

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor een personeelsinformatiesysteem en salarisverwerkingspakket
ten behoeve van
Gemeente Kerkrade
Projectnummer 5635/LH

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Het NIC, Lieke Hekers en Luc Dirkx
In opdracht van : Gemeente Kerkrade
Datum : 1 mei 2023

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1 INLEIDING	3
1.1 ALGEMEEN	3
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.3 BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	4
1.3.1 <i>Huidige situatie</i>	4
1.3.2 <i>Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst</i>	4
1.3.3 <i>Wijze van aanbesteding</i>	5
1.3.3.1 Keuze procedure	5
1.3.3.2 Indeling in percelen	5
1.4 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN EN KLACHTENAFHANDELING	5
1.4.1 <i>Contractpartij</i>	5
1.4.2 <i>Rol van Het NIC</i>	6
1.4.3 <i>Klachtenafhandeling</i>	6
1.5 PLANNING	7
2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
2.1 INLICHTINGEN	8
2.2 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING	8
2.3 VOORWAARDEN	9
3 EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
3.1 UITSLUITING EN GESCHIKTHEID	10
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	10
3.2.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	10
3.2.2 <i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	11
3.2.3 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	12
4 EISEN- EN WENSENPAKKET, SOCIAL RETURN EN OVERZICHT BIJLAGEN	13
4.1 EISEN EN WENSEN	13
4.1.1 <i>Social Return</i>	13
4.2 OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN	13
5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
5.1 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
5.1.1 <i>Voldoen aan de gestelde eisen</i>	14
5.1.2 <i>Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria</i>	14
5.1.2.1 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	16
5.1.2.2 Toelichting op het gunningscriterium prijs	20
5.2 GUNNINGSPROCEDURE	21
5.2.1 <i>Procedure na gunning: Social Return</i>	21
BIJLAGEN	22

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor een personeelsinformatiesysteem en salarisverwerkingspakket voor gemeente Kerkrade, gemeente Vaals en het veiligheidshuis, hierna ook te noemen 'de aanbestedende dienst' en 'opdrachtgever', met aanbestedingskenmerk 5635/LH. Gemeente Kerkrade is voor deze aanbesteding de penvoerder, daarmee de organisatie die de correspondentie rond het project voert en optreedt als aanspreekpunt.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Kerkrade is een gemeente in de provincie Limburg, gelegen in het zuidoosten van Nederland. De gemeente heeft een oppervlakte van ongeveer 22 vierkante kilometer en heeft ongeveer 47.000 inwoners. Kerkrade bestaat uit meerdere kernen, waaronder de stad Kerkrade zelf, de dorpen Eygelshoven, Chevremont en Spekholzerheide, en de buurtschappen Nulland, Rolduckerveld en Holz.

De gemeente Kerkrade heeft een eigen gemeenteraad en een college van burgemeester en wethouders. Het gemeentebestuur is verantwoordelijk voor onder meer het beheer van de openbare ruimte, het verstrekken van vergunningen, het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving en de ontwikkeling van beleid op diverse terreinen.

Voor meer informatie, zie: <https://www.kerkrade.nl/>.

Deze aanbesteding zal in samenwerking plaatsvinden met gemeente Vaals en Zorg- en Veiligheidshuis district Kerkrade. Gemeente Vaals heeft een oppervlakte van ongeveer 23 vierkante kilometer en telt zo'n 10.500 inwoners. Vaals grenst aan zowel België als Duitsland en is daarmee de enige Nederlandse gemeente met twee buitenlandse buurlanden. Het Zorg- en Veiligheidshuis heeft als doel criminaliteit en overlast in het district te verminderen en te voorkomen. De veiligheidsbeleving onder de burgers moet daardoor verbeterd worden. Voor meer informatie, zie: <https://www.vaals.nl/> en <https://www.zorgveiligheidshuisparkstad.nl/>. De aanleiding van deze samenwerking is ontstaan door de jarenlange samenwerking tussen de gemeente Kerkrade en gemeente Vaals in hetzelfde salarisverwerkingspakket. De salarisverwerking voor de gemeente Vaals wordt gedaan in het salarisverwerkingspakket van gemeente Kerkrade.

Tot slot zijn er vergeworpen plannen voor de realisatie van een VO-school (Het Martin Buber) in Kerkrade. In de toekomst kan de school gebruik maken van het personeelsinformatiesysteem en salarisverwerkingspakket van de gemeente Kerkrade.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbestedende dienst is het sluiten van een overeenkomst met opdrachtnemer voor het implementeren en faciliteren van een personeelsinformatiesysteem en salarisverwerkingspakket.

