



gemeente Roermond

Onderhandelingsdocument

Online leerplatform:

Leer Management Systeem (LMS) inclusief standaard e-learning aanbod; en bijbehorende
Makelaarsfunctie voor de inkoop en ontsluiting van opleidingen en trainingen

ROERMOND ACADEMIE

Zaaknr: 69967-2022 Gemeente Roermond-<>	Versie:	Status: Definitief
	Datum: 06-7-2022	

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Algemeen	4
1.2.	Omvang van de overeenkomst	4
1.3.	Looptijd van de overeenkomst.....	4
1.4.	Doelstelling van de aanbesteding	4
1.5.	Opleidingskosten	5
1.6.	Concept overeenkomst	5
1.7.	Concept verwerkersovereenkomst	5
1.8.	Leeswijzer	5
1.9.	Opmerkingen naar aanleiding van het onderhandelingsdocument	6
1.10.	Geheimhouding	6
1.11.	Contactgegevens	6
1.12.	Informatie over verplichtingen inschrijvers	6
2.	Programma van Eisen.....	8
2.1.	Huidige situatie	8
2.2.	Programma van Eisen webbased LMS en makelaarsfunctie.....	8
2.3.	Uitvoeringsbepalingen	8
2.4.	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	8
2.5.	Social return	8
2.6.	Duurzaamheid	9
2.7.	Informatiebeveiliging	9
2.8.	Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht	9
3.	De Onderhandelingsprocedure	10
3.1.	Algemeen	10
3.2.	Uitsluitingsgronden	10
3.2.1.	Verklaringen Belastingdienst.....	10
3.2.2.	Inschrijving Handels- en beroepsregister (KVK).....	11
3.3.	Geschiktheidseisen.....	11
3.3.1.	Financiële en economische draagkracht.....	11
3.3.2.	Technische bekwaamheid	11
3.3.3.	Kwaliteitsmanagement	12
3.3.4.	Aansprakelijkheidsverzekering.....	12
3.4.	Minimumeisen (Programma van Eisen)	12
3.5.	Gunningscriteria	12
3.6.	Algemene toelichting	12
3.6.1.	G1 Prijs	13
3.6.2.	G2 Kwaliteit	13

3.6.3. Beoordeling Kwaliteit	14
3.6.4. Minimaal te behalen score om in aanmerking te komen voor gebruikerstest.....	15
3.6.5. G3 Gebruikerstest voor tussentijdse top drie inschrijvers	15
3.7. Eindscore	15
3.8. Individueel en vertrouwelijk	15
3.9. Planning en inhoud gesprekken	16
4. Aanbestedingskader	16
4.1. Procedure	17
4.2. Publicatiemedium en digitale documenten	17
4.3. Niet gunnen	17

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen

1. Eigen verklaring (UEA)
2. Programma van Eisen
3. Model volmacht rechtsgeldige ondertekening
4. Conceptovereenkomst
5. Concept standaard verwerkersovereenkomst
6. Visie op leren en ontwikkelen
7. Studiekostenregeling
8. Format referentieopdracht
9. GIBIT voorwaarden vlg. VNG/King voor IT levering en diensten (zie <http://www.roermond.nl/Inkoop>)
10. Social Return Protocol

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor u ligt het onderhandelingsdocument “Online leerplatform gemeente Roermond: 1) Leer Management Systeem (LMS) inclusief standaard e-learning aanbod; en 2) Makelaarsfunctie voor de inkoop en ontsluiting van opleidingen en trainingen”. In dit onderhandelingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

1.2. Omvang van de overeenkomst

De dienstverlening valt in het kader van de AW 2012 onder de categorie Sociale en andere specifieke diensten SAS-dienst. De gemeente heeft ervoor gekozen om een onderhandelingsprocedure in te richten om op deze wijze te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer die een online leerplatform aanbiedt aan opdrachtgever, inclusief een makelaarsfunctie voor de in te kopen en via het LMS te ontsluiten (externe) trainingen en opleidingen, en een breed e-learning aanbod.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen omdat er een onderlinge samenhang bestaat tussen beide onderwerpen, “de ontwikkeling van het platform en de makelaarsdienst”

Voor de af te sluiten raamovereenkomst geldt geen (minimum) afnameplicht. Wel is de raamovereenkomst niet vrijblijvend voor partijen. Als opdrachten te vergeven zijn die passen binnen de scope van de raamovereenkomst dan verplichten partijen zich over en weer af te nemen respectievelijk te leveren.

