



gemeente
Zuidplas

Beschrijvend document

Personeels- informatiesysteem e-HRM gemeente Zuidplas

Europese openbare aanbesteding

Gemeente Zuidplas

Kenmerk : A23.000140
Datum : 7 maart 2023
Versie : Definitief

Inhoudsopgave

Definities	4
1. Inleiding en opdracht	6
1.1 Achtergrond van de aanbesteding	6
1.2 De aanbestedende dienst (Vrager)	6
1.3 Context	7
1.4 Coördinatie aanbesteding	8
1.5 Planning	8
1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie	8
1.7 Doel en visie	8
1.8 Omvang van de opdracht	9
1.9 Looptijd overeenkomst	9
1.10 Percelen	10
2. Procedure	11
2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen	11
2.2 Informatieverstrekking	12
2.3 Overige voorwaarden	12
2.4 Indienen van inschrijvingen	14
2.5 Beoordelingsprocedure inschrijving	14
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister	16
3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	16
3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst	16
3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid	16
3.2.1 Ervaring Aanbieder	16
3.2.2 Certificaten	17
3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden	17
3.3 De financiële en economische draagkracht	18
3.4 (Minimum)eisen	18
3.4.1 Programma van Eisen (PvE)	18
3.4.2 Overeenkomst	18
3.4.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming	19
3.4.4 Wachtkamerovereenkomst	19
3.4.5 Social Return on Investment (SROI)	19
4. Gunningscriteria	20
4.1 Gunningcriteria en weging	20
4.2 Gunningcriterium G1 A Plan van Aanpak - Dienstverlening (15%)	20

4.3 Gunningcriterium G1 B Plan van Aanpak - Implementatieplan (25%).....	20
4.4 Gunningcriterium G2 Service Level Agreement (SLA) (05%).....	21
4.5 Gunningcriterium G3 Exitplan (05%)	22
4.6 Beoordelen gunningcriterium PvA, SLA en exitplan	22
4.7 Gunningcriterium G4 Demonstratie / gebruikerstest (20%)	23
4.8 Gunningcriterium G5 Prijs (30%)	24
4.9 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving	24
5. Bijlagen.....	26
Bijlage A : Akkoordverklaring PvE en overeenkomsten	26
Bijlage B : Overeenkomst.....	26
Bijlage C : Verwerkersovereenkomst.....	26
Bijlage D : Inschijfstaat	26
Bijlage E : GIBIT 2020	26
Bijlage F : Programma van Eisen.....	26
Bijlage G : Wachtkamerovereenkomst.....	26
Bijlage H : UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage I : Ervaring Aanbieder (Referentie)	26
Bijlage J : Social Return SROI-spielregels	26
Bijlage K : Beroep financiële draagkracht.....	26
Bijlage L : Beroep technische bekwaamheid.....	26
Bijlage M : Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen	26
Bijlage N : Gebruikerstest	26
Bijlage O : Concernplan.....	26

Definities

Aanbestedingswet: Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan (Aw 2012).

Aanbestedende dienst: De Vrager, gemeente Zuidplas.

Aanbestedingsplatform: Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en de communicatie tussen de Vrager en Aanbieder plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Vrager gedurende de aanbesteding worden ingebracht, onder andere het beschrijvend document, overeenkomst, het programma van eisen en de nota's van inlichtingen, etc.

Aanbieder: De natuurlijke of rechtspersoon of de combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen die een offerte doet op basis van dit beschrijvend document.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van de Vrager op basis waarvan de Aanbidders worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Bijlage(n): Een addendum bij de aanbestedingsstukken. Bijlage(n) maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Combinant(en): De deelnemer(s) in een combinatie van Aanbidders.

Dienst(en)/dienstverlening: De door Aanbieder te verlenen diensten of werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

Geschiktheidseisen: Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Aanbieder moet voldoen, zoals beschreven in het beschrijvend document.

Gunningcriteria: Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft.

Inschrijving: Het aanbod dat Aanbieder volgens de aanbestedingsstukken doet aan Vrager en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

Nota van Inlichtingen: Document met de antwoorden op vragen van de Aanbieder op het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de aanbestedingsstukken.

Offerte: De aanbieding van de dienstverlening van Aanbieder op basis van dit beschrijvend document.

Opdracht: De opdracht van Vrager aan Aanbieder tot het leveren van de diensten die zijn overeengekomen in de overeenkomst of nader zijn overeengekomen.

Opdrachtgever: De opdrachtgever is gemeente Zuidplas, vertegenwoordigd door de gemeenteraad. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "Vrager".

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtnemer" of "Aanbieder".

Overeenkomst: De raamovereenkomst behorende bij de opdracht tussen Vragers en Aanbieder voor het uitvoeren van de opdracht.

Programma van Eisen: Beschrijving van de voorwaarden/eisen die de Vragers heeft opgesteld, waaraan de offerte dient te voldoen.

Standaardformulier(en): Een verplicht door een Aanbieder te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn inschrijving, zoals opgenomen bij het beschrijvend document.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Uitsluitingsgronden: Omstandigheden die, indien Aanbieder daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Verwerkersovereenkomst: De overeenkomst zoals bedoeld in artikel 28, lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming waarin onder meer het onderwerp, de duur, de aard en het doel van de verwerking van (persoons)gegevens, de categorie van betrokken en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke en (sub)verwerker zijn vastgelegd, en welke behoort bij de overeenkomst behorende bij deze opdracht.

Vragers: De opdrachtgever is gemeente Zuidplas, vertegenwoordigd door het college van B&W. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "Vragers".

1. Inleiding en opdracht

In dit hoofdstuk wordt onder andere ingegaan op de achtergrond, context, planning en het doel van deze aanbesteding en de opdracht.

1.1 Achtergrond van de aanbesteding

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor personeels-informatiesysteem e-HRM van Vragers. De Vragers doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet.