1.3.1 Huidige situatie

Het personeelsinformatiesysteem en salarisverwerkingspakket wordt zowel gebruikt door de gemeente Kerkrade alsook door de gemeente Vaals. De salarisverwerking voor de gemeente Vaals wordt gedaan door de salarisadministratie van de gemeente Kerkrade. Het aantal medewerkers in Kerkrade bedraagt 450 en in Vaals 100 medewerkers. Op dit moment zijn de besprekingen gaande om ook voor het Zorg- en Veiligheidshuis de salarissen te blijven verwerken na verzelfstandiging als SGO. Dit betreft ongeveer 35 medewerkers.

In Vaals werken 5 medewerkers van P&O en Financiën met het huidige personeelsinformatiesysteem en salarisverwerkingspakket en in Kerkrade zijn dat er in totaal 16. De aanbestedende dienst maakt gebruik van ESS en MSS. Medewerkers kunnen zelf declaraties indienen, verlof indienen, thuiswerkdagen en uitrui woon-werk via een App indienen en IKB uitrusten en laten uitbetalen.

De werkprocessen en arbeidsvoorwaarden van de gemeenten en Zorg- en Veiligheidshuis komen grotendeels overeen, maar op punten zoals (kilometervergoedingen en beloningsbeleid) zijn er wel verschillen. Naar verwachting zullen deze verschillen ook verder toenemen. Dit stelt ook eisen aan de flexibiliteit van het systeem.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

Een speerpunt in het beleid van de gemeente Kerkrade is burgerparticipatie, dit vertaalt zich ook in het personeelsbeleid. Het eerste niveau van participatie is informeren en hierin moet een personeelsinformatiesysteem dan ook faciliteren. Daarbovenop komt dat samen met de interne klanten wordt gekeken hoe processen worden ingericht en eventueel worden gewijzigd. Dit vraagt flexibiliteit van het systeem. Als een standaard werkproces niet of niet meer past bij de wensen van de aanbestedende dienst, dan is de vereiste dit snel te kunnen (laten) aanpassen.

Om tot een zo goed mogelijke dienstverlening te komen naar de medewerkers en de organisatie moet het systeem zoveel mogelijk taken geautomatiseerd uitvoeren en verwerken. Dit zorgt voor een hogere kwaliteit en zal minder arbeidsintensief zijn, waardoor bij P&O meer tijd beschikbaar is voor advies en ontwikkeling van de organisatie. Een betere informatievoorziening naar management en medewerkers zorgt voor een afname van het aantal vragen en verbetering van de besluitvorming.

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan met één opdrachtnemer voor de periode van acht (8) jaar met de optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst is 1 januari 2024. Vanaf datum definitieve gunning tot 1 januari 2024 zal in het teken staan van de implementatie van het systeem.

Gemeente Kerkrade communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum van de contractperiode schriftelijk naar opdrachtnemer of ze gebruik maakt van de verlengingsoptie. Conform de GIBIT 2020 (bijlage 5.C) geldt voor opdrachtnemer een opzegtermijn van achttien (18) maanden waarbij opdrachtnemer schriftelijk aan de opdrachtgever dient mede te delen dat deze de overeenkomst niet wenst te verlengen.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

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

- Het aantal te verwachten inschrijvers is beperkt;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het opdelen van een opdracht in percelen kan leiden tot extra administratieve kosten en kan de efficiëntie van het aanbestedingsproces verminderen. Elke opdeling vereist namelijk extra documentatie, offertes, beoordelingen enzovoort.
- Het opdelen van een opdracht kan leiden tot overlappings in de taken die moeten worden uitgevoerd. Dit kan leiden tot dubbel werk en inefficiëntie, waardoor de uiteindelijke kosten hoger kunnen uitvallen dan wanneer de opdracht als één geheel wordt aangeboden.
- Het opdelen van een opdracht kan ertoe leiden dat potentiële synergieën tussen de verschillende percelen niet worden benut. Dit kan leiden tot hogere kosten en een minder geïntegreerde oplossing.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC. De beoordeling wordt begeleid door Het NIC en wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Lieke Hekers	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 93 66 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Luc Dirkx	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 83 52 51 71	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Kerkrade zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan gemeentehuis@kerkrade.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Kerkrade tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente Kerkrade zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