Bij de gemeente Roermond zijn circa 600 medewerkers in dienst. Het geschatte aantal leeractiviteiten die via het systeem wordt geboekt/geadministreerd bedraagt circa 400 in het eerste volle kalenderjaar. Dit betreft zowel ingekochte externe leeractiviteiten als interne aangeboden leeractiviteiten. De verwachting is dat dit aantal gedurende de looptijd van het contract zal oplopen, naarmate medewerkers meer vertrouwd worden met het online leerportaal.

1.3. Looptijd van de overeenkomst

De Gemeente is voornemens een Overeenkomst af te sluiten voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid op verlenging van 1 keer 2 jaar. De totale duur van de Overeenkomst is 6 jaar

De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2022, waarna het leerportaal uiterlijk 1 januari 2023 100% werkend en beschikbaar moet zijn voor de medewerkers van opdrachtgever.

1.4. Doelstelling van de aanbesteding

Gemeente Roermond streeft ernaar een wendbare en weerbare organisatie te zijn waarin medewerkers taakvolwassen zijn, waarin we ondernemerschap tonen en waar we met lef, vertrouwen en respect samenwerken, zowel intern als extern.

Van medewerkers verwachten we dat ze regie nemen voor hun eigen functioneren, hun ontwikkeling en het duurzaam inzetbaar blijven. Hierdoor kan de organisatie ook in de toekomst succesvol blijven en daarmee de stad Roermond optimaal blijven bedienen.

Met deze aanbesteding wenst de gemeente:

- Leeraanbod/intermediair: Een breder leer- en ontwikkelaanbod toegankelijker te maken voor medewerkers;
- Leeraanbod/intermediair: Leeractiviteiten in te kopen met volumevoordeel vanuit de opdrachtnemer
- LMS & Leeraanbod/intermediair: Administratieve lasten voor het inkopen, boeken, goedkeuren, uitvoeren en betalen van leeractiviteiten te verlichten;
- LMS: Al het interne en externe leeraanbod overzichtelijk te ontsluiten;
- LMS: Het ontwikkelen en aanbieden van intern leeraanbod te vergemakkelijken;
- LMS: Centrale en decentrale regie op leren en ontwikkelen te vergroten;
- LMS: Medewerkers eenvoudig inzicht te geven in hun leerportfolio;
- LMS: Beter inzicht te krijgen in relevante data over leer- en ontwikkelactiviteiten.

1.5. Opleidingskosten

Het opleidingsbudget wat met de opdracht is gemoeid inclusief de in te kopen trainingen via de makelaar is gebudgetteerd op gemiddeld €360.000,-- per jaar. Het grootste deel van het budget wordt besteed aan opleidingen, cursussen en andere leer- en ontwikkelactiviteiten.

1.6. Concept overeenkomst

In de conceptovereenkomst, welke als Bijlage 4 is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en – bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor (uitzonderlijke)bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

1.7. Concept verwerkersovereenkomst

De aanbestedende dienst en beoogde opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevens-bescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met dienstverlener nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, de conceptverwerkersovereenkomst (bijlage 5) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.>

1.8. Leeswijzer

Als onderdeel van dit onderhandelingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze bijlagen zijn nu in concept en hoeft u nog niet in te vullen en/of te ondertekenen. De bijlagen zijn onderdeel van de eerste gespreksronde maar maken bij **definitieve vaststelling** onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

In het bijzonder wordt gewezen op de conceptovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als

synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, gemeente Roermond
- (potentiële) opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant,
- Inschrijver, gegadigde, degene die zich heeft aangemeld voor de onderhandelingsprocedure

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.9. Opmerkingen naar aanleiding van het onderhandelingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het onderhandelingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.10. Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.11. Contactgegevens

Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is

ASM Huyps
Mob. 0611600467
astridhuyps@roermond.nl

Voor deze aanbesteding is een projectteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.12. Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl

Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl

Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

2. Programma van Eisen

2.1. Huidige situatie

Op dit moment heeft gemeente Roermond nog geen LMS en worden trainingen per keer ingekocht/aanbesteed. Trainingen waar medewerkers zich op in kunnen schrijven worden gepubliceerd via Intro, het intranet van de gemeente. Het proces van inschrijven, uitnodigen, goedkeuren gaat handmatig. Kosten kunnen gevolgd worden via het financiële programma Cognos. Er is geen data beschikbaar over status van inschrijvingen, deelname, certificeringen etc.