De doelstelling van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met een Aanbieder die invulling geeft aan het personeels- informatiesysteem e-HRM voor de gemeente Zuidplas. (Rechts)personen worden uitgenodigd op basis van de aanbestedingsstukken een aanbieding te doen. De Aanbieder dient de voorschriften in de aanbestedingsstukken op te volgen. Afwijking hiervan kan leiden tot uitsluiting/terzijde leggen wegens ongeldigheid van de aanbieding. De opdracht wordt aan de Aanbieder gegund die de beste aanbieding op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

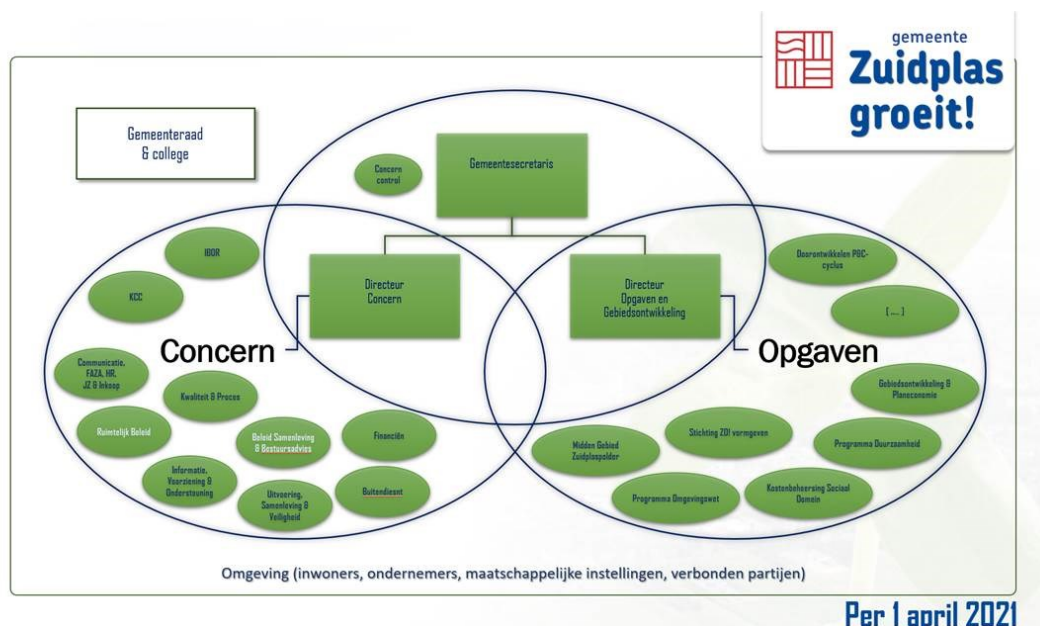
Per 31 december 2023 loopt de overeenkomst met de huidige leverancier voor de salarisdienstverlening en de levering van een e-HRM systeem af. Deze aanbesteding moet leiden tot een nieuwe overeenkomst met één Aanbieder voor salarisdienstverlening en de gebruikersrechten voor een e-HRM systeem. Wanneer de gestelde eisen en/of wensen en/of ambities, nu of in de toekomst, daartoe aanleiding geven kunnen eventueel meerdere e-HRM systemen aangeboden worden waarbij de Aanbieder als 'regisseur' fungeert ten aanzien van de servicedienstverlening (tweedelijns helpdeskondersteuning, integratie van systemen en salarisdienstverlening). De beoogde ingangsdatum voor de overeenkomst is 1 januari 2024. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid tot verlengen van 2 maal 2 jaar. Hierdoor komt de maximale looptijd van de overeenkomst uit op negen jaar.

De aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden waarbij gebruik gemaakt wordt van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden en inschrijven treft u aan op het TenderNed platform. Aanbieder kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Vragers is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Aanbieder. Vragers wijst iedere vorm van aansprakelijkheid uitdrukkelijk van de hand. Indien omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

1.2 De aanbestedende dienst (Vragers)

De gemeente Zuidplas bestaat uit vier dorpen: Moerkapelle, Moordrecht, Nieuwerkerk aan den IJssel en Zevenhuizen. Op dit moment telt de gemeente ruim 46.000 inwoners. De komende jaren zal de gemeente Zuidplas verder groeien door een geleidelijke ontwikkeling van nieuwbouw en bedrijvigheid. Enige tijd geleden heeft de gemeenteraad van Zuidplas ingestemd met de ontwikkeling van een nieuw dorp (het Vijfde Dorp) met 8.000 woningen, een vernieuwend landschap en twee nieuwe bedrijventerreinen in het Middengebied Zuidplaspolder. Hiermee schrijft de gemeente Zuidplas geschiedenis, sinds de jaren 70 van de vorige eeuw is er in Nederland geen dorp meer van deze omvang met een nieuwe naam gerealiseerd. Het besluit om het Vijfde Dorp te realiseren betekent dat het project een nieuwe fase in gaat: het maken van stedenbouwkundige en landschappelijke uitwerkingen en het opstellen van een of meerdere omgevingsplannen op basis van het vastgestelde Masterplan Middengebied Zuidplaspolder. Dit houdt in dat er plannen komen waarin het Vijfde Dorp en het omringende landschap nader vorm gaan krijgen ter voorbereiding op de start van de bouw, naar verwachting in 2024.

Onze organisatie bestaat uit twee organisatie onderdelen 'Concern' en 'Opgaven', bestaande uit ca. 395 goed opgeleide en gemotiveerde (interne en externe) medewerkers die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het behalen van de organisatiedoelstellingen en het functioneren van de organisatie in zijn geheel.



Per 1 april 2021

Meer informatie over gemeente Zuidplas is te vinden op onze website www.zuidplas.nl.

1.3 Context

Vrager heeft besloten om een Europese aanbesteding te doen voor de Personeels-informatiesysteem e-HRM. De reden hiervoor is dat de huidige overeenkomst per 1 januari 2024 afloopt.

Door middel van deze aanbesteding gaat de gemeente op zoek naar een Aanbieder voor de verwerving van de gebruikersrechten voor een e-HRM-systeem en de bijhorende Salarisverwerking die ten opzichte van de huidige situatie naast het standaard programma van eisen en wensen de volgende ambities kan verwezenlijken.

Integratie met andere systemen: de afdeling HR wil de integratie met andere systemen verbeteren. Hierbij moet gedacht worden aan koppelingen met de o.a. tijdregistratiesystemen en het managementinformatiesysteem. Voor de aanbesteding zal de gemeente deze koppelingen gaan beschrijven waarbij aangegeven gaat worden welke functionaliteit vereist is voor een goede werking van de koppeling. Het gaat hierbij om de integratie met de volgende systemen:

- Key2Financien (Centric) journaalpostenkoppeling
- Verlofadministratiesysteem – Time Tell
- Arbodienst (ADXpert)
- AD (AzureAD)
- BI-tool Cognos
- Intranet (SIM Open Social)
- Loyalis
- Zorgverzekeraar IZA
- Fastforward (Bullhorn)
- LMS (Infolearn/ Online Academy)
- Pardon budget
- Pardon salaris
- Topdesk
- APG / ABP De koppelingen zijn in het Programma van Eisen opgenomen.