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

1 mei 2023	Verzending aankondiging naar TenderNed. Beschrijvend document incl. bijlagen wordt verzonden naar TenderNed
3 mei 2023	Verwachte publicatie TenderNed. Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>22 mei 2023, 11.00 uur</i>	<i>Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
1 juni 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>9 juni 2023, 11.00 uur</i>	<i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
16 juni 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>29 juni 2023, 11.00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
29 juni - 11 juli 2023	Evaluatie inschrijvingen
11 juli 2023	Verzending uitnodiging presentaties
17 en 18 juli 2023	Presentaties
26 juli 2023	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
16 augustus 2023	Definitieve gunning en informeren alle betrokken partijen
17 augustus 2023	Beoogde startdatum implementatie
1 januari 2024	Ingangsdatum overeenkomst/ livegang systeem

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

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

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

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

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

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria
Bijlage 5	Concept Service Level Agreement (SLA) (Eis A.01.03)

Onderstaande documenten dienen te worden opgeleverd binnen 10 kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst als bewijsmiddelen:

Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet
Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet
Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet
Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf
Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt
Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig
Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig
Maatregelen aantonen die ingevoerd zijn ten behoeve van sterke user authenticatie voor toegang tot de data (conform eis BT.08.13)
Roadmap voor het versiebeheer en releases van de applicatie. (conform eis BT.11.03)

2.3 Voorwaarden

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

In afwijking van artikel 13.4 GIBIT wordt de aansprakelijkheid als vermeld in artikel 13.4 GIBIT beperkt tot €2.500.000,- per kalenderjaar; deze beperking ziet echter niet op het verhalen van boetebedragen die door de toezichthouder kunnen worden opgelegd als gevolg van inbreuk op de AVG.

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

De bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden (zie tevens tabel op pagina 12):

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
- Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet.
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het hosten en beheren van een personeelsinformatiesysteem en salarispakket voor minimaal één jaar bij een gemeentelijke organisatie.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een personeelsinformatiesysteem en salarispakket bij een gemeentelijke organisatie.

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie moet van toepassing zijn op een organisatie met een personeelsbestand van minimaal 350 medewerkers;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende gevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001 certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

ISO 27001 – Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

De inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem op basis van de norm ISO 27001 certificering. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 27001 certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig
- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

4 EISEN- EN WENSENPAKKET, SOCIAL RETURN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen en Wensen gestelde eisen middels het invullen van deze bijlage en tevens invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.1.1 *Social Return*

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd. Meer informatie wordt vermeld in bijlage 7.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De documenten en invulformulieren die als bijlagen deel uit maken van dit beschrijvend document, zijn opgenomen op de laatste pagina van dit document en geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan het systeem volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor'. Op elk van de verschillende criteria voor kwaliteit kan de inschrijver een maximum aantal punten behalen.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

$$(Laagste\ prijs / ingediende\ prijs) * 200$$

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde scores van de kwaliteitscriteria opgeteld. Daar wordt de behaalde score op prijs bij opgeteld. Dit is de totale score voor inschrijver.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier beoordelaars, bestaande uit de functies Hoofd afdeling P&O, Senior medewerker P&O-middelen, hoofd vakafdeling voor de gunningscriteria K1 en K2. Dit beoordelingsteam wordt voor gunningscriteria K3 aangevuld met een Lid OR en een personeelsadviseur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde scores van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium waarop de meeste punten te behalen zijn zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met het daaropvolgende hoogste aantal punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met hetzelfde maximale aantal punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal te behalen aantal punten
K1.	Lijst van Eisen en Wensen	120
K2.	Implementatieplan	200
K3.	Presentatie	150
<i>Totale maximaal te behalen punten voor kwaliteit</i>		470

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximaal te behalen aantal punten
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	200

5.1.2.1 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Lijst van Eisen en Wensen

In de Lijst van Eisen en Wensen (bijlage 4) zijn de wensen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium K1: Lijst van Eisen en Wensen. Per wens is een weging vastgesteld, deze wordt zoals onderstaand omschreven beoordeeld.