In de huidige situatie is de administratieve druk hoog, is het leeraanbod versnipperd, de toegankelijkheid van cursussen, trainingen en opleidingen beperkt, en is er beperkt inzicht in relevante data en kan er niet centraal op gestuurd worden. Wel is de inhoud van het huidige aanbod goed (de workshops creatieve werkvormen en de training planmatig Samenwerken scoren een 8 of 9).

2.2. Programma van Eisen webbased LMS en makelaarsfunctie

Onderstaand geven wij u een globale omschrijving van het programma van eisen. De uitwerking hiervan is terug te vinden in de bijlage 2. PVE. Aan het definitieve PVE dient de inschrijver zondermeer te voldoen.

Het LMS dient te voorzien in de functionaliteiten om leeraanbod te ontwikkelen en ontsluiten; leeractiviteiten te zoeken, boeken, volgen en beheren; administratieve processen te automatiseren; en managementrapportages ten aanzien van leeractiviteiten te draaien.

Vanuit de makelaarsfunctie dient de opdrachtgever toegang te krijgen tot een breed toegankelijk online en klassikaal leeraanbod; waaronder een breed doorlopend e-learning aanbod dat in de licentieprijs inbegrepen is; tevens dient maatwerk mogelijk te zijn wanneer een opleidingswens nog niet in het bestaande leeraanbod van de opdrachtnemer beschikbaar is

Tevens bestaat de wens om, tegen eventuele meerprijs, een doorlopend klassikaal aanbod van geselecteerde trainingen aan medewerkers aan te kunnen bieden; en om coaching, loopbaan- en intervisiebegeleiding op te nemen in het aanbod, in de vorm van ticketuren of een totaalprijs voor een vast aantal sessies per jaar.

2.3. Uitvoeringsbepalingen

Uitvoeringsbepalingen zijn als eis opgenomen in het programma van Eisen, zie bijlage 2 PVE onder de kop Algemeen, inclusief communicatie en rapportering, facturatie en basis dienstverlening. Conform het UEA (bijlage 1) zal opdrachtnemer zich houden aan alle Nederlandse wet- en regelgeving voor zover niet eerder al specifiek benoemd.

2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

Voor de aanbesteding zijn de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (gebaseerd op het VNG/King Model GIBIT van toepassing. De betreffende Inkoopvoorwaarden zijn terug te vinden op www.vng.nl/projecten/gibit

2.5. Social return

Op deze aanbesteding zijn vereisten met betrekking tot social return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door de gemeente Roermond.

De opdrachtnemer is verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van social Return.

Aan de beoogde opdrachtnemer zal de uitwerking voor toepassing van social return worden gevraagd. (Zie verder bijlage 9, het protocol social return)

2.6. Duurzaamheid

Met betrekking tot duurzaamheid zijn eisen gesteld.

Van de inschrijvers zal gevraagd worden hoe zij binnen hun onderneming omgaan met Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Te denken aan:

- minimale eisen in de milieucriteriadocumenten, zie <https://www.mvicriteria.nl/nl>
- het aspect MVO wordt in het plan van aanpak beoordeeld als gunningscriterium.

2.7. Informatiebeveiliging

De eisen die worden gesteld in het kader van informatiebeveiliging zijn terug te vinden in PVE bijlage 2.

2.8. Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht

Onderdeel van de overeenkomst is de Service Level Agreement (SLA). Inschrijver wordt gevraagd bij zijn definitieve inschrijving een concept SLA ter beoordeling mee te sturen. Deze dient recht te doen aan de aard en het belang van de applicatie voor de bedrijfsvoering van opdrachtgever. De eisen gesteld in deze aanbesteding prevaleren boven het concept SLA.

3. De Onderhandelingsprocedure

3.1. Algemeen

De gemeente is voornemens om de onderhandelingen te starten met alle aangemelde partijen die voldoen aan de gestelde criteria. Partijen die wensen deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure worden in de gelegenheid gesteld om zich via TenderNed aan te melden.

