

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding
Geautomatiseerd informatiesysteem
HRM/Salarisverwerking
& aanverwante diensten
Openbare procedure



Auteur : Pro Mereor, Jos Plattel

Tendered nr. :TN389733

Project nr.: 1235

Datum : 23 december 2022

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.4 VOORWAARDEN.....	9
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	12
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	17
5 UITSLUITINGSGRONDEN	19
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	20
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	20
7 EISEN OMTRENT DE LEVERING.....	23
8 GUNNINGSCRITEIA	26
8.1 WEGINGSFACTOREN	26
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	26
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	27
8.4 SCOREBEREKENINGEN	31
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	33
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	34

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Opdrachtgever: HZ University of Applied Sciences te Vlissingen
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Fatale levertijd	De uiterste leverdatum van het Geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking systeem en aanverwante (administratieve) diensten is 1 januari 2024. Het systeem wordt per deze datum in gebruik genomen (volledig operationeel). Deze leveringstermijn is een fatale termijn, overschrijding daarvan brengt de Inschrijver zonder nadere ingebrekestelling direct in verzuim.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
Kansendossier	In het Kansendossier staan de toegevoegde waarde opties die Inschrijver signaleert ten aanzien van de door de Aanbestedende dienst gevraagde dienstverlening.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen

Begrip	Definitie
	maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Proof of concept- POC	Een proef met het ingerichte informatiesysteem met als resultaat dat het systeem voldoet aan de minimaal gestelde eisen binnen de van toepassing randvoorwaarden.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Risicodossier	In het Risicodossier staan de risico's buiten de invloedssfeer van Inschrijver en de gevolgen van het desbetreffende risico beschreven die Inschrijver signaleert ten aanzien van de door de Aanbestedende dienst gevraagde dienstverlening.
Software as a Service (Saas)	Software die als een onlinedienst wordt aangeboden. De SaaS-aanbieder zorgt voor: • Installatie; • Implementatie en parameters; • Testen en Proof of concept; • Onderhoud; • Beheer; • Gebruikerssupport.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 18:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding Geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking & aanverwante diensten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

Toelichting Aanbestedende dienst

Op de HZ wordt persoonlijk, kleinschalig voltijd- en deeltijdonderwijs geboden aan zo'n 5.000 studenten. HZ University of Applied Sciences behoort tot de top 3 beste middelgrote hogescholen. Onze studenten worden gestimuleerd om het beste uit zichzelf te halen door middel van persoonlijke ontwikkeling en kennisontwikkeling. Praktijkgericht onderwijs staat hierin centraal. Als kennisinstituut in de regio hebben we een nauwe relatie en samenwerking met het werkveld, voor onderwijs, onderzoek en innovatie. Zie ook de website van aanbestedende dienst. [HZ University of Applied Sciences | HZ University of Applied Sciences](#).

Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering van een geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking en aanverwante diensten. De overeenkomst kent een initiële periode van 3,5 jaar en Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van 6 keer 2 jaar. Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een jaarlijkse indicatieve waarde van €120.000,00, excl. BTW over de periode van 15,5 jaar (einde overeenkomst 31 december 2038) + 7 maanden implementatie.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting. Een aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

Redenen voor de keuze van deze termijn zijn:

- Hoge implementatiekosten;
- Doorlooptijd implementatie;
- Switch risico;
- Impact op de organisatie

Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	23 december 2022
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen (1)	16 januari 2023 , 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (1)	23 januari 2023
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen (2)	30 januari 2023 , 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (2)	6 februari 2023
Binnenkomst Inschrijvingen	20 februari 2023, 12.00 uur
Interactieve fase; demonstratie	16, 17 en 21 maart 2023
Interactieve fase; interview	23 maart 2023
Concretiseringsbijeenkomst	30 maart 2023
Mededeling gunningsbeslissing	10 april 2023
Verificatie	Week 15, 16 en 17 in 2023
Definitieve gunning	1 mei 2023
Start voorbereiding implementatie	1 mei 2023
Implementatie	September, oktober, november 2023
Start live systeem (fatale datum)	1 januari 2024

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld en duidelijk geformuleerd.
- Inschrijver stelt 1 vraag per regel.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede en tevens laatste Nota van Inlichtingen mag Inschrijver uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.
- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
 - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: bestuurssecretariaat@hz.nl; een kopie van het bericht wordt verzonden via de berichtenmodule van Tendered.
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding

Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

Algemeen

De levering van een geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking en aanverwante diensten.

