moet zijn zelf (live) acties uit te voeren om de gebruikersvriendelijkheid te toetsen. De betreffende rollen waar u rekening mee moet houden zijn beschreven in bijlage 4.C.

Let op: Per Inschrijver mogen er maximaal drie (3) personen bij de demonstratie aanwezig zijn. Vermeld in uw brief de personen, inclusief contactgegevens (telefoon en mailadres), die tijdens de demo aanwezig zullen zijn. U voegt de brief toe aan uw inschrijving, met als naam “Aanwezigen demonstratie – Naam inschrijver”.

De demo duurt maximaal (drie) 3 uur, exclusief een kwartier voorbereidingstijd en één korte pauze van 15 minuten.

Het doel van deze demonstratie is de beoordeling van de gebruikersvriendelijkheid en de functionaliteit van de Oplossing. De demonstratie vormt een onderdeel van de uiteindelijke beoordeling. De demonstratie is onderdeel van de Inschrijving en moet de Inschrijver kosteloos uitvoeren. Alles wat wordt getoond tijdens de demonstratie wordt ook aangeboden als onderdeel van de aanbidding.

De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de “medewerkerreis” te tonen hoe de daarbij behorende bewerkingen in de Oplossing dienen te worden uitgevoerd. Het gaat daarbij dus om bewerkingen die de betreffende medewerkers, op het moment dat de Oplossing is geïmplementeerd, in de toekomst ook daadwerkelijk zullen moeten uitvoeren. Het gaat daarbij zowel om bewerkingen die in een PC-omgeving, Internet omgeving of APP omgeving plaatsvinden.

Het verloop van de demonstratie en de onderdelen die aan de orde moeten komen tijdens de “medewerkerreis” zijn beschreven in Bijlage 4.C.

Let op: Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de Inschrijver zijn/haar offerte gaat toelichten en een presentatie gaat verzorgen!

Doelstelling:

Zuyd Hogeschool wenst een toekomstgericht HRM systeem die digitaal werken maximaal ondersteunt. De gebruikers dienen met minimale middelen en handelingen hun kerntaken uit te

kunnen voeren. Handelingen worden zoveel mogelijk geautomatiseerd afgehandeld. Het HRM systeem is niet alleen van belang voor de professionele gebruikers (vanuit de HRM Afdeling en Salarisadministratieve Afdeling), maar ook voor managers, medewerkers, etc. Het is daarom van groot belang om inzicht te hebben in resultaten. Voor een grote groep gebruikers van de HRM applicatie is dit geen onderdeel van de dagelijkse werkzaamheden. Het vernieuwde systeem zal dan ook intuïtief, gebruikersvriendelijk en geïntegreerd moeten gaan werken.

Beoordelingskader:

Zuyd Hogeschool wil aan de hand van de demonstratie bevestigd zien dat uw Oplossing:

1. **“Intuïtief”** en logisch werkt (kan een gebruiker/beheerder makkelijk zijn weg vinden) en dat de aangeboden Oplossing eenvoudig, doelmatig/efficiënt werkt (zo weinig mogelijk (tussen)stappen en handelingen).
2. **“Efficiënt”** werkt (de hoeveelheid handelingen die nodig zijn om het gewenste resultaat te bereiken).
3. **“Effectief”** is (de nauwkeurigheid en volledigheid waarmee gebruikers gespecificeerde doelen behalen).

Aandachtspunten bij bovenstaande zijn:

1. Visuele aspecten: zoals hoeveelheid (sub)windows en pop-ups, leesbaarheid en overzichtelijkheid van de schermen, de hoeveelheid schermen, navigatie en wijze van scrollen in de schermen.
2. Systeemtechnische aspecten: zoals het uitvoeren van onnodige taken die het systeem zelf zou kunnen of moeten doen, eenvoudig hergebruik van gegevens, te veel klikken en scrollen, onlogische volgorde van velden of schermen, hoeveelheid bevestigingsdialogen en foutgevoeligheid, tijdsduur van de handelingen, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages.
3. Is het logisch te doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de Oplossing zijn opgebouwd en met elkaar samenhangen.
4. Vindbaarheid binnen het systeem.