Om in aanmerking te komen voor deelname aan de onderhandelingsprocedure voldoet de gegadigde aan het gestelde in het onderhandelingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de gegadigde van toepassing. Daarnaast voldoet de gegadigde aan de geschiktheidseisen.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver is aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2. Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat als bijlage aan dit document is toegevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De gemeente past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de gemeente heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de uiteindelijke opdrachtnemer wordt gevraagd om binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring en/of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige

tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedings-

periode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de

termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.2.1. Verklaringen Belastingdienst

Als een inschrijver in verband met covid-19 gebruik maakt van regelingen van de Rijksoverheid bijvoorbeeld de NOW of uitstel van betaling van belastingen dan kan het zo zijn dat het niet mogelijk is om een verklaring van de Belastingdienst te verkrijgen. Dit hoeft niet te betekenen dat u niet kan inschrijven. Neem in dit geval contact op met de inkoper om de specifieke situatie te

bespreken en door te nemen of en hoe een volledige en geldige inschrijving kan worden ingediend.

3.2.2. Inschrijving Handels- en beroepsregister (KVK).

U dient het bewijs direct bij uw aanmelding toe te voegen

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze opdracht. U dient het Model Volmacht, bijlage 3 bij te voegen.

Dit bewijsmiddel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de dag van indiening van de inschrijving.

3.3. Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- financiële en economische draagkracht
- vakbekwaamheid
- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe de inschrijver aan kan tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1. Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Van de uiteindelijke opdrachtnemer kan na gunningsbesluit een (meest) recente verklaring van een externe accountant worden gevraagd zonder een continuïteitsparagraaf.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.3.2. Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De inschrijver dient bij zijn aanmelding voor deze onderhandelingsprocedure het bewijsstuk (bijlage 8 format referentieopdrachten) aan te leveren:

Referentie: De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd met de navolgende twee competenties:

- Ervaring met implementeren van LMS en makelaarsfunctie bij een vergelijkbare organisatie.
- Ervaring met ontzorging van Leren en Ontwikkelen via LMS

Inschrijver kan om te voldoen aan de bovenvermelde competenties 2 referenties indienen. Echter als Inschrijver 1 referentie heeft, die aan beide competenties voldoet, volstaat deze ene referentie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

3.3.3. Kwaliteitsmanagement

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. (zie verder bijlage 2. PVE)

3.3.4. Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring wordt de beoogd opdrachtnemer verzocht de volgende gegevens aan de aanbesteder te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

Van beoogde opdrachtnemer wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.4. Minimumeisen (Programma van Eisen)

De eisen ten aanzien van de dienstverlening en de uitvoeringseisen zijn opgenomen in de bijlage 2 van dit document. De inschrijver dient de aan te geven of hij aan de gestelde eisen kan voldoen en zo niet te motiveren, waarom hij hier niet aan kan voldoen. In de onderhandeling wordt dit besproken.

3.5. Gunningscriteria

In geval er meer dan één partij deelneemt aan deze onderhandelingsprocedure, zal van alle partijen op basis van een definitieve uitvraag een inschrijving worden gevraagd. De definitieve uitvraag komt tot stand gedurende de onderhandelingsgesprekken. De inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriterium		Weging
G1 Prijs		30 %
G2 Kwaliteit		40 %
1. Makelaarsfunctie en Leeraanbod	25 %	
2. Plan van aanpak en implementatieplan	15 %	
G3 Gebruikerstest		30 %

3.6. Algemene toelichting

Ten behoeve van het stimuleren van het toekomstig gebruik c.q. acceptatie van het nieuwe LMS is het naar het oordeel van opdrachtgever belangrijk dat de medewerkers het gekozen pakket positief waarderen om haar gebruikersgemak. Opdrachtgever vindt het derhalve belangrijk dat de voorkeur van de gebruikers zwaar meeweegt bij de uiteindelijke keuze van de Oplossing met de beste prijs / kwaliteitverhouding.

Daarom wordt veel waarde gehecht aan de uitkomst van de gebruikerstest en weegt dit onderdeel voor 30% mee in de totaalscore.