Het geautomatiseerd systeem biedt een complete personeelsadministratie inclusief digitaal personeelsdossier en een complete en adequate salarisadministratie.

A. Minimale vereiste functionaliteitsgebieden

1. HR-administratie;
2. Arbeidsvoorwaarden;
3. Werving & selectie;
4. Gesprekkencyclus;
5. Talentmanagement;
6. Verzuim-, herstel en re-integratie (registratie en beheer);
7. Verlofadministratie;
8. Opleidingen en cursussen
9. (Personeels)Dossier- en documentbeheer;
10. Strategische personeelsplanning;
11. Salarisadministratie en verloning;
12. (Digitale) declaraties;
13. Employee self-service en Manager self-service (Portal-)functionaliteit;
14. Digitaal ondertekenen;
15. Workflow management;
16. Rapportages en dashboards;
17. Gegevensuitwisseling;
18. Security aspecten;
19. Beveiligingsaspecten.

B. Levering van de diensten bestaat minimaal uit:

1. De implementatie van het systeem
2. Data migratie- eventuele dataconversie
3. Dataopslag en data beheer
4. Back-up en back-up beheer
5. Helpdesk en ondersteuning (inrichten en in stand houden helpdesk voor incidenten en wijzigingen)
6. Documentatie (actuele functionele en technische beschrijving van het geautomatiseerd informatiesysteem, Documentatie van API's)
7. Onderhoud (correctief, preventief, adaptief onderhoud)

8. Opleiding
9. Nazorg
10. Extra supportdiensten: Bouwen maatwerk rapportages (op nacalculatie)

C. Gewenste functionaliteitsgebieden en gewenste diensten

1. Projectadministratie;
2. Urenverantwoording;
3. Taaktoedeling;
4. Ondersteuning Planning & Control.

IT Infrastructuur

De door inschrijver geboden oplossing moet aansluiten bij/op de IT-infrastructuur van Inschrijver, die onder meer wordt gekenmerkt door:

- De IT-infrastructuur van Aanbestedende dienst is de basis voor alle digitale ondersteuning, waaronder beschikbaarheid en gebruik van applicaties, de informatievoorziening en overige IT-voorzieningen. Het landschap wordt gekenmerkt door een variëteit aan applicaties, zowel standaard applicaties als maatwerk (zelfbouw). De IT-infrastructuur is gebaseerd op Microsoft Technologie; waaronder Microsoft Server, MS SQL databases, SQL Server Reporting Services en MS Office 365 Cloud.
- Webservices/ interfaces/protocollen die de gestandaardiseerde communicatie tussen het geautomatiseerd systeem en andere applicaties vinden plaats op basis van SOAP, REST (XML) en/of JSON.
- Standaard Exportmogelijkheden/ uitvoermogelijkheden naar XML, PDF, CSV, Excel.

Alle Annexen als vermeld in Hoofdstuk 9 zijn van toepassing (Annex I t/m XIV-B).

Projectdoelstellingen

Aanbestedende dienst wenst haar organisatieprocessen met betrekking tot het systeem te verbeteren en zoekt hiervoor een leverancier die haar dit geautomatiseerd systeem en aanverwante diensten aanbiedt.

Aanbestedende dienst wenst de volgende doelstellingen te realiseren:

- Adequate ondersteuning van de HRM en Salaris(-gerelateerde) processen, inclusief het elimineren of integreren van huidige extracomptabele HR-administraties
- Zelflerend vermogen van gebruikers verhogen om functionaliteit van systeem te leren
- Moderne hedendaagse beveiliging omtrent ICT-processen, toegang en data
- Beheer verbeteren (inrichten van de administratie/stamgegevens)
- Efficiency- en effectiviteitsverbetering werkprocessen
- Gebruikersgemak verbeteren
- Lage kosten per gebruiker

- Modern hedendaagse technologie in ontwikkeling en gebruik en data uitwisseling
- Schaalbaar systeem (gefaseerd invoeren) in de tijd, gebruikers, capaciteit, administraties, functionaliteit
- Verbeterde informatievoorziening, inclusief mogelijkheden voor gegevensuitwisseling met andere systemen (via het HZ-koppelvlak - zie Annex XI-C - Beschrijving ICT-Karakteristieken) en voor exporteren van gegevens.
- Voortdurende ontwikkeling en verbeterde functionaliteit van het informatiesysteem