De koppeling met het UWV (Digi/ZSM), Belastingdienst, APG/ABP vallen onder de services behorende bij de salarisdienstverlening van de leverancier. Door betere integratie van de systemen

zullen overbodige werkzaamheden die nu noodzakelijk zijn om de tekortkomingen van de koppelingen op te vangen, overbodig worden. Hierdoor komt tijd vrij voor andere werkzaamheden die ten goede zullen komen aan het serviceniveau van de afdeling

1.4 Coördinatie aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt via TenderNed. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Team Inkoop van gemeente Zuidplas. Contactpersoon voor de aanbesteding is Ron van Dalen: ron.vandalen@zuidplas.nl

Gemeente Zuidplas

Postbus 100

2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel

Bezoekadres

Raadhuisplein 1

2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers werkzaam bij Vragers of bij deze aanbesteding betrokken organisaties ten einde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het beschrijvend document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

1.5 Planning

Publicatie	8 maart 2023
Uiterste datum stellen vragen, ronde 1	28 maart 2023 vóór 11.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen, ronde 1	13 april 2023
Uiterste datum stellen vragen, ronde 2	20 april 2023 vóór 11.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen, ronde 2	2 mei 2023
Indienen inschrijvingen	17 mei 2023 vóór 11.00 uur
Demonstratie / gebruikerstest	7 juni 2023
Gunningsbeslissing	15 juni 2023
(Einde) stand still periode (20 kalenderdagen)	6 juli 2023
Ondertekenen overeenkomst	13 juli 2023
Overdracht- en implementatiefase	13 juli tot 1 januari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024

Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Vragers is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen. Uiteraard doet de Vragers haar uiterste best om zoveel mogelijk de hier opgenomen planning aan te houden. Mocht dit onverhoopt toch niet mogelijk zijn, dan wordt dit gecommuniceerd via TenderNed.

1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie

Op deze aanbesteding is de aanbestedingswet van toepassing. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

1.7 Doel en visie

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk 1 januari 2024 een overeenkomst te hebben voor het uitvoeren van de opdracht (die is beschreven in het Programma van Eisen) met een looptijd van de overeenkomst zoals

beschreven in paragraaf 1.9. Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze een overeenkomst te hebben afgesloten met een Aanbieder die heeft aangetoond diensten te kunnen leveren en beheren, waarbij de doelstellingen worden gerealiseerd, binnen de planning, met de overeengekomen kwaliteit.

Binnen de gemeente Zuidplas leggen wij de verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie neer. Om leidinggevenden en medewerkers hierin te ondersteunen willen wij leidinggevenden zoveel als mogelijk voorzien in accurate real-time managementinformatie. Met betrekking tot deze managementinformatie gelden de volgende uitgangspunten:

- Periodieke en sturingsinformatie die bewerking behoeven (berekeningen, KPI's) worden ontsloten via services en specifieke ontsluitingstooling.
- Data en informatie voor (ad-hoc) analyses en onderzoek, gebruik over domeinen heen verlopen via services en gespecialiseerde ontsluitingstooling.
- Vakapplicatie: dagelijkse informatiebehoefte/realtime beschikbaarheid (bv actuele standen, taken) moeten beschikbaar zijn vanuit de vakapplicatie. Hieronder vallen o.a. controle-, signalering en standaardrapportages.

In de loop der jaren zijn steeds meer HR-processen gedigitaliseerd. Het streven is om uiteindelijk alle personele processen (waar wenselijk en mogelijk) volledig te digitaliseren (digitale workflows) en slim in te richten. Het doel is om medewerkers, maar vooral ook leidinggevende zoveel mogelijk te zorg uit handen te nemen.

Onnodige handelingen moeten worden voorkomen op basis van vertrouwen en middels verantwoordelijkheden laag in de organisatie (van Vrager) neer te (kunnen) leggen.

Daarnaast vindt de gemeente Zuidplas het belangrijk om e-HRM in te zetten voor bredere HR-thema's en ambities op het gebied van onder andere talentmanagement, opleiden en ontwikkelen, HR-analytics, strategische personeelsplanning (SPP) en management development/ leiderschap. De gemeente Zuidplas wil een aantrekkelijke en eigentijdse werkgever voor bestaande en nieuwe medewerkers zijn en blijven.

Bewust werken we met elkaar aan een organisatie waar vakmensen graag komen werken en zich blijven ontwikkelen. Zo is er bijvoorbeeld nagedacht over een nieuwe wijze om het gesprek met elkaar aan te gaan. Er is gekozen om dit niet te gieten in één (strak) model (BFO-cyclus), maar een meer vormvrij model. In het vormvrije model spreken leidinggevende en medewerker met elkaar over resultaten, kernwaarden en speerpunten van Zuidplas. Ontwikkeling, ambitie en motivatie, maar ook bijvoorbeeld werkdruk en -stress en persoonlijke uitdagingen zijn hierin belangrijke thema's.

1.8 Omvang van de opdracht

Voor het goede begrip van de omvang van de dienstverlening en de eisen en wensen, geeft dit hoofdstuk de begrippen en kaders die van toepassing zijn bij het uitvoeren van Personeels- informatiesysteem e-HRM voor gemeente Zuidplas. Bovendien wordt de omvang van de door Vrager aan Aanbieder verlangde dienstverlening aangegeven. Daarna volgen de specifieke eisen en wensen waaraan de dienstverlening door de Aanbieder dient te voldoen. Deze eisen zijn onder andere te onderscheiden naar de te verrichten dienstverlening zelf, maar ook naar procesafspraken, de wijze van communicatie en de beschikbaarheid van personele capaciteit. Het plafondbedrag (maximumwaarde) bedraagt Euro 950.000,- inclusief optiejaren.

1.9 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf (5) jaar. De overeenkomst eindigt na afloop van deze periode van rechtswege, tenzij de Vrager minimaal zes (6) maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst schriftelijk mededeelt aan Aanbieder gebruik te willen maken van verlenging. Er kan maximaal twee (2) maal door de Vrager verlengd worden met een periode van steeds twee (2) jaar, onder gelijkblijvende condities. De looptijd van de overeenkomst gaat in op 1 januari 2024, de implementatieperiode begint voor deze datum. De reden dat Vrager kiest voor een overeenkomst met een looptijd van maximaal negen jaar is gelegen in het feit dat veel inzet nodig is bij een aanpassing in de

werkwijze en organisatie van Vrager. Daarnaast geldt dat de Aanbieder zijn werkwijze dient te implementeren en dit ook de nodige inspanningen vereist. Bovendien zal het tijd kosten voor Vrager en Aanbieder om gezamenlijk tot een soepel werkproces te komen. Vrager vindt het daarom wenselijk een looptijd voor de overeenkomst te hanteren die het mogelijk maakt om optimaal gebruik te maken van de dienstverlening en inspanningen van zowel Vrager als Aanbieder te laten renderen.

1.10 Percelen

De Vrager heeft besloten de gevraagde dienstverlening niet onder te verdelen in percelen. De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk, om op losse onderdelen in te schrijven.