Gezien de inspanningen die van inschrijvers wordt gevraagd, zal in principe elke inschrijver voor een gebruikerstest worden uitgenodigd. Behalve als betreffende inschrijver minder scoort dan een 6 op de onderdelen van G2 Kwaliteit.

3.6.1. G1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "geoffreerde totaalprijs". De "geoffreerde totaalprijs" wordt beoordeeld door de som van de onderdelen van het inschrijfbiljet. De Inschrijver met de laagste "geoffreerde totaalprijs" krijgt het maximaal aantal punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$(\text{laagste geoffreerde totaalprijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times 100 = \text{score inschrijver}$$

Aftoppen Indien de score tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijkt, krijgt de tweede meest gunstige inschrijving 80% van de maximale te behalen score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens de volgende formule:

$$(\text{prijs tweede laagst geoffreerde totaalprijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times 80 = \text{score inschrijver}$$

De score voor het sub-Gunningscriterium Prijs weegt voor 30% mee in de totaalluitslag. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

3.6.2. G2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hierboven. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contractseisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt boven op de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Onderdeel 1: (open vragen) weging score 25%

1. Algemeen, aansluiting visie gemeente Roermond
2. Leeraanbod en makelaarsfunctie.

Onderdeel 2: (open vragen) weging score 15%

Plan van aanpak en implementatieplan

1. Implementatie, welke fases, inzet middelen (wat wordt verwacht van de opdrachtgever)
2. Concept planning
3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

3.6.3. Beoordeling Kwaliteit

Onderdeel 1 en 2 betreffen openstaande vragen. Voor de beoordeling van deze onderdelen worden de scoremogelijkheden volgens onderstaande tabel gehanteerd voor de leden van de beoordelingscommissie:

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel (in consensus) per antwoord de uiteindelijke score bepalen.

Beoordeling	Per antwoord	Beoordelings-score
	Geen antwoord/beschrijving ontvangen.	0
Slecht	Naar het onderdeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag.	2
Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam matig inhoudelijk antwoord op de vraag.	4
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk voldoende beantwoord.	6
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk goed en met meerwaarde beantwoord.	8
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk met aanzienlijke meerwaarde beantwoord.	10

De in consensus vastgestelde punten voor de diverse antwoorden worden per onderdeel opgeteld en vervolgens gemiddeld. Dit vormt het punt voor de inschrijver op dat onderdeel. De eindscore voor het betreffende onderdeel wordt als volgt berekend:

Voorbeeld onderdeel 1:

$(\text{gemiddelde score inschrijver} / 10) \times 100 = \text{score inschrijver}$.

Deze score telt vervolgens voor 25% mee in de totaaluitslag

Voorbeeld onderdeel 3:

(gemiddelde score inschrijver / 10) x 100 = score inschrijver.

Deze score telt vervolgens voor 15% mee in de totaaluitslag

3.6.4. Minimaal te behalen score om in aanmerking te komen voor gebruikerstest.

Voor onderdeel 1 en 2 dient de gemiddelde score van de Inschrijver minimaal een 6,00 te zijn.

3.6.5. G3 Gebruikerstest voor tussentijdse top drie inschrijvers

Iedere leverancier krijgt 45 minuten om zijn applicatie kort toe te lichten en daarna volgen 45 minuten voor de beoordelaars om te testen.

De uit te nodigen Inschrijvers krijgen nog de mogelijkheid om aan te geven welke faciliteiten zij nodig hebben om de test door de gebruikers goed uit voeren.

De beoordelaarsgroep bestaat uit een groep van ca 8 medewerkers, die de medewerkers, leidinggevend, HR, personeelsadministratie en IT vertegenwoordigen. Zij zullen verschillende aspecten testen. Het exacte aantal deelnemers wordt nog bekend gemaakt en is uiteraard mede afhankelijk van onverwachte afwezigheid.

Score bepaling

Ten behoeve van de beoordeling wordt de beoordelaar gevraagd om zijn/haar voorkeur aan te geven. Aan deze voorkeur worden punten toegekend.

Voorkeurspartij 1: 5 punten

Voorkeurspartij 2: 3 punten

Voorkeurspartij 3: 1 punten

Voorkeurspartij 4 en verder: 0 punten

Ingeval van 8 beoordelaars kunnen maximaal 8 x 5 punten = 40 punten worden behaald

De eindscore voor de gebruikerstest wordt als volgt berekend:

Voorbeeld gebruikerstest:

Totaal behaalde punten inschrijver/40 x100 = score inschrijver

Deze score telt vervolgens voor 30% mee in de totaaluitslag

3.7. Eindscore

De gewogen scores voor de onderdelen prijs, kwaliteit en gebruikerstest worden bij elkaar opgeteld. Deze totaalscore bepaalt de rangorde van de Inschrijvers die mee hebben gedaan aan de gebruikerstest.

De Opdracht zal voorlopig gegund worden aan de Inschrijver die op de eerste plaats van de rangorde eindigt (en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn).

Bij gelijk eindigende eindscores geeft de score op het sub-Gunningscriterium Gebruikerstest de doorslag.

3.8. Individueel en vertrouwelijk

De gesprekken in de onderhandelingsfase vinden plaats tussen de individuele inschrijver en de gemeente. Hierdoor is het mogelijk om in een vertrouwelijke setting de verschillende onderwerpen met elkaar te behandelen. Verslaglegging van de gesprekken zal door middel van een actie- en

besluitenlijst plaatsvinden en wordt uitgevoerd door de gemeente. Ook van de partijen die deelnemen aan de onderhandelingen verwacht de gemeente dezelfde vertrouwelijkheid en geheimhouding. Zonder toestemming van de gemeente is het niet toegestaan om publiekelijk te communiceren over de onderhandelingsprocedure of de inhoud daarvan. U mag deze informatie wel verstrekken aan medewerkers en andere hulppersonen die bij de onderhandelingen zijn betrokken.

3.9. Planning en inhoud gesprekken

Er is een globale planning opgenomen TenderNed.

Mijlpaal	Actie/Besluitvorming door	Datum
Publicatie opdracht		6 juli 2022
Uiterste datum aanmelden voor procedureonderhandelingen		18 juli 2022
Uitnodiging eerste onderhandelingsronde	Inkoopteam	19 juli 2022
Eerste ronde onderhandelingsgesprekken	Inkoop/projectteam	25,26 en 27 juli 2022
Mogelijk 2 ^{de} ronde onderhandelingsgesprekken	Inkoop/projectteam	4 augustus 2022
Uiterste datum waarop het definitieve Programma van eisen en de overeenkomst worden verstuurd met uitnodiging tot	Inkoopteam	15 augustus 2022
Uiterste datum waarop de inschrijvingen worden verwacht	Inschrijvers	24 augustus 2022, 12:00 uur
Gebruikerstest inschrijvers	Projectteam/Users	Week 35 2022
Verzending gunningsbeslissing		9 september 2022
Definitieve gunning	Bezwaartermijn 20 dg	3 oktober 2022
Start overeenkomst/uitvoering		Medio oktober 2022

De gesprekken zullen in twee rondes plaats vinden. De eerste gespreksronde is gepland voor 25, 26 en 27 juli 2022. De planning van de gesprekken zal op 19 juli met aangemelde en toegelaten partijen worden gecommuniceerd. Alle partijen wordt verzocht om 25 juli vrij te houden voor de eerste gespreksronde.

Tijdens de eerste ronde zal aan de aangemelde partijen reactie en input gevraagd worden op het programma van eisen en de conceptovereenkomst. Op basis van gegeven reactie en input zal het gesprek worden gevoerd. Daarna zullen afspraken worden gemaakt voor de tweede gespreksronde.

De tweede gespreksronde zal in overleg met de gesprekspartner worden ingepland. Tijdens de tweede gespreksronde zullen de nog openstaande punten worden besproken.

Afhankelijk van de planning van de tweede gespreksronde zullen dan de definitieve overeenkomst en programma van eisen uiterlijk 15 augustus 2022 worden verstuurd op basis waarvan partijen kunnen inschrijven.

4. Aanbestedingskader

4.1. Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De opdracht valt onder de categorie “Sociale en andere Specifieke diensten”, een zogeheten SAS dienst. De gemeente heeft ervoor gekozen om de opdracht via een onderhandelingsprocedure die Europees openbaar wordt aangekondigd aan te besteden.

4.2. Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Alle via TenderNed beschikbaar gestelde tekst en bestanden maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

4.3. Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de deelnemers zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.