Kengetallen (gemiddeld per maand) en organisatiestructuur:

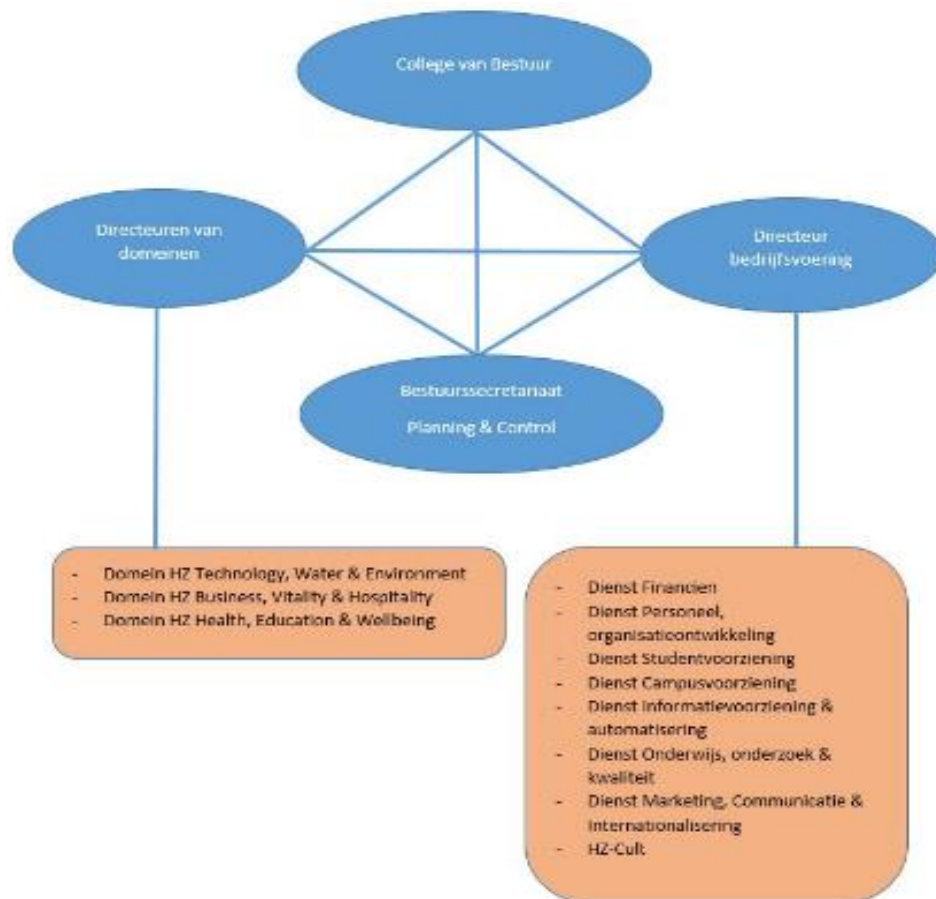
- Dienstverhoudingen: medewerkers die een licentie gebruiken: 650
- Dienstverhouding: Personeel niet in loondienst (geen licentie): 100
- Dienstverhouding: leidinggevenden (op verschillende niveaus) die een licentie gebruiken: 60
- Dienstverhouding: HR-specialisten die een licentie gebruiken: 14
- Totaal aantal dienstverhoudingen: 750 (totaal aantal verloningen)
- Buiten de HR-specialisten hebben alle licentiegebruikers beperkte functionaliteit

Het is vereist dat het systeem minimaal 6 hiërarchische niveaus moet kunnen ondersteunen. De huidige organisatiestructuur is onderstaand ter illustratie voor het aantal niveaus weergegeven:

HZ University of Applied Sciences

- **CvB**
 - *Bestuursdienst*
 - *Deeltijdacademie*
 - *Planning & Control*
- **Onderwijs**
 - **Domeinen**
 - *Technisch Domein - Technology, Water & Environment*
 - Onderzoek
 - Lectoraat1
 - Lectoraat2
 - Onderzoeksgroep1
 - Opleidingen
 - Opleiding 1
 - Opleiding 2
 - Bedrijfsbureau
 - *Economisch Domein - Business Vitality & Hospitality*