Dit om de volgende redenen:

- Verdeling in percelen kan leiden dat de Vrager niet ontzorgd wordt.
- Verdeling in percelen leidt tot hogere kosten. Het schaalvoordeel van één Aanbieder levert voor Vrager voordeel op.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure behandeld. Deze aanbesteding dient op TenderNed te worden doorlopen. Alle communicatie bij de aanbesteding verloopt via dat platform, tenzij dit uitdrukkelijk anders wordt vermeld, zoals het bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Bij inschrijving dient Aanbieder alle vragenlijsten in te vullen en de inschrijving in te dienen waarbij de uiterlijke inschrijfdatum in acht dient te worden genomen (zie paragraaf 1.5 planning).

2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen

- a) Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortkomende overeenkomst zijn uitsluitend de geldende GIBIT 2020 van toepassing 9 (Bijlage E). Aanbieder dient hier mee akkoord te gaan door het ondertekenen van bijlage A. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Aanbieder wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- b) Vragers hanteert een gestandsdoeningstermijn van 120 dagen. Vragers kan Aanbieder schriftelijk verzoeken de termijn met een periode van 90 dagen te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Aanbieder geen aanspraak op gunning van de opdracht ontleen. Indien in het kader van de aanbesteding een kortgedingprocedure bij de rechtbank Den Haag plaatsvindt, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen nadat die procedure is geëindigd.
- c) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw, daarnaast dient het geldende btw-bedrag steeds apart vermeld te worden. De geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten, waaronder (daaronder begrepen) afsluitkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere (bijkomende) kosten.
- d) Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig te worden ondertekend. De ondertekeningbevoegdheid moet aangetoond worden op basis van een actueel uittreksel uit het Handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel). Aanbieder dient daarom een actueel, op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden, van een in de vorige zin bedoeld uittreksel bij de inschrijving te voegen waaruit de bevoegdheid van rechtsgeldige ondertekening blijkt. Berust de ondertekeningbevoegdheid op een machtiging, dan dient Aanbieder een recente toereikende schriftelijke machtiging/volmacht of attest onder ede hiervoor te verstrekken ondertekend door een daartoe bevoegde persoon/personen.
- e) Inschrijving door combinanten is toegestaan. Een combinant meldt zich aan als één Aanbieder. Door de Vragers worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de combinant. De inschrijving in combinatie geschiedt door van elke van de deelnemers van de combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA in te dienen, conform het in sub d. van dit artikel bepaalde. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform het beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Een combinatie dient in het UEA aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.
In een gezamenlijke – bij inschrijving te overleggen – verklaring dienen de deelnemers van de combinant te verklaren dat zij gezamenlijk en elk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de sluiten overeenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de combinant zal optreden en als zodanig bevoegd is de combinatie ter zake van de te gunnen overeenkomst te vertegenwoordigen. Het vormen of wijzigen van een combinatie na inschrijving is niet toegestaan.
- f) Als er een beroep gedaan wordt op derden en/of onderaannemers, geldt het gestelde in de UEA. Indien Aanbieder gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Aanbieder exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor die onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek

van Vragers. Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Vragers.

De onderaannemer(s) voeren onder verantwoordelijkheid van Aanbieder diensten/dienstverlening uit. De Aanbieder/hoofdaannemer is en blijft jegens Vragers bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de uitvoering van de overeenkomst.

De betreffende onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan dient Aanbieder/hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De Aanbieder/hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een onderaannemer waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit is alleen toegestaan indien Vragers hiervoor expliciet schriftelijk toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. De Aanbieder dient bij zijn aanbieding een UEA in van de onderaannemers op wie hij een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, conform het in sub b. van dit artikel bepaalde. Op eerste verzoek van Vragers toont Aanbieder aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemer(s) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- g) De in te vullen standaardformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De tekst op de standaardformulieren mag niet inhoudelijk worden gewijzigd.
- h) Vragers behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Vragers geheel onverplicht besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- i) Tevens behoudt de Vragers zich het recht voor om verduidelijking van een inschrijving te vragen, voor zover de Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- j) Het doen van een inschrijving houdt in dat de Aanbieder met de procedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken instemt.

2.2 Informatieverstrekking

Eventuele vragen naar aanleiding van het beschrijvend document dienen door de Aanbieder via de optie "Vragen en antwoorden" op het dashboard van TenderNed ingediend te worden. Aanbieder dient per vraag duidelijk aan te geven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.5). Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Aanbieder.

Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk 10 kalenderdagen voor sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure gepubliceerd op TenderNed. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd gepubliceerd. Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen.

2.3 Overige voorwaarden

- a) De Vragers behoudt zich het recht voor om Aanbidders die een inschrijving aanbieden die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, dan wel niet volledig of onjuist is, uit te sluiten van verdere deelname.
- b) De Vragers behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuursorgaan niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Vragers te weinig inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding.

- c) Aanbieder heeft in geen enkel geval recht op vergoeding van de gemaakte kosten en/of ontstane schade die verband houdt met deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook in geval de Vragers de aanbesteding staakt en/of intrekt.
- d) De Vragers behandelt de door de Aanbieder verstrekte informatie als vertrouwelijk behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen.
- e) De Vragers is niet verplicht interne (aanbestedings)stukken, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Aanbieder bekend te maken.
- f) Deze Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is een Aanbieder gehouden de Vragers zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor het vragen van inlichtingen, via de vraag & antwoordmodule van TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Aanbieder verzuimt de Vragers voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken van Vragers dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Aanbieder.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan de Aanbieder (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Vragers in dat kader heeft gemaakt (vgl. het Grossmann-arrest).

Derhalve verwerkt Aanbieder hun recht c.q. vervalt het recht van de Aanbieder om na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Vragers in dat kader gemaakte keuze(s), en wordt Aanbieder geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Aanbieder uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding.

- g) Indien een Aanbieder aan wie de opdracht niet is gegund het niet eens is met de gunningsbeslissing, dient deze Aanbieder binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage en onverwijld (afschrift van) de concept kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank aan Vragers te verstrekken. Dit houdt in dat indien niet binnen voornoemde termijn de hiervoor genoemde (proces)stukken door Vragers zijn ontvangen, de Aanbieder uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De (concept) kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank dient onverwijld per e-mail te worden verzonden naar marieke.somers@zuidplas.nl én ron.vandalen@zuidplas.nl. Er kan na het verlopen van deze termijn geen bezwaar meer gemaakt worden naar aanleiding van de beslissing en de Aanbieder heeft haar rechten ter zake verwerkt. De Vragers is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de eerder geuite beslissing. De gepasseerde Aanbieder heeft in genoemd geval evenzeer zijn recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
- h) De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal. De inschrijving moet tevens in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijvingen, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In geval dat stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Vragers om een beëdigde verklaring verzoeken. Eventuele kosten verbonden aan een dergelijke vertaling komen voor rekening van Aanbieder.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers van Aanbieder welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met de Vragers, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.