- De uitwerking per wens dient in bijlage 4 verwerkt te worden.
- In principe kunnen de wensen met ‘de aangeboden oplossing voldoet’ of ‘de aangeboden oplossing voldoet niet’ beantwoord worden, maar de bijlage laat ruimte om eventuele toelichting bij gelijkwaardig alternatief, op te nemen. In voorkomende gevallen is een beschrijving/toelichting verplicht gesteld.
- Elke wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.
- Wensen met een score van 1 punt worden absoluut beoordeeld (voldoet/voldoet niet). Wensen die een score van 4 punten kunnen behalen, zullen relatief beoordeeld worden conform onderstaand scorematrix.
- De wensen worden beoordeeld op omvang van de mogelijkheden, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor opdrachtgever en/of efficiency. Afhankelijk van de gestelde wens worden de van toepassing zijnde beoordelingscriteria gehanteerd.
- De wensen worden als volgt beoordeeld: bij beantwoorden van een wens met ‘de aangeboden oplossing voldoet’ ontvangt de inschrijver de maximale score voor de betreffende wens. Bij geen beantwoording van een wens ontvangt de inschrijver geen score voor de desbetreffende wens. Daar waar wordt gevraagd om een toelichting, of indien een gelijkwaardig alternatief toegelicht wordt, wordt de toelichting getoetst door de aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende onderbouwing van een wens/ de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze wens aangepast naar ‘de aangeboden oplossing voldoet niet’ en wordt deze voor 0% (0 punten) meegeteld. In voorkomende gevallen bestaat een wens uit meerdere onderdelen, in deze gevallen dient de aangeboden oplossing te voldoen aan alle componenten van de beschreven wens om de betreffende punten te ontvangen.

De relatief te beoordelen wensen, worden beoordeeld conform onderstaande scorematrix:

Zeer goed Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en – voor zover mogelijk – worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende wenscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.	4 punten
Goed Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten <u>wordt volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> .	3 punten
Voldoende Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> .	2 punten
Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.	0 punten

De totaalsom van alle met ‘de aangeboden oplossing voldoet’ beantwoorde en beoordeelde wensen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en geven een totaal score voor wensen.

K2: Implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan op te stellen waarin een concreet tijdspad van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de aanbestedende dienst wordt beschreven hoe inschrijver het personeelsinformatiesysteem en salarispakket wil implementeren. De opdrachtnemer verzorgt de juiste inrichting -conform wet & regelgeving, CAO gemeenten en pensioenreglementen en met de journaalposten van de gemeente Kerkrade, de gemeente Vaals en GR Zorg en- Veiligheidshuis.

Een definitief implementatieplan zal in overleg met de aanbestedende dienst opgesteld moeten worden; deze dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk drie (3) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

Het implementatieplan dient de onderdelen zoals vermeld in artikel 5 van de GIBIT 2020 te bevatten. Graag ziet de aanbestedende dienst de communicatielijnen, de drie grootste risico's, beheersmaatregelen voor deze risico's en een nazorgplan opgenomen. Het projectplan is volgens Prince-2 methodiek opgesteld (of een vergelijkbare Projectmethodiek) met als doel de kwaliteit, planning en voortgang te kunnen bewaken en waarborgen.

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 7 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Aanvullend is het toegestaan een planning in de bijlage toe te voegen (1 pagina A3) Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

De aanbestedende dienst zal het implementatieplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen, etc.) binnen het gestelde tijdspad opgenomen;
- Methodiek van de acceptatietest en de wijze van ondersteuning daarbij;
- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de opdrachtgever en die van de opdrachtnemer wordt vormgegeven en de organisatie van de opdrachtgever wordt meegenomen in het implementatietraject;
- Taakverdeling tussen de aanbestedende dienst en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider, salarisadministratiemedewerker en andere functionele beheerders) en inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen.

K3: Presentatie

De drie (3) beste scorende inschrijvers op basis van prijs en kwaliteitscriteria K1 en K2 worden verzocht een presentatie te verzorgen waarin inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in de aangeboden oplossing toont aan het beoordelingsteam op basis van vooraf opgestelde scenario's (use cases) en anderzijds functionaliteiten toont op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de presentatie.

Indien het voor de overige inschrijvende partijen met het behalen van de maximale score op onderdeel K3 Presentatie nog mogelijk is om tevens voor gunning in aanmerking te komen, zullen deze partijen ook worden uitgenodigd voor de Presentatie.

Daarbij geldt dat de prijzenbladen voorafgaand aan de presentatie enkel worden ingezien door de procesbegeleider van Het NIC. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en ter bepaling van de voorlopige ranking voorafgaand aan de demonstraties. Pas na beoordeling van de presentatie door het beoordelingsteam worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor een presentatie worden op dit onderdeel conform de beoordelingsmatrix beoordeeld met 'onvoldoende'.

De presentatie wordt gegeven door diegene(n) die als projectleider(s) of als inhoudelijk deskundige(n) de opdracht ook daadwerkelijk zal/zullen uitvoeren. Uitnodigingen voor de presentaties worden conform planning verstuurd. In de uitnodiging voor de presentatie zal de locatie, de datum en het tijdstip worden gedeeld. De presentatie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van de door inschrijver aangeboden oplossing.

De aanbestedende dienst verwacht een interactieve demo die op locatie van gemeente Kerkrade (Markt 33, 6461 EC Kerkrade) zal plaatsvinden. De maximale tijdsduur voor de presentatie, use cases (bijlage 8) en eventuele vragen en antwoorden is maximaal 3 uur.

De aanbestedende dienst zal de presentatie beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- intuïtiviteit – de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn;
- efficiëntie – de hoeveelheid handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken;
- effectiviteit – de mate waarin het aangeboden systeem over functionaliteit beschikt die van toegevoegde waarde is voor de gebruiker(s).

Indien tijdens de presentatie blijkt dat het personeelsinformatiesysteem en/ of de getoonde functionaliteiten niet voldoet/voldoen aan één of meerdere minimale eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Beoordelingsmatrix

De beoordeling wordt uitgevoerd aan de hand van de volgende leidraad met bijbehorende maximaal te behalen aantal punten, afgerond op twee (2) decimalen:

Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	0% van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten.	40% van het maximaal te behalen aantal punten
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van het maximaal te behalen aantal punten
Zeer Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden uitstekend (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten. De beantwoording van het beoordelingscriterium inclusief toelichting is duidelijk onderscheidend t.o.v. het gevraagde.	100% van het maximaal te behalen aantal punten

5.1.2.2 Toelichting op het gunningscriterium prijs

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

Alle in het prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van 0 euro;
 - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. De aanbestedende dienst wenst middels dit prijzenblad een gedegen inzicht te verkrijgen in de prijsstelling van de oplossing van inschrijver.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen en/of het aantal jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor zestien (16) jaar. Dit is de inschrijfprijs waarmee de berekening wordt gemaakt, conform $(Laagste\ prijs / ingediende\ prijs) * 200$. Waarna de behaalde score voor kwaliteit erbij op wordt opgeteld.

Alle kosten die inschrijver maakt gedurende de implementatie, waaronder eventuele kosten voor het beschikbaar stellen van de acceptatie-/testomgeving (technisch platform), licenties en inzet van personeel gedurende de implementatieperiode dienen in het prijzenblad te zijn inbegrepen in implementatie kosten. De jaarlijkse kosten kunnen pas gefactureerd worden per 1 januari 2024.

Indexering en facturatie

De prijzen kunnen jaarlijks worden aangepast, voor het eerst per 1 januari 2025, conform de artikelen 9.2 tot en met 9.5 van de GIBIT 2020.

De verschillende éénmalige kosten mogen als volgt worden gefactureerd:

- Opleidingskosten 100% ná afronding opleidingen conform projectplanning;
- Implementatiekosten (exclusief Opleidingskosten) in het volgende schema:
 - 40% bij start werkzaamheden na definitieve gunning;
 - 30% na integrale acceptatie zoals bedoeld in GIBIT-artikel 9.2;
 - 30% bij daadwerkelijke live-gang voor zover dit niet samenvalt met de integrale acceptatie.

Jaarlijks terugkerende kosten worden jaarlijks vooraf gefactureerd.

Betaling van facturen vindt plaats conform de GIBIT-artikelen 9.2 tot en met 9.5.

5.2 Gunningsprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC) onder punt 4.

Rangorde paradox

Daarnaast gaat de aanbestedende dienst pas over tot definitieve gunning als de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen akkoord zijn. Tot dat moment kan de betreffende inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. Wanneer deze situatie zich voordoet, dan zal de aanbestedende dienst iedere inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

Bij het wegvallen van de voorlopig gegunde inschrijver vindt er een herberekening van de scores plaats.

5.2.1 Procedure na gunning: Social Return

Opdrachtnemer dient binnen zeven werkdagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

BIJLAGEN

Alle bijlagen zijn separaat opgenomen.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Lijst van Eisen en Wensen

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 5.C GIBIT-Voorwaarden 2020

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Social Return

Bijlage 8 Casussen gemeente Kerkrade