- Onderzoek
 - LectoraatA
 - Opleidingen
 - OpleidingA
 - Bedrijfsbureau
- Sociaal-Maatschappelijk Domein - *Health, Education & Wellbeing*
- **Bedrijfsvoering**
 - ***Diensten***
 - Dienst Personeel & Organisatieontwikkeling
 - PersAdmin
 - Saladmin
 - Adviseurs
 - Dienst Studentvoorziening
 - Dienst Financiën
 - Financiële administratie
 - Controlling
 - Dienst Campusvoorziening
 - Servicebalie
 - Conciërgerie
 - Dienst Informatievoorziening & Automatisering
 - Dienst Onderzoek, Onderwijs & Kwaliteit
 - Dienst Marketing, Communicatie & Internationalisering
 - HZ-Cult



4 Beoordelingsprocedure

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief, representatief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving. Met de ondertekening van Annex XI, bevestigt de Inschrijver dat de inschrijving voldoet aan alle Annexen (Annex I t/m XIV-B) en de Beschrijving van de Opdracht (H3).

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig en/of niet correct is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een punttoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase, hiervoor worden alleen inschrijvers uitgenodigd die op de beoordeling kwaliteitswens 1 een minimale score van 80% hebben behaald.

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen en prijs (fase 5a tot en met 5c) als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6 Concretiseringsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst en Inschrijver bespreken in deze fase de Inschrijving van Inschrijver en stemmen de laatste aspecten af. Geïdentificeerde risico's en kansen van de overige Inschrijvers kunnen uitgewisseld worden met de economisch meest voordelige Inschrijver zonder daarbij de geformuleerde beheersmaatregel/oplossing vrij te geven. De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen, met uitzonderingen van de risico's uit het Risicodossier. De relevante risico's van alle Inschrijvers zullen worden besproken met de beoogd Inschrijver. De Aanbestedende dienst wenst tijdens de Concretiseringsfase de volgende deliverables (inden nodig aangepast) te bespreken:

- Implementatieplan;
- Opleidingsplan;
- Service Level Agreement (SLA) en bijbehorende KPI's;
- Rapportagestructuur;
- Aansluiting ICT-infrastructuur en afstemming ICT-diensten.

Fase 7: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Annex VIII (ingevulde versie die is aangeboden via Tendered) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Een ondernemer die als combinatie inschrijft, moet dit in Deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij 'Wijze van deelneming' aangeven. Elke combinant moet zelf een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en (indien vereist) ondertekenen.

Een ondernemer (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult en (indien vereist) ondertekent. De ondernemer moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevulde en (indien vereist) ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie(s)

Inschrijver dient een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in (1 referentie voor alle kerncompetenties is ook toegestaan):

1. Levering van soortgelijk informatiesysteem;
2. Levering aan soortgelijke klanten i.v.m. kennis van Cao's (HBO)onderwijs;
3. Levering van soortgelijke dienstverlening op het gebied van implementatie van een HRM/PSA systeem;
4. Levering van soortgelijke dienstverlening op het gebied van migratie van een HRM/PSA systeem;
5. Levering van soortgelijke dienstverlening op het gebied van realisatie koppelvlakken;
6. Levering van soortgelijke dienstverlening op het gebied van training en opleiding;
7. Levering van soortgelijke dienstverlening op het gebied van beheer, support en onderhoud;
8. Minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 75.000 per jaar;
9. Levering van soortgelijke dienstverlening aan organisatie met meer dan 200 verloningen per maand.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

Uit deze tevredenheidsverklaring (zelf op te stellen) van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat (ISAE 3402 type 2) of gelijkwaardig.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat (ISO 27001 en ISAE 3402 type 2) of gelijkwaardig.

d. Risicomanagement

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar risicomanagement framework te waarborgen.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat (ISAE 3402) of gelijkwaardig.

7 Eisen omtrent de levering

Tabel 3

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	Prijzen worden berekend per dienstverhouding per maand. Leverancier biedt een vaste prijs per eenheid voor haar diensten zoals omschreven in hoofdstuk 3. Excl. de eenmalige implementatiediensten.
P.E. 7.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na twee (2) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CBS-index, StatLine - Zakelijke en ICT-dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015=100 (cbs.nl)
P.E. 8.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
P.E. 9.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten bij haar inschrijving en bij eventuele later gunning bij de uitvoering van de werkzaamheden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Nr.	Eis
P.E. 10.	De voorwaarden van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 11.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 12.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 13.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een implementatie voor een ander informatiesysteem wenselijk acht.
P.E. 14.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 15.	Het door Inschrijver aangeboden geautomatiseerd informatiesysteem HRM/Salarisverwerking en aanverwante administratieve diensten moet voldoen aan alle relevante vigerende wet- en regelgeving, zoals, maar niet beperkt tot: • Algemene Verordening Gegevensbescherming; • Archiefwet; • CAO en wet- en regelgeving hbo-onderwijs
P.E. 16.	Aanbestedende dienst maakt gebruik van verschillende leveranciers. In het geval dat Inschrijver op enigerlei wijze licenties bij derden af moet nemen voor bepaalde modules/functionaliteiten wenst Aanbestedende dienst de mogelijkheid te behouden haar eigen licentieleveranciers voor te schrijven.