2.4 Indienen van inschrijvingen

a) Sluitingsdatum en –tijd:

Aanbieder dient zijn inschrijving uiterlijk 17 mei 2023 vóór 11.00 uur online te hebben ingediend via TenderNed. Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving dient kan Aanbieder contact op nemen met de servicedesk van TenderNed.

- Website: www.tenderned.nl/contact
- Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

b) Aanbieder dient bij zijn inschrijving op TenderNed onderstaande documenten te verstrekken:

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemeen			
Bijlage H	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bijlage A	Standaardformulier akkoordverklaring	X	
Uitsluitingsgronden			
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen			
	Afdekking beroepsrisico's: verzekeringspolissen		X
Bijlage I	Ervaring van Aanbieder (1 x referentie)	X	
	Certificering Aanbieder: ISO 9001		X
Optie Bijlage K	Beroep op derden: Beroep financiële draagkracht	X	
Optie Bijlage L	Beroep op derden: Beroep technische bekwaamheid	X	
Gunningscriteria			
G1 – G2 –G3	Plan van aanpak, Exitplan, SLA (eigen format)	X	
G5	Prijs (bijlage D)	X	

Let op: Alle kwantitatieve documenten moeten geanonimiseerd worden ingediend!

Ten overvloede wijst Vragers erop dat alle aanbestedingsstukken bevoegd moeten zijn ondertekend. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister (in Nederland: van de Kamer van Koophandel).

- De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats op de dag van aanbesteding, conform de planning zoals opgenomen in artikel 1.5. Aanbieder is niet bij de opening van de kluis aanwezig.
- Inschrijvingen die binnenkomen na het onder 2.4 onder a genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging, te laat indienen, etc. berust te allen tijde bij de Aanbieder.

2.5 Beoordelingsprocedure inschrijving

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in vier stappen, te weten:

Stap I Toetsing of aan de formele eisen voor het in behandeling nemen van de inschrijving is voldaan.

Stap II Toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Stap III Toetsing aan de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen.

Stap IV Beoordeling van de inschrijving op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- De **aanbestedingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit de aanbestedingsspecialisten van/namens de Vragers.
- De **beoordelingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit:
Manager, Salarisadministrateur, Informatieadviseur, HR Businesspartner, HR medewerker, lid Ondernemingsraad (OR)

Stap I, II en III Toets op volledigheid en geldigheid

De aanbestedingscommissie toetst namens de Vrager de inschrijvingen op volledigheid en geldigheid (stappen I, II en III). Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria, voorwaarden en (minimum)eisen. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de Aanbieder van verdere deelneming uitgesloten, tenzij in de gegeven omstandigheden naar het uitsluitend oordeel van Vrager een herstelkans bestaat, mits het bieden van de mogelijkheid tot herstel in overeenstemming is met de geldende jurisprudentie ter zake.

Stap IV Beoordeling van de gunningscriteria

Inschrijvingen die de toets in de stappen I, II en III hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van kwalitatieve criteria (zie uitwerking gunningscriteria in hoofdstuk 4). De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving. De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie van het betreffende criterium. De beoordelingscommissie stelt in consensus per Aanbieder de definitieve scores en motiveringen vast per gunningscriterium.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, worden aanbidders uitgenodigd voor een mondelinge toelichting op het ingediende plan van aanpak en de beoordelingscommissie kan vragen stellen. Dit wordt nader uitgelegd in de gunningscriteria in hoofdstuk 4.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen

In dit hoofdstuk worden de omstandigheden en minimumeisen beschreven waaraan Aanbieder moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Vragers heeft het recht om in de periode na gunning maar voor het sluiten van de overeenkomst, de Aanbieder die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna in paragraaf 3.1 en 3.2 omschreven) te overleggen. Ten aanzien van het UEA geldt dat de Aanbieder zowel gedurende de gehele aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht aan het UEA dient te voldoen. Aanbieder dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de in het verzoek gevraagde bewijsstukken/verklaringen ter controle van de juistheid van het overige hetgeen verklaard is in de UEA te verstrekken.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA. De Vragers sluit Aanbieder, die zich bevinden in één of meer van de omstandigheden als genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en staan aangevinkt in de UEA, uit van deelname aan deze aanbesteding, behoudens indien de Vragers van oordeel is dat een van de situaties genoemd in artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet van toepassing is. Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Met het ondertekenen van het UEA verklaart Aanbieder dat de daarin genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De bewijsstukken worden door Vragers op een later moment opgevraagd.

3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder is dan 6 maanden, te rekenen vanaf de datum van indiening. Aanbieder dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel (KvK)). In het geval van inschrijving door een combinatie dienen alle deelnemers afzonderlijk een hiervoor genoemd uittreksel in te dienen bij inschrijving, conform het hiervoor bepaalde.

3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), mag op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan twee jaar. De Vragers raadt Aanbieder aan om vroegtijdig een GVA aan te vragen. Het aanvragen van een GVA kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de GVA is voor rekening en risico van de Aanbieder. Voor meer informatie zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>

3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van Nederland waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is en mag op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet accepteert Vragers ook gegevens en officiële bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Aanbieder of het land waar de Aanbieder is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid

De Vragers hanteert de in de volgende paragrafen opgenomen geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Vragers bepaalt aan de hand hiervan of Aanbieder geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Vragers legt een inschrijving terzijde indien Aanbieder niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.2.1 Ervaring Aanbieder

Aanbieder dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de competentie te beschikken die Vragers noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan Aanbieder verwijzen naar de competentie die Aanbieder heeft opgedaan bij de uitvoering van een opdracht die

Aanbieder niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Aanbieder te beschikken over de volgende competentie:

De Aanbieder heeft volgens afspraak, in de afgelopen drie jaar, succesvol een te leveren e-HRM systeem (SaaS-oplossing) volledig operationeel geïmplementeerd en opgeleverd bij een (semi-) overheidsorganisaties met een minimale omvang van 300 medewerkers. Hiervan dient het geïmplementeerde systeem reeds 1 jaar operationeel te zijn en is het duidelijk aantoonbaar dat Aanbieder bij implementatie diverse (meer dan één) koppelingen heeft gerealiseerd.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en de Aanbieder ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Voor de kerncompetentie geldt dat werkzaamheden naar tevredenheid van de referent dienen te zijn uitgevoerd. Aanbieder dient zijn ervaring aan te tonen door het geven van één referentie-opdracht voor de kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar is verricht. De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Indien Aanbieder gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Aanbieder alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Aanbieder niet volstaan met een prognose van de resultaten. Vragers behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De referentie dient te worden ingediend door het invullen van het formulier zoals opgenomen in bijlage I Verklaring referenties. De aangedragen referentie is qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden. Vragers behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referent. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in bijlage I Verklaring referenties afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersoon meldt, kan Vragers alsnog besluiten tot terzijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Inschrijven als combinant of met een beroep op onderaannemers

“In geval een Aanbieder zich als combinant inschrijft of als een Aanbieder een beroep op (een) onderaannemer(s) doet, dienen de leden van het combinant en of hoofd- en onderaannemers aan te tonen dat zij gezamenlijk aan bovenstaande geschiktheidseisen voldoen, waarbij eveneens geldt dat door de Aanbieder als combinant één referentie mag worden ingediend.”

3.2.2 Certificaten

Aanbieder dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:
A. ISO 9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien Aanbieder niet over een of meer van de voornoemde certificaten beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsstelsel in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO 9001), te overleggen waaruit blijkt dat dit stelsel gelijkwaardig is aan voornoemde certificaten.

Aanbieder verklaart door ondertekening van het UEA dat Aanbieder aan bovenstaande voldoet. De Aanbieder aan wie Vragers voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen drie werkdagen na een eerste verzoek van Vragers een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan de voornoemde certificaten.

3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt/verklaart Aanbieder in de inschrijving:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) in het UEA Deel II C.

- b) Voor welk van de eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.2) een beroep wordt gedaan op deze derde en de bewijsstukken dat deze derde aan de betreffende eisen voldoet.
- c) Dat Aanbieder gedurende de duur van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform bijlage L.

Het ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage L de bijbehorende bewijsstukken (c) dienen aan de inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (b) dienen na een schriftelijk verzoek van Vragers binnen drie werkdagen te worden te worden overgelegd.

3.3 De financiële en economische draagkracht

Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn tegen **bedrijfsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 2.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn tegen **beroepsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 2.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

- Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het ondertekenen van het UEA, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Aanbieder dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven kalenderdagen een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringen of een recente verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geldende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Bij een Combinatie dient de verzekering de volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer te dekken.

Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Aanbieder in de inschrijving ten genoegen van de Vragers:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b) Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- c) Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Aanbieder werkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage K dient aan de inschrijving te worden toegevoegd. Bewijsstuk (c) dient bij inschrijving te worden overgelegd; Bewijsstuk (b) dient na een schriftelijk verzoek van de Vragers te worden overgelegd.

3.4 (Minimum)eisen

In deze paragraaf worden de (minimum)eisen toegelicht.

3.4.1 Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage F. Aanbieder dient in bijlage A te verklaren onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig aan alle gestelde eisen in het Programma van Eisen te voldoen en hiermee akkoord te gaan.

3.4.2 Overeenkomst

Vragers hanteert haar eigen format voor de overeenkomsten (bijlage B, C, G). Aanbieder dient zich volledig en zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de overeenkomsten. Er is gelegenheid om opmerkingen te maken over de overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen. Verwerking van persoonsgegevens dienen te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringwet Algemene Verordening Gegevensbescherming. In dat kader dient Aanbieder akkoord te gaan met de verwerkersovereenkomst (bijlage C).

3.4.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Aanbieder maakt gebruik van diverse persoonsgegevens die beschikbaar worden gesteld door Vragers. De Aanbieder (en diens onderaannemer(s)) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. In het kader van deze wetgeving dient de Aanbieder de verwerkersovereenkomst te ondertekenen (bijlage C).

3.4.4 Wachtkamerovereenkomst

Vrager behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee Vrager een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Aanbieder indien deze Aanbieder bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen 1 jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

3.4.5 Social Return on Investment (SROI)

Vrager vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers in zijn algemeenheid stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. De Aanbieder wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor de opdracht, moet ten minste 2% van de opslagen exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Vrager schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De Aanbieder is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de Vrager. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting'). De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Aanbieder. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. De boete is 125%, van de niet gerealiseerde social return verplichting. Vrager neemt contact op met Aanbieder om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met Combinanten (s) en/of onderaannemer(s)

Als de Aanbieder de Opdracht samen met deelnemer van een Combinant en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Vrager de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deelnemers van Combinant en/of onderaannemer(-s). De Aanbieder blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.

4. Gunningscriteria

De Vragers kiest de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Om te beoordelen welke Aanbieder de BPKV heeft, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 2.5. De Aanbieder die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Vragers is op zoek naar de Aanbieder die voor deze tarieven de beste kwaliteit kan leveren.

4.1 Gunningcriteria en weging

Welke Aanbieder de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

Nr.	Gunningcriterium	Punten (max.)	Weging in %
G1	Plan van aanpak		
	• A. Dienstverlening	10	15
	• B. Implementatieplan	10	25
G2	Service Level Agreement (SLA)	10	05
G3	Exitplan	10	05
G4	Demonstratie / gebruikerstest	10	20
G5	Prijs	10	30
	Totaal		100

4.2 Gunningcriterium G1 A Plan van Aanpak - Dienstverlening (15%)

De Aanbieder dient de uitwerking van gunningscriterium G1 toe te voegen aan de inschrijving. Het plan van aanpak (deel A) bestaat maximaal uit 2 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen). Afbeeldingen dienen ter ondersteuning van hetgeen in het plan van aanpak is beschreven. Aanbieder wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de kernwaarden (Verbindend, Open, Energiek en Lef) en doelstellingen van Vragers. Aanbieder wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

1. Welke visie heeft Aanbieder op personeels- & salarissysteem?
2. Hoe sluit de visie van Aanbieder aan bij de kernwaarden van Vragers?
3. Hoe past het systeem bij de doelstelling van zelforganisatie van Vragers?
4. Wat is de visie van Aanbieder op samenwerken na implementatie?
5. Hoe gaat Aanbieder om met nieuwe verzoeken?

Op dit subcriterium wordt hoog gescoord door Aanbidders met een visie die overtuigt dat hun systeem beschikt over de benodigde technische mogelijkheden om de doelstellingen van de opdracht voortreffelijk te realiseren, waarbij het behoud van deze technische mogelijkheden geborgd zijn in de organisatie van Aanbieder en waarbij die overtuigen dat deze technische mogelijkheden ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht, beschikbaar is en meerwaarde biedt voor Vragers.

4.3 Gunningcriterium G1 B Plan van Aanpak - Implementatieplan (25%)

Aanbieder wordt verzocht een implementatieplan op te stellen waarin Aanbieder uitwerkt hoe hij omgaat met de implementatie van de gevraagde dienstverlening en de borging en sturing van kwaliteit van dienstverlening. Aanbieder wordt verzocht uit te werken hoe de huidige Aanbieder zo goed mogelijk kan overdragen. Het plan van aanpak (deel B) bestaat maximaal uit 5 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen). Afbeeldingen dienen ter ondersteuning van hetgeen in het plan van aanpak is beschreven. Aanbieder wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de

doelstelling van Vragers. Aanbieder wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie.

Vragers wil dat bij de implementatie van de gevraagde dienstverlening Aanbieder binnen de gestelde kaders de regie voert aan de hand van de Aanbestedingsstukken en het door Aanbieder ingediende implementatieplan. Vragers verwacht maximaal te worden ontzorgd door de Aanbieder. Aanbieder is verantwoordelijk voor de implementatie.

De implementatie dient bij Vragers voor (aanvullend) draagvlak te zorgen zodat vertrouwen in het e-HRM systeem ontstaat én Vragers vanaf 1 januari 2024, volledig over kan gaan tot het gebruik van het e-HRM systeem van Aanbieder. Aanbieder wordt verzocht uit te werken hoe Aanbieder zo goed mogelijk tegemoetkomt aan de doelstelling van Vragers. Aanbieder wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

Welke stappen zet Aanbieder om het e-HRM systeem te implementeren bij Vragers. Aanbieder gaat hierbij expliciet in op:

1. Welke fasering en planning hanteert Aanbieder bij de implementatie van uw dienstverlening, ervan uitgaande dat bij afloop van uw planning het e-HRM systeem volledig operationeel is?
2. Waar houdt Aanbieder rekening mee met de overdracht en overname van per 1 januari 2024 van reeds gebruikte e-HRM systeem bij Vragers;
3. Met wie en op welke wijze vindt communicatie plaats voor en tijdens de overdracht.
4. Welke middelen zet Aanbieder in om de implementatie uit te voeren en welke garanties geeft Aanbieder ten aanzien van de beschikbaarheid van die middelen?
5. Welke maatregelen treft Aanbieder om de doelstelling van Vragers te realiseren en de risico's te voorkomen? Aanbieder wordt verzocht om een risicoanalyse op te stellen.
6. Op welke wijze richt de Aanbieder de projectorganisatie in? En hoe betreft de Aanbieder de Vragers bij de implementatie van uw dienstverlening?
7. Hoe ziet Aanbieder de werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden tussen Aanbieder en Vragers? Specificeer hierbij welke activiteiten/capaciteit Vragers moet uitvoeren of leveren.
8. Het scenario bij uitval van de verantwoordelijke van Aanbieder bij de implementatie en de communicatie bij het optreden van vertraging;

Op dit subcriterium wordt hoog gescoord door Aanbieders die een robuust implementatieplan hebben opgesteld dat overtuigt dat de projectdoelstellingen tijdig en volledig worden behaald, waarbij duidelijk is wat de verwachtingen en rollen over en weer zijn, en waarbij de Vragers zoveel mogelijk wordt ontzorgd.

4.4 Gunningcriterium G2 Service Level Agreement (SLA) (05%)

De Aanbieder dient de uitwerking van gunningscriterium G2 toe te voegen aan de inschrijving. Het Service Level Agreement (SLA) bestaat maximaal uit 6 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen). Aanbieder wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de doelstelling van Vragers. Aanbieder wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

1. Beschikbaarheid van de applicatie

Welke continuïteitsvoorzieningen zijn getroffen?

Welke garanties worden gegeven bij t.a.v. de beschikbaarheid en snelheid van de applicatie?;

2. Beschikbaarheid van de Servicedesk

Wat zijn afhandeltermijnen van storingen en bugs?
Worden verschillende type storingen onderscheiden?
Is er een maximum aan het aantal gebruikersvragen dat gesteld mag worden?
Op welke momenten is de Servicedesk bereikbaar?
Welke ondersteuning op afstand is mogelijk?

3. Inrichting van het releasemanagement

Hoe vaak worden nieuwe release uitgebracht? Is er sprake van een releasekalender?
Hoe wordt de inhoud een nieuwe release aangekondigd bij klanten?
Hoe ver van tevoren is de precieze inhoud van een nieuwe release bekend?

4. Organisatie van het contact met de klant

Hoe is het accountmanagement ingericht?
Welke mogelijkheden zijn er voor de klant om invloed op de prioritering van de ontwikkeling van de standaardapplicatie uit te oefenen? Op welke manier?

5. Hoogte tarieven, en flexibiliteit

Berekening van kosten en tarieven bij uitbreiding of krimp van het aantal gebruikers?
Wat is de hoogte van de tarieven van de consultants voor extra werkzaamheden?

6. Rapportage dienstverlening en performance

Op welke wijze, hoe vaak, en hoe uitgebreid wordt gerapporteerd over de dienstverlening en de performance?

De Aanbieder dient zich hierbij met name te richten op de onderdelen die onderscheidend zijn voor zijn organisatie, toegankelijkheid en een gezonde balans tussen theorie en praktijk.

Op dit subcriterium wordt hoog gescoord door Aanbieders die overtuigen dat hun SLA beschikt over de informatie om de doelstellingen van de opdracht voortreffelijk te realiseren, waarbij het behoud van deze servicemogelijkheden geborgd zijn in de organisatie van Aanbieder en waarbij die overtuigen dat deze servicemogelijkheden ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht en beschikbaar is voor Vragers.

4.5 Gunningcriterium G3 Exitplan (05%)

De Aanbieder dient de uitwerking van gunningscriterium G3 toe te voegen aan de inschrijving. Het Exitplan bestaat maximaal uit 3 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen). Aanbieder wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de doelstelling van Vragers. Aanbieder wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

1. Het borgen van alle voor Aanbieder relevantie gegevens
2. Zorgen voor een soepele overdracht aan leverancier die na looptijd overeenkomst opdracht uit gaat voeren
3. Communicatieplan met werkzaamheden die door alle betrokken partijen worden uitgevoerd

De Aanbieder dient zich hierbij met name te richten op de onderdelen die onderscheidend zijn voor zijn organisatie, toegankelijkheid en een gezonde balans tussen theorie en praktijk.

Op dit subcriterium wordt hoog gescoord door Aanbieders die overtuigen dat hun Exitplan beschikt over de onderdelen om de doelstellingen van de opdracht voortreffelijk te realiseren, waarbij het behoud van deze technische mogelijkheden geborgd zijn in de organisatie van Aanbieder en waarbij die overtuigen dat deze technische mogelijkheden ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht en beschikbaar is voor Vragers.

4.6 Beoordelen gunningcriterium PvA, SLA en exitplan

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de Aanbieder op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat hij kan voldoen aan hetgeen Vragers wenst. Aanbieder dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria.
- De mate waarop aanbieder alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar.
- De mate waarin de Aanbieder overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan.
- De mate waarin Aanbieder compleet is in de beantwoording. Een antwoord is compleet als alle bovengenoemde aandachtspunten terugkomen en het antwoord volledig is;
- De mate waarin de uitwerking concreet en praktisch uitvoerbaar is en meerwaarde biedt;
- De mate waarin de uitwerking met maatregelen is geborgd;

Cijfer	Toelichting
10	Uitmuntend; heel veel meerwaarde; Belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn op uitmuntende wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is uitmuntend en biedt heel veel meerwaarde.
9	Goed; veel meerwaarde; Belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn op goede wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is goed en biedt veel meerwaarde.
6	Voldoende; beperkte meerwaarde; Belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn op beperkte wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is goed en biedt veel meerwaarde.
3	Matig; ontbrekende belangrijke elementen; Belangrijke onderdelen van het gevraagde missen en zijn op beperkte wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is beperkt en biedt beperkt meerwaarde.
1	Onvoldoende; Belangrijke onderdelen van het gevraagde missen en zijn op zeer beperkte wijze beschreven/ benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is zeer beperkt en biedt geen of zeer beperkt meerwaarde.
0	Niet aanwezig/niet ingediend

4.7 Gunningcriterium G4 Demonstratie / gebruikerstest (20%)

Onderdeel van de beoordeling is het uitvoeren van een demonstratie/ gebruikerstest. De Aanbieders die voldoen aan de gestelde eisen, worden uitgenodigd een demonstratie te geven van het voorgesteld systeem. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de Inschrijving beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en zelf testen. Tijdens de gebruikerstest dient het systeem te voldoen aan alle gestelde eisen die bij het testen van belang zijn.

Voor de gebruikerstesten wordt per Aanbieder maximaal 90 minuten uitgetrokken. In overleg kan worden bepaald of tijdens dan wel na de presentatie/demonstratie vragen kunnen worden gesteld door Vragers.

Het gaat bij een demonstratie om de werking en het gebruik van het systeem te ervaren en beoordelen. Het belangrijkste aspect van het e-HRM is het gebruik en de gebruiksvriendelijkheid. Het gaat hierbij om een werkend product, een demonstratie door middel van een bijvoorbeeld een PowerPoint is niet toegestaan.

Demonstraties vinden plaats op woensdag **7 juni 2023** op het gemeentehuis van Zuidplas in Nieuwerkerk aan den IJssel. De tijdstippen van de demonstraties worden willekeurig ingedeeld. De in te delen tijdstippen, zijn afhankelijk van de aantal Aanbieders en worden zo spoedig als mogelijk gecommuniceerd.

Het is toegestaan om namens Aanbieder met maximaal 2 personen bij de demonstratie/ gebruikerstest aanwezig te zijn.

De beoordelingscommissie geeft een beoordeling (0-1-3-6-9-10) volgens onderstaande subcriteria:

Gebruiksvriendelijkheid

- Navigatie
- Structuur
- Zoekmogelijkheden
- Taalgebruik

Lay-out

- Overzichtelijkheid
- Schaalbaarheid
- Lettertype
- Kleurcontrast

Toegankelijkheid

- Aanpasbaarheid voor mensen met een beperking (visueel, auditief, dyslexie en laaggeletterdheid)
- Mogelijkheden op device (smartphone, tablet)

Naast gebruiksvriendelijkheid, lay-out en toegankelijkheid beoordeelt Expertgebruiker 2 op **oplossingsgerichtheid van de casussen**, hierbij worden onderstaande subcategorieën in acht genomen:

- Eenvoudige invoer
- Geautomatiseerd traject

De waardering van de gebruikerstest zal individueel aan de hand van het beoordelingsformulier ingevuld worden. De individuele scores worden samengevoegd tot een gezamenlijke score, afgerond op een cijfer achter de komma.

Er kunnen 10 punten toegekend worden als de verwachtingen worden overtroffen bij het maken van de opdrachten. Indien het systeem geheel aan de verwachtingen voldoet tijdens het maken van de opdrachten zullen er 9 punten toegekend worden. Er zullen 6 punten toegekend worden als het systeem grotendeels aan de verwachtingen voldoet en 3 (matig) of 1 punt(en) indien het systeem niet voldoet aan de verwachtingen. Als de opdracht niet uitgevoerd kan worden en hier geen mogelijkheid toe is zullen er 0 punten toegekend worden.

4.8 Gunningcriterium G5 Prijs (30%)

Voor het onderdeel prijs geldt dat de Aanbieder met de laagste prijs uit de inschrijfstaat, exclusief BTW, de maximale score toegekend krijgt. Het betreft alle jaarlijkse en eenmalige kosten opgeteld over een periode van 5 jaren totaal.

De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 cijfers achter de komma: (laagste prijs / te beoordelen prijs) x maximaal aantal punten = score

Voorbeeld: Aanbieder A heeft een prijs van Euro 30.000,- en Aanbieder B een prijs van Euro 22.000,-. De scores zijn dan als volgt:

- Aanbieder A: $(22.000 / 30.000) \times 10 = 7,33^*$ punten (weging 30%)
- Aanbieder B: $(22.000 / 22.000) \times 10 = 10,00^*$ punten (weging 30%)

**Afgerond op 2 decimalen*

4.9 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De beoordelingscommissie legt per Aanbieder de beoordeling vast. De Aanbieder met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPKV gedaan. De Vrager maakt schriftelijk bekend aan alle Aanbieders wie de Aanbieder is aan wie gegund wordt. De afgewezen Aanbieders krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing bezwaar in te dienen overeenkomstig het hiervoor gestelde in paragraaf 2.3 onder f en g. Na bekendmaking van de gunning, kan de Vrager, indien zij dat wenselijk acht, gebruik maken van de mogelijkheid om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en bewijsstukken op te vragen, conform het bepaalde in hoofdstuk 2 en 3. Mocht blijken uit de verificatie dat de aanbieder die de opdracht gegund heeft gekregen niet voldoet aan hetgeen gesteld is in de aanbestedingsstukken, wordt die Aanbieder alsnog uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding. De Vrager zal de gunning

intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe gunning bekend te maken, inhoudende dat de Vragers de opdracht zal gunnen aan de Aanbieder die op de tweede plaats in ranking is geëindigd. Alle Aanbidders zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld onder mededeling van de bezwaartermijn conform paragraaf 2.3 onder f en g. De Vragers zal eventueel opnieuw de verificatie uitvoeren.

5. Bijlagen

Bijlage A	: Akkoordverklaring PvE en overeenkomsten
Bijlage B	: Overeenkomst
Bijlage C	: Verwerkersovereenkomst
Bijlage D	: Inschijfstaat
Bijlage E	: GIBIT 2020
Bijlage F	: Programma van Eisen
Bijlage G	: Wachtkamerovereenkomst
Bijlage H	: UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage I	: Ervaring Aanbieder (Referentie)
Bijlage J	: Social Return SROI-spielregels
Bijlage K	: Beroep financiële draagkracht
Bijlage L	: Beroep technische bekwaamheid
Bijlage M	: Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen
Bijlage N	: Gebruikerstest
Bijlage O	: Concernplan



gemeente
Zuidplas

www.zuidplas.nl