Op het moment dat bepaalde onderdelen niet zijn getoond en daarmee niet kunnen worden beoordeeld, zal dit tot een lagere score voor dit gunningscriterium leiden.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 6.2)

6.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt van iedere inschrijver beoordeeld of de inschrijving voldoet aan de eisen en procedurevoorschriften. Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorschriften voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen en voorschriften voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals in paragraaf 5.1.2. vermeld.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende. Het subcriterium Kwaliteit met de grootste maximale vermindering van de vergelijkingsprijs zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste vermindering op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale vermindering van de vergelijkingsprijs (hoogste vermindering van de vergelijkingsprijs) de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale vermindering van de vergelijkingsprijs geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

6.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen en procedurevoorschriften

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit beschrijvend document gestelde **eis en/of voorschrift** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis en/of voorschrift** kan betekenen uitsluiting van verdere beoordeling en dat de inschrijver afvalt (**Knock-out** criterium).

6.1.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De fictieve waarde die per (sub)criterium Kwaliteit wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale fictieve waarde op de (sub)gunningscriteria
Kwaliteit = Vergelijkingsprijs*

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 5 beoordelaars uit het domein HR. Twee (2) beoordelaars zijn werkzaam als Specialisten binnen het vakgebied HRM, één beoordelaar is werkzaam als functioneel beheerder, één beoordelaar is werkzaam als Salarisadministrateur en één beoordelaar is werkzaam als HR-Functionaris.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van het gunningcriterium Kwaliteit. In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus).

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

6.2 Gunningsprocedure

6.2.1 Gunningcriterium Kwaliteit

Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande toegekende waarde per gunningscriterium:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale fictieve waarde (vermindering) in €
K1.	Binaire wensen	€ 162.857
K2.	Implementatie	€ 325.714
K3.	Toekomstgerichte ontwikkelingen	€ 162.857
K4.	Beheer van de oplossing	€ 162.857
K5.	Gebruiksvriendelijkheid en Functionaliteit	€ 244.286
	a. USER Case 1 : Medewerkersreis	€ 81.429
	b. USER Case 2 : Beheer van de Oplossing	
Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria kwaliteit		€ 1.140.000

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Inschrijving zal worden bepaald in welke mate zij aan een subcriterium voldoen. Dit op de wijze zoals in hoofdstuk 5 van dit document is beschreven.

6.2.1.1 Gunningscriteria Binaire wensen (K-1)

Per criterium (in dit geval de beschreven wens) wordt, voor de mate waarin een Inschrijver aan een criterium voldoet, punten toegekend. Indien de Inschrijver in Kolom E op tabblad 1 een “ja” invult, scoort hij de geldende “fictieve waarde aftrek” in kolom D. Wanneer u een “ja” invult en een toelichting invult, ontvangt u initieel geen fictieve waarde aftrek. Door het beoordelingsteam wordt dan beoordeeld of uw toelichting voldoet aan de wens en alsnog de fictieve waarde aftrek toekent. Indien de Inschrijver in kolom E op tabblad 1 een “Nee” invult, scoort de Inschrijver nul (0) fictieve waarde aftrek. (LET OP: U dient een Ja of Nee in te vullen)

De wensen staan weergegeven in Bijlage 4.B – Invulformulier Binaire wensen

6.2.1.2 Gunningscriteria Schriftelijk & Gebruiksvriendelijkheid (K-2 – K-5)

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores toegekend. De scores per subgunningcriteria worden aansluitend getotaliseerd, zodat één totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in de bijlage prijzenblad.

Het toekennen van scores per subgunningcriterium van Kwaliteit zal plaatsvinden op basis van onderstaande maatstaf:

Beoordeling	Uitgangspunt	Vermindering op inschrijfprijs
<i>Sluit uitstekend aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Zuyd.	100% waardeaftrek
<i>Sluit goed aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Zuyd.	50% waardeaftrek
<i>Sluit voldoende aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Zuyd.	Geen waardeaftrek of bijtelling
<i>Sluit in beperkte mate aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van Zuyd.	50% waarde bijtelling
<i>Sluit niet aan / voldoet niet</i>	Niet beantwoord of sluit geheel niet aan.	100% waardebijtelling

Let Op:

Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria niet meer dan maximaal het aantal pagina's per subcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per subcriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten!

TIP:

Zuyd merkt dat Inschrijvers met regelmaat "algemene" stukken hergebruiken, dan wel dat de antwoorden doordrenkt zijn met "open deuren". Hierbij wil Zuyd u meegeven dat dergelijke info veelal niet bijdraagt aan een kwalitatief onderscheidende propositie. Ter illustratie op een vraag als "Hoe borgt u de beschikbaarheid van de voorzieningen?". Een antwoord als: "Door gebruik te maken van kwaliteitsprocedures als ISO9001." Wordt door Zuyd als weinig onderscheidend ervaren.

Zuyd werkt met het begrip "dominante informatie". Dat is informatie die simpel is, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren is, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om te kunnen begrijpen en die te zien is als logisch, gezond verstand en overduidelijk. Zuyd daagt Inschrijvers uit om op basis van dit begrip uw antwoorden vorm te geven.

6.2.2 Gunningscriterium Prijs

Prijs wordt bepaald aan de hand van:

	Subcriteria Prijs	Inschrijfprijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

In het prijzenblad vragen wij u de implementatiefase en servicefase af te prijzen. In het prijzenblad treft u een aantal vaste kostencomponenten zoals de minimaal benodigde systeem koppelingen aan die afgeprijsd moeten worden. Daarnaast geeft het prijzenblad u de mogelijkheid om de implementatie en serviceverlening te vertalen naar kostenveroorzakers die u voorziet cq. die passen binnen uw bedrijfsmodel.

Ten aanzien van het afprijzen gelden onderstaande kosten als plafondtarieven die niet overschreden mogen worden. Overschrijdt u deze plafondtarieven dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet ter verdere beoordeling in behandeling genomen (Knock-out criteria).

- Uurtarief bedraagt maximaal € 129,99 exclusief BTW. In het uurtarief dienen alle overheadkosten zoals reis- en verblijfskosten te zijn verdisconteerd.
- Het plafondtarief voor de totale oplossing (TCO 4 jaar) is € 1.425.000 exclusief BTW (in de inschrijving wordt geen rekening gehouden met toekomstige indexeringen);
 - De licentiekosten per jaar kennen een plafondtarief van € 275.000 per jaar exclusief BTW.
 - De afgeprijsde implementatiekosten gelden als maximaal in rekening te brengen kosten voor de implementatie. Op het prijzenblad dient u dus de volledig te verwachte implementatie af te prijzen cf. de voorschriften in dit bestek en het programma van eisen. Tijdens de implementatie is de opdrachtnemer verplicht de werkelijk gemaakte kosten (ureninzet) inzichtelijk te maken. Indien het werkelijk aantal ingezette uren minder is dan is afgeprijsd op het prijzenblad dan dient dit te resulteren in lagere implementatiekosten voor Zuyd.
 - Als eis geldt dat de implementatiekosten transparant afgeprijsd worden en op geen enkele wijze worden verdisconteerd in het licentiebedrag.

De inschrijfprijs wordt vastgesteld op basis van een TCO over een periode van 4 jaar.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

6.3 Gunning

De Inschrijving met de laagste (kwalitatieve) inschrijvprijs op bovengenoemde Gunningscriteria wordt als economisch meest voordelige Inschrijving (=beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijving met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt de Opdracht gegund.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing op zowel het gunningcriterium Kwaliteit als het gunningcriterium Prijs. Conform artikel 2.138 van de Aanbestedingswet 2012, verstrekt Zuyd geen informatie over het gunningcriterium prijs. In het bericht wordt de naam van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan, vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in Beschrijvend document Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, hoofdstuk 4.