Nr.	Eis
P.E. 17.	De inschrijver en het systeem voldoen binnen een jaar na gunning met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (of GDPR: General Data Protection Regulation) van de Europese Unie.
P.E. 18.	De inschrijver is akkoord met de beschikbaar gestelde verwerkersovereenkomst Annex IV-B.
P.E. 19.	Ten aanzien van bewaar- en vernietigingsdomeinen werkt inschrijver conform de selectielijst voor onderwijsinstellingen in hoger beroepsonderwijs (hbo). Inschrijver accepteert deze voorwaarden en afspraken. https://www.vereniginghogescholen.nl/system/knowledge_base/attachments/files/000/001/333/original/Selectielijst_Hogescholen_Versie_mei_2022.pdf?1661440384
P.E. 20.	Het maximale uurtarief is € 175,- (incl. reiskosten en overige kosten), exclusief btw. Een hoger uurtarief maakt uw inschrijving ongeldig.
P.E. 21.	Aanbestedende dienst wenst het navolgende factuurschema Enmalige vergoedingen (implementatieperiode): jaar 0 • 10% verschuldigd en facturering bij aanvang van de opdrachtuitvoering • 40% verschuldigd na oplevering 50% van de werkzaamheden • 30% verschuldigd bij live gang van het informatiesysteem • 20% verschuldigd na integrale acceptatie en ondertekening decharge document • Gebruikersrechten voor zover noodzakelijk tijdens de implementatieperiode Periodieke vergoedingen vanaf jaar 1: • Gebruiksrechten van de software zijn voor 100% bij live gang van de omgeving verschuldigd waarbij facturering geschiedt o.b.v. werkelijke verbruik en maandelijks in rekening gebracht • Periodieke kosten voor Hosting zijn voor 100% verschuldigd bij levering voor Opleidingsdoeleinden en/of uiterlijk bij Livegang. Kosten voor Derden-programmatuur 100% verschuldigd bij Levering.
P.E. 22.	De aangeboden uurtarieven zijn ook van toepassing bij eventuele extra ureninzet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

8 Gunningscriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 3

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs			20	
	Prijswens 1	10	20	200
Kwaliteit			80	
	Kwaliteitswens 1: Functionaliteiten	10	35	350
	Kwaliteitswens 2: Implementatieplan	10	5	50
	Kwaliteitswens 3: SLA	10	5	50
	Kwaliteitswens 4: Risico- en kansendossier	10	5	50
	Kwaliteitswens 5: Demonstraties	10	20	200
	Kwaliteitswens 6: Interview	10	10	100
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 4

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op haar Inschrijfprijs. Inschrijver voegt voorts een gedetailleerde specificaties toe: • Specificatie 1: van de functionaliteiten van haar aangeboden geautomatiseerde informatiesysteem; gelijk aan uw beantwoording op kwaliteitswens 1 • Specificatie 2: een gespecificeerde begroting van het plan van aanpak en het implementatieplan; gelijk aan uw beantwoording op kwaliteitswens 2 • Specificatie 3: een gespecificeerde begroting van de Service Level Agreement; gelijk aan uw beantwoording op kwaliteitswens 3 Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria

Nummer	Wens
	beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad en Annex XI-D Minimale SLA criteria – Invulformulier toe.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 5

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de functionaliteiten van het aangeboden informatiesysteem; uw beschreven aanbod voldoet volledig aan de minimale eisen zoals vermeld in de documentatie. Gebruik bij uw beantwoording de indeling en nummering van hoofdstuk 3; onderdelen A en C. Maximaal 20 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het implementatieplan en dienstverlening. Inschrijver dient een implementatieplan in waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Organisatie en communicatie • Advies omtrent inrichting processen en systemen; • Advies en ondersteuning bij conversie en testen; • Planning van de werkzaamheden; • Taakverdeling/ureninzet tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver; • Opleiding, instructie • Security • Proof of concept • Schaduwdraaien • Uitvoering supportdiensten (ook na go-live) • Rapportage Maximaal zes (6) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Service Level Agreement (SLA) . De volgende onderwerpen komen minimaal aan de orde: • Gegarandeerde beschikbaarheid ondersteuning; • Borging i.g.v. calamiteiten; • Incidentafhandeling; • Prioritering; • Respons- en hersteltijden. • Escalatieprocedure; • Service windows en onderhoud; • Gegarandeerde KPI's en meting daarvan; • Communicatie; • Rapportage en evaluatie Inschrijver dient tevens de ingevulde Annex XI-D – Minimale SLA criteria bij de Inschrijving toe te voegen. Dit onderdeel wordt mede beoordeeld. Maximaal zes (6) A4's exclusief ingevulde Annex XI-D en exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave; lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 4.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende risico en kansendossier. Het risico en kansendossier is een adequaat instrument waarmee Inschrijvers zich kunnen onderscheiden van doorsnee-aanbieders. Inschrijver maakt hierbij gebruik van het format Annex XII Risico en Annex XIII kansendossier. Inschrijver benoemt in ieder geval (maar niet gelimiteerd tot) de volgende onderwerpen in het kansendossier: • Optionele modules • Aanvullende diensten • Incl. prijzen Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde annex XII Risico en annex XIII Kansendossier.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	Maximaal vijf (5) A4's exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 5.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een demonstratie van het systeem. Dit wordt beoordeeld op de genoemde doelstellingen en de volgende aspecten: 1. Correcte werking van de functionaliteit; 2. Gebruiksgemak; 3. Intuïtiviteit; 4. Overzichtelijkheid van informatie 5. Signaalfuncties 6. User interface 7. Beantwoording vragen 8. Geschiktheid c.q. passend binnen de in Annex XI-C beschreven ICT-Karakteristieken. 9. Nog mogelijk nader te bepalen criteria (deze worden kenbaar gemaakt voorafgaand aan de demonstratie) Inschrijver krijgt hiervoor in een later stadium (ruim voordat de demonstratie plaatsvindt) een instructie en onderwerpenlijst uitgereikt die als leidraad dient te worden gebruikt bij haar demonstratie. Duur: 1 of 2 dagdelen
Kwaliteitswens 6.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen tijdens een Interview. Inschrijver dient sleutelfunctionarissen te presenteren die daadwerkelijk worden ingezet bij de aangeboden dienstverlening. Inschrijver stuurt de C.V. 's van de sleutelfunctionarissen mee met de inschrijving alsmede de cv's van de vervangers. Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de volgende functionarissen beschikbaar te stellen: • Projectmanager • Implementatiemanager

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 1,2 en 3)

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10 (even getallen) . Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10 punten toegekend.

Volledigheid

De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Bij de beoordeling wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 4, 5 en 6)

De beoordeling vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de te realiseren projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst. Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt gebruik gemaakt van de volgende puntentoekenningen:

Tabel 6

Puntentoe- kenning	Omschrijving en motivatie (wens 1,2 en 3)	Omschrijving en motivatie (wens 4,5 en 6)
10	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.
8	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft ruimschoots invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een ruime toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen

6	Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft overeenstemmende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
4	Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
2	Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de vraagstelling van het gunningscriterium en/of geeft geen antwoord doordat er niets is ingevuld, dan wel het antwoord van inschrijver is onvolledig.
0	Geen uitwerking.	Geen uitwerking.

8.4 Scoreberekeningen

De prijzen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver-laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10$ punten
- Inschrijver Y: $10 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten * subwegingsfactor = score

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV-A:	(Concept)overeenkomst
Annex IV-B:	SURF Model Verwerkersovereenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden ARBIT 2022
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (volgt via TenderNed)
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X	Privacyreglement-Medewerkers-2018.pdf
Annex XI-A:	Algemene eisen, eisen HR-administratie en eisen salarisadministratie
Annex XI-B:	Eisen ICT
Annex XI-C:	Beschrijving ICT-karakteristieken
Annex XI-D:	Minimale SLA- criteria
Annex XII:	Risicodossier
Annex XIII:	Kansendossier
Annex XIV-A:	PIA-invulinstructie
Annex XIV-B:	PIA-formulier

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 5		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 6		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Ingevuld formulier Minimale SLA criteria	XI-D	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed