

Aanbestedingsleidraad: eHRM - Avres
Versie AVRES-2024-AVR-01 eHRM

Versie: 01
 Datum: 22-01-2024
 Auteur: L. van Rossem, Inkoop en contractbeheer Avres
 T: 0183-650200



INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Organisatie, Missie, Visie en Doelen Avres.....	4
1.3	Beschrijving van de opdracht	4
1.3.1	Uitgangspunten voor eHRM-systeem.....	4
1.3.2	Inzet van de af te nemen eHRM Software in eisen en wensen.....	5
1.3.3	Koppelingen	6

1.3.4	Diensten	6
1.3.5	Periode overeenkomst	7
1.3.6	Definities	7
1.4	Leeswijzer en inhoud Aanbestedingsleidraad	7
1.4.1.	De Inschrijver is verantwoordelijk voor aan te leveren bewijsdocumenten	8
1.5	Aanbestedingsprocedure	8
1.6	Communicatie	8
1.7	Elektronisch medium	8
1.8	Klachten	9
1.9	Instemming toepasselijkheid	9
1.10	Inkoopvoorwaarden	9
1.11	Garanties en prestaties	9
1.12	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	9
1.13	Mededelingen en uitwisselingen van informatie	9
1.14	Voorbehouden	9
1.15	Varianten (alternatieven)	10
1.16	Motiveringen	10
1.16.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012	10
1.17	Planning	10
1.18	Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	10
1.19	Aantal inschrijvingen	11
1.20	Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen	11
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering	12
2.1	Programma van Eisen	12
2.2	Overige uitvoeringseisen en -aspecten	12
2.2.1	Nederlandse taal	12
2.2.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht	12
2.2.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	12
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012	13
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet	13
3.1.3	Bewijs bij inschrijving	13
3.1.4	Bewijsstukken na inschrijving	14
3.1.5	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	14
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.2.1	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
3.2.2	Bewijs bij inschrijving	15

3.2.2.1	Bewijsmiddelen na Inschrijving.....	15
3.3	Een (eventueel) gebrek	15
4.	Aanbestedingsprocedure	16
4.1	Aanbestedende dienst.....	16
4.2	De inschrijving	16
4.2.1	Te late Inschrijving	16
4.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	16
4.2.3	Gestanddoeningstermijn.....	17
4.2.4	Inschrijving intrekken	17
4.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen.....	17
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht.....	17
4.5	Eventuele loting	17
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming.....	18
4.6.1	Bevoegde rechter	18
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning	19
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'	19
5.2	De beoordeling	20
5.2.1	Prijs	20
5.2.2	Kwaliteit	21
5.3	Demonstratie	22
5.4	(Eventuele) Gunning.....	22
6.	Contractvorming en afrondende bepalingen	23
6.1	Contractvorming	23
6.2	Kostenvergoeding.....	23
6.3	Voertaal.....	23
6.4	Diversen.....	23
6.5	Vertrouwelijkheid	23

1. Algemeen

1.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst is Avres en vervult de rol van Sociale Dienst, Sociale Werkvoorziening en biedt Schulddienstverlening in opdracht van de gemeenten Gorinchem, Vijfheerenlanden en Molenlanden. Het hoofddoel van Avres is het uitkeren en begeleiden van individuen in hun ontwikkeling binnen de wettelijke kaders van de Participatiewet, met als uiteindelijk streven om te integreren in de samenleving. De werkzaamheden richten zich op ontwikkelen, leren en werken voor het verkrijgen van betaald werk, het vergroten van zelfredzaamheid of het wegnemen van

belemmeringen, waarbij samenwerking met diverse marktpartijen als onderwijs en sociale interventies en ondernemers centraal staat.

In lijn met de ambitie wil Avres zich ontwikkelen tot een modern ontwikkelbedrijf met een eHRM-strategie, gebaseerd op haar vier kernwaarden: Aandacht, Samenwerken, Ontwikkelen en Kostenbewustzijn. Deze visie beoogt een inclusieve, talentgerichte werkomgeving te creëren waarin individuele behoeften ook van haar medewerkers centraal staan die werkzaam zijn binnen de divisies van Avres. Samenwerking is de sleutel, ontwikkeling van medewerkers wordt continu gestimuleerd en kostenbewustzijn en efficiëntie met behoud van kwaliteit staan voorop.

Vanuit deze visie is Avres op zoek naar een geïntegreerd eHRM-pakket, volgens een SaaS-oplossing, die haar werkprocessen ondersteunt en koppelt met meerdere (salaris)administraties van verschillende cao's. In het gebruik efficiënt, gebruiksvriendelijk, innovatief, toekomstbestendig en flexibel is voor de medewerkers. De uitgangspunten voor dit systeem omvatten het moderniseren en professionaliseren van het HR-landschap, integraal management, eigenaarschap op elk niveau in de organisatie, eenmalige registratie bij de bron, standaardisatie van processen en optimalisatie van workflow(s) met klantvriendelijkheid als leidend principe.

1.2 Organisatie, Missie, Visie en Doelen Avres

De Aanbestedende dienst is Avres en bestaat uit vier bedrijven: Gemeenschappelijke Regeling Avres, Avres Diensten B.V., Avres SW B.V. en Stichting Avres Nieuw Beschut. Alle bedrijven vallen vanwege hun rechtsvorm onder de decentrale overheid volgens het Europese Hof. Hierdoor vallen al hun inkoopactiviteiten onder wettelijke bepalingen ten aanzien van de inkoop van diensten, leveringen en/of werk. Hierna te noemen Avres.

Avres heeft als missie het ondersteunen van kwetsbare groepen door het verstrekken van uitkeringen, het bieden van werkgelegenheid en het aanbieden van schuld- en maatschappelijke dienstverlening. Daarnaast streeft de organisatie naar sociale inclusie en maatschappelijke verantwoord ondernemend inkopen. De aankopen van Avres zijn gericht op het efficiënt gebruik van middelen en beschikbare budgetten, in lijn met haar missie en visie. Hierbij ligt de focus op samenwerking, innovatie en kostenbewustzijn. Ze is daarom ook op zoek naar een strategische partner die haar kan ondersteunen in flexibel en innoverend maatschappelijk ondernemend meedenken.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het ter beschikking stellen van software inclusief koppelingen en het leveren van verschillende diensten binnen het eHRM werkveld. De gewenste situatie is één Oplossing bij een leverancier. Hierbij dient de Oplossing als een SaaS-dienst te worden aangeboden. Onder SaaS-dienst wordt door ons verstaan: SaaS-dienst is software dat online beschikbaar gesteld wordt door en technisch volledig gemanaged wordt door de Inschrijver.

1.3.1 Uitgangspunten voor eHRM-systeem

Avres is op zoek naar een oplossing waarbij het HR- en clientvolgsysteem met een naadloze integratie met een salarisadministratie wordt geleverd inclusief workflows afgestemd op (SW)-werkprocessen. Het systeem is efficiënt, voor alle rollen gebruiksvriendelijk, toekomstbestendig, betrouwbaar en flexibel.

Het systeem dient te voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- Moderniseren en professionaliseren HR landschap: het huidige HR systeem faciliteert onze medewerkers suboptimaal. Dit leidt tot een hoge administratieve druk bij consultants, managers en andere collega's. De wens is om de selfservice functionaliteiten voor managers en medewerkers aanzienlijk uit te breiden. Daarnaast is de wens om diverse HR-instrumenten

zoals de HR-cyclus (fit for the future cyclus), opleiding en ontwikkeling, strategische personeelsplanning e.a. Door het systeem te laten ondersteunen.

- Integraal management: decentraal werken vraagt om centraal denken. HR ligt in de lijn, de lijn autoriseert en wordt ontzorgd.
- Eigenaarschap: als medewerker ben je verantwoordelijk voor je eigen taken. Verantwoordelijkheid daar waar mogelijk laag in de organisatie neerleggen.
- Registratie: eenmalige registratie bij de bron, optimaliseren HR data, controles automatisch door systeem laten uitvoeren, functiescheiding SA/PM en dossiers digitaal.
- Standaardisatie: één werkwijze met één procesgang, genereren standaard documenten met mailmerge.
- Optimalisatie: optimaliseren HR processen die klantvriendelijk zijn voor de eindgebruiker, geautomatiseerde vervolg workflow(s) (zelf aan te passen) met stappen die toegevoegde waarde hebben, HR-informatie via MSS/ESS en HR-portaal, naast standaard signaleringen zelf signaleringen kunnen toevoegen en device onafhankelijk werken.

1.3.2 Inzet van de af te nemen eHRM Software in eisen en wensen

Het gebruik van de eHRM software omvat in ieder geval de onderstaande eisen en wensen:

Eis:

- Personeelsdossier
- Instroom, Doorstroom en Uitstroom
- Salarisadministratie en -verwerking
- Organisatie inrichting, begroting en formatiebeheer
- Selfservice-functionaliteiten voor medewerkers (ESS)
- Selfservice-functionaliteiten voor management (MSS)
- Gesprekscyclus
- IKB
- Verlof en Verzuim
- Managementinformatie/rapportages
- Documentgeneratie
- Archivering

Wens (Optioneel)

- Strategische Personeelsplanning
- Opleiding en ontwikkeling
- Talentmanagement
- Werving en selectie
- Ondersteuning t.b.v. SWS

1.3.3 Koppelingen

Onderdeel van de software is het realiseren van koppelingen met onder andere: (zie pve)

- De kantoorautomatisering;
- ARBO
- Financieel pakket

1.3.4 Diensten

De opdracht omvat naast het leveren van de software ook een aantal diensten. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen een eenmalige – en jaarlijkse diensten.

Eenmalige diensten zijn:

- Implementatie
- Training (optioneel af te nemen door de organisaties)
- Consultancy (optioneel af te nemen door de organisaties)
- Migratie van data

Jaarlijkse diensten zijn:

- Gebruik
- Onderhoud
- Ondersteuning
- Het voeren van de salarisadministratie

1.3.4.a Toelichting

Toelichting op de jaarlijkse diensten volgens PVE eisen, gaat het de aanbestedende dienst om de opdrachtnemer verantwoordelijk te houden aan de te leveren prestatie, inclusief bijhorende diensten:

- Levering en het onderhoud van het hardware en softwareplatform; inclusief de benodigde licenties.
- Onderhoud van de software (correctief onderhoud, preventief onderhoud, adaptief onderhoud en functioneel onderhoud, updates/ releases, patches)
- Technisch applicatiebeheer (installeren updates, releases, patches), het onderhoud van het hardware en softwareplatform, continu en actief monitoren van beschikbaarheid, performance, capaciteit, beveiliging en data integriteit.
- Informatiebeveiliging, het zorgen dat de eHRM oplossing voldoet aan de geldende beveiligingsrichtlijnen.
- De Inschrijver is gehouden in het bezit te zijn van een geldende ISO27001 of ISAE3402 certificering voor wat betreft de aangeboden dienst.
- De inschrijver is gehouden de voorwaarden van GIBIT (2023) te volgen.
- Onderdeel van de SaaS-dienst is de connectiviteit (dataverbinding, bandbreedte) van de Inschrijver aan het internet. De Opdrachtgever levert voldoende brandbreedte en een lage interval voor een prettige gebruikerservaring.

1.3.5 Periode overeenkomst

Looptijd van deze overeenkomst is 5 jaar (1^e periode), vanaf 1-1-2025 tot en met 10-01-2030. Na het verstrijken van deze looptijd kan de Overeenkomst eenzijdig door de Opdrachtgever met 4 maal 2 jaar worden verlengd worden, waarna de Overeenkomst van rechtswege eindigt zonder dat opzegging vereist is.

Of er gebruikt gemaakt zal worden van de verlengingsoptie zal per aangetekend schrijven minimaal 12 maanden voor het einde van de (reguliere) looptijd van de Overeenkomst aan de Opdrachtnemer kenbaar gemaakt worden.

De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee maximaal (13) jaar, ter zake wordt aanbesteed. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in dit Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen gestelde eisen en (rand-) voorwaarden. Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichting(en), de inschrijving van de gegunde Ondernemer, actuele KVK niet ouder dan 6 maanden, alsmede overeenkomstig de als **Bijlage G en M** aan dit Aanbestedingsleidraad gehechte (concept-) Overeenkomst.

In dit Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven.

1.3.6 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	Avres, bestaande uit 4 divisies: 1. Gemeenschappelijke Regeling Avres 2. Avres Diensten B.V. 3. Avres SW B.V. 4. Stichting Avres Nieuw Beschut.
Aanbestedingsleidraad:	Onderhavig Aanbestedingsleidraad: eHRM – Avres :Kenmerk 2024 01 eHRM ' inclusief Bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Aanbestedingsleidraad conform Aanbestedingswet 2012.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het Aanbestedingsleidraad bepaald.
Dienst:	De dienst (-en) die binnen de Opdracht betreft.
Inkoopvoorwaarden:	GIBIT (2023)
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Levering:	De levering (-en) die het voorwerp van de Opdracht betreft.
Nota van inlichtingen:	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	Avres tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Programma van Eisen:	Het Programma van Eisen eHRM – Avres met kenmerk 2024 - 01 eHRM ' inclusief Bijlagen.

1.4 Leeswijzer en inhoud Aanbestedingsleidraad

In dit Aanbestedingsleidraad worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

Bijlage A:	Programma van Eisen eHRM met kenmerk 2024 d.d. inclusief bijlagen
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsleidraad (UEA)
Bijlage C:	VERVALLEN
Bijlage D:	VERVALLEN
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage F:	Inschrijvingsbiljet
Bijlage G:	(Concept-) Overeenkomst
Bijlage H:	Inkoopvoorwaarden
Bijlage I:	Social Return
Bijlage I.A	Uitvoeringsprotocol Social Return
Bijlage J:	Verwerkersovereenkomst
Bijlage J.A	Overzicht AVG functionaris(sen)
Bijlage K:	VERVALLEN
Bijlage L:	VERVALLEN
Bijlage M:	Prijzenblad / aanbieding Inschrijver

1.4.1. De Inschrijver is verantwoordelijk voor aan te leveren bewijsdocumenten

Wij willen u meegeven, dat het doen van een Inschrijving veel zorgvuldigheid vereist. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard.

Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen of twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes onder de Nota van Inlichtingen, zie hiervoor de opgenomen planning onder artikel 1.17.

1.5 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een (Europese) openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatsblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig Aanbestedingsleidraad.

1.6 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.

Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.

Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

1.7 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsstukken middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

1.8 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door het Dagelijks Bestuur van IBMN dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht.

1.9 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsleidraad.

1.10 Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van GIBIT zijn van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde Inkoopvoorwaarden zijn als **Bijlage H** bij dit Aanbestedingsleidraad gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van (een) Inschrijver(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

1.11 Garanties en prestaties

Waar in dit Aanbestedingsleidraad melding wordt gemaakt van door een Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), de betreffende garantie(s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure.

1.12 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit Aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver/Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Inschrijver/Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

1.13 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van TenderNed.

1.14 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;

- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen;
- De (tijds-) planning te wijzigen.

1.15 Varianten (alternatieven)

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig dit Aanbestedingsleidraad, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.16 Motiveringen

1.16.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

- a. De aanbestedende dienst heeft haar opdrachten samengevoegd: de levering van een eHRM-oplossing volgens een SaaS-model, die in gebruik genomen zal worden na implementatie door getrainde functionarissen. Deze functionarissen dienen te beschikken over voldoende licenties en mogen geen problemen ondervinden dankzij adequaat technisch onderhoud, dat vanaf de eerste dag van een kalenderjaar kan starten. Het opdelen van deze opdracht in percelen brengt een te hoog bedrijfsrisico met zich mee, gezien de efficiency en het bedrijfskritisch karakter van het proces.

1.17 Planning

De thans voorgenen planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Vooraankondiging eHRM	
Publicatie Aanbestedingsleidraad eHRM	Donderdag, 25 januari 2024
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde I)	Donderdag, 22 februari 2024, 12.00u
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde I)	Donderdag 29 februari 2024, 17.00u
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde II)	Vrijdag 15 maart 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde II)	Donderdag 29 februari 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Donderdag 4 april, voor 12.00 uur
Opening van Inschrijvingen	Donderdag 4 april, 12.15 uur
Beoordeling offertes	8-11 april 2024 - 09.00u 17.00u
Demonstratie door Inschrijvers 10.00u-16.00u	Maandag, 15 april 2024
Demonstratie door Inschrijvers 10.00u-16.00u	Dinsdag, 16 april 2024
Publicatie voornemen tot gunning 16.00u – 17.00u	Donderdag, 18 april 2024
Publicatie definitieve gunning	Donderdag, 9 mei 2024
Ondertekening Overeenkomst Uiterlijk	Maandag, 13 mei 2024
Ingang van Overeenkomst Uiterlijk	Dinsdag, 14 mei 2024
Implementatie voltooid	Vrijdag, 29 november 2024
Aanvang uitvoering na Acceptatie	Woensdag, 1 januari 2025

1.18 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag
(www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of (www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag
(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>) en
Ministerie van Economische Zaken en Klimaat
(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>);

- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door inschrijving op de Aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.19 Aantal inschrijvingen

Slechts een in de Aanbestedingsprocedure door middel van de Uitnodiging door de Aanbestedende dienst uitgenodigde Ondernemer kan (mag) een inschrijving doen.

Een uitgenodigde Ondernemer kan slechts éénmaal op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig.

1.20 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen (inschrijvingen), waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-speriode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Programma van Eisen

De Opdracht c.q. de Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in het Programma van Eisen dat als **Bijlage A** aan dit Aanbestedingsleidraad is gehecht.

In geval in het Programma van Eisen verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde Ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient daarbij/daarachter gelezen te worden 'of *gelijkwaardig*'.

De bewijsplicht en -last ter zake de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. In/middels/bij zijn inschrijving levert de Inschrijver het betreffende bewijs van gelijkwaardigheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ter zake elk passend (bewijs-) middel.

2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.2.1 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de Opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door Inschrijving gegarandeerd.

2.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde diensten en leveringen en, zo mogelijk de daarmee verband houdende documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De Opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende diensten en leveringen, en eventueel de daarmee verband houdende documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of verveelvoudigen.

3. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze Aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én dient de Inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht).

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(-en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**Bijlage B** UEA) bij/tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de (in dit hoofdstuk genoemde) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode max 5 jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten op wie in de periode maximaal 5 jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **Bijlage B** aan dit Aanbestedingsleidraad gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe onder Eis 1.1.

3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verzonden of nader verlangd.

3.1.5 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met sub paragrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

-De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012).

3.2.1 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering én oplevering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaande aan datum inschrijving) die betrekking heeft (had) op:

Het leveren en implementeren van een IT-oplossing voor eHRM en salarisverwerking voor een organisatie met minimaal 300 medewerkers middels een SaaS-oplossing (of gelijkwaardig) en waarvan Inschrijver ook het technisch beheer uitgevoerd heeft.

In het geval de referentie geen afgeronde opdracht betreft, maar een lopende opdracht, dient er minimaal één volledig contractjaar na acceptatie van de implementatie naar tevredenheid afgerond te zijn.

3.2.2 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als Bijlage **F** aan dit Aanbestedingsleidraad gehechte Document Bewijsstuk referentie in, ondertekent dit en voegt dit toe onder Eis 1.2. (zie paragraaf 4.2).

3.2.2.1 Bewijsmiddelen na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.1 en 3.2.1.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **Bijlage B** aan dit Aanbestedingsleidraad gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Avres
Postbus 50
4200 AB Gorinchem
0183-0650200

Bezoekadres: Energieweg 39, 4231 DJ Meerkkerk

Alle communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen via de berichtenmodule van TenderNed, het is niet toegestaan contact op te nemen met (vertegenwoordigers van) de Opdrachtgever gedurende de onderhavige aanbesteding.

4.2 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsleidraad. De inschrijving dient op Aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er vindt dus geen openbare aanbestedingszitting plaats. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat zal worden toegezonden aan de Inschrijvers via TenderNed.

4.2.1 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer **uitgesloten van** de Aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

4.2.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit Aanbestedingsleidraad is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

4.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbidding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste één kalenderjaar.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit Aanbestedingsleidraad aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.2.4 Inschrijving intrekken

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk Aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

4.3 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of nadere Inlichtingen met betrekking tot het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsstukken als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

De vragen en nadere Inlichtingen kunnen worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in paragraaf 1.16 van dit Aanbestedingsleidraad.

4.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 4.2) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsleidraad.

4.5 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbidding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht c.q. Overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning (§ 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

4.6.1 Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen-) rechter in het arrondissement van rechtbank Zuid Holland, zitting in Dordrecht

5. De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers. Dit houdt niet in dat de Inschrijving daadwerkelijk opnieuw in consensus beoordeeld wordt, maar dat de rekenmethodiek opnieuw gelopen wordt.

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

Hoofdcriteria	Subcriteria	Procentueel	Maximumaantal te behalen punten
1: Prijs 30%	<i>Prijzenblad</i>	30%	300
2: Wensen Kwaliteit 70%	Personeelsdossier	2,8%	28
	Workflow	8,4%	84
	Instroom, Doorstroom, Uitstroom	5,6%	56
	Salarisadministratie en verwerking	2,8%	28
	Organisatie inrichting, begroting en formatiebeheer	2,8%	28
	Selfservicefunctionaliteiten voor medewerkers (ESS)	8,4%	84
	Selfservicefunctionaliteiten voor management (MSS)	9,1%	91
	Personeelsgesprek	2,8%	28
	IKB	2,8%	28
	Verlof	2,1%	21
	Verzuim	3,5%	35
	Documentcreatie	4,2%	42
	Rapportages	3,5	35
	Overige functionaliteiten	3,5%	35
	Uitwisselen gegevens	2,1%	21
	Implementatie	4,9%	49
	Beheer autorisaties	0,7%	7
	<i>Totaal kwaliteit</i>	<i>70%</i>	<i>700</i>
Totaal		100%	1.000

5.2 De beoordeling

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle (vorm)vereisten, wordt uw Inschrijving beoordeeld conform het gunningscriterium. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit de wensen die in de bijlage staan beschreven met het maximaal aantal te behalen punten per wens (zie ook de op de vorige pagina uitgewerkte tabel).

Met betrekking tot het subgunningscriterium kwaliteit kan aan de Inschrijver minimaal 0 en maximaal 700 punten worden toegekend.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct en volledig aanleveren van de antwoorden en de onderbouwingen. Indien u niet aantoont dat u het door u gegeven antwoord ook uitvoerbaar is (uitgezonderd overmacht situaties of na toestemming van Aanbestedende dienst) door middel van een onderbouwing, krijgt u 0 (nul)punten voor het betreffende sub-subgunningscriterium.

5.2.1 Prijs

Inschrijver moet het als bijlage toegevoegde prijzenblad gebruiken voor het indienen van een prijsopgaaf.

Prijsstelling moet “all-in” zijn. De volgende kosten zijn hierbij o.a. inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, telefoonkosten/ onlinekosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reis uren, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De Prijsstelling dient exclusief btw vermeld te worden.

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom, krijgt het hoogste aantal punten, te weten 300 punten. De prijzen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd. De volgende formule is van toepassing.

Score inschrijver X = (1 – (	prijs inschrijver – prijs inschrijver met laagste prijs	)) x maximaal aantal punten
	prijs inschrijver met laagste prijs	

Nb. Indien de Inschrijver met de laagste prijs gebruikt in bovenstaande formule, om welke reden dan ook wordt uitgesloten van de gunning, dan worden de berekeningen opnieuw uitgevoerd met de nieuwe laagste prijs.

Bij deze aanbesteding is het vereist dat de inschrijver een separaat open calculatie aanlevert waarin duidelijk wordt beschreven hoe de kosten van de implementatie zijn opgebouwd. Deze open calculatie moet gedetailleerd zijn en alle kosten die verband houden met de implementatie omvatten en dient opgenomen te worden in tabblad 2 van het bijgevoegde prijzenblad.

5.2.2 Kwaliteit

Alle wensen zullen worden beoordeeld op een 5 puntschaal van -2 tot en met 2.

	Beeoordelingstabel	
2	Uitmuntend: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver met de uitwerking van het wens een inhoudelijk relevant, toepasselijk, uitstekende beschrijving gegeven. Het totaalbeeld van de uitwerking geeft blijk van een zeer concrete uitwerking van de gevraagde onderdelen van de vraag en getuigt van scherp inzicht en begrip van wat nodig is voor de uitvoering van de Opdracht en voor realiseren van de visie van Opdrachtgever. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver.	100%
1	Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de Opdracht en het realiseren van de visie van Opdrachtgever. De gevraagde onderdelen zijn goed uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die vollediger en meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden) en/of meer gericht op de Opdracht door Inschrijver hadden kunnen worden uitgewerkt. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een goed kwaliteitsniveau.	75%
0	Voldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Veel van de gevraagde onderdelen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, en/of zijn weinig gedetailleerd en/of SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden). De wijze van uitvoering van de Opdracht en de wijze waarop de visie van Opdrachtgever gerealiseerd wordt is voldoende maar laat openingen over. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een voldoende kwaliteitsniveau.	50%
-1	Onvoldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde onderdelen. De beschrijving van Inschrijver sluit gedeeltelijk doch onvoldoende aan op de Opdracht van de Aanbestedende dienst. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de Opdracht en het realiseren van de visie van de Opdrachtgever. De 40% beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een onvoldoende kwaliteitsniveau.	25%
-2	Zeer slecht De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie nauwelijks antwoord op de vraag/gevraagde onderdelen en is niet relevant voor de Opdracht van de Aanbestedende dienst en voor het realiseren van de visie van de Opdrachtgever. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een zeer slecht kwaliteitsniveau.	0%

Hierbij zal per wens worden bekeken in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt in het behalen van de beschreven visie op zaakgericht werken en dienstverlening van de Opdrachtgever en de daarbij genoemde Oplossing.

De wensen (aangegeven met een “O”) kunt u zo beknopt / uitgebreid beantwoorden als u wilt. Voor iedere wens geldt een maximum van 2 pagina's (exclusief screenshot).

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan. Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbidding.

Als bij de beantwoording van een wens sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de organisatie er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

De onderdeelsscores worden vervolgens, rekening houdend met de weging van de verschillende onderdelen, opgeteld tot een kwaliteitsscore met een bereik van 0% tot 100%.

Voor het beoordelen van de wensen wordt een beoordelingsteam geformeerd. Per kwalitatief subgunningscriterium wordt een oordeel toegekend op basis van de opgenomen tabel. De behaalde scores per wens/sub - subgunningscriterium worden bij elkaar opgeteld en vormen zo de totaalscore op het onderdeel kwaliteit. Deze score op het subgunningscriterium 'kwaliteit' wordt vervolgens bij de behaalde score op het subgunningscriterium 'prijs' opgeteld. Deze scores samen vormen de 'definitieve totale eindscore'. De Inschrijving met de hoogste 'definitieve totale eindscore' wordt als de economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt en eindigt op plaats één in de rangorde. De Inschrijving met de op een na hoogste score, eindigt op plaats twee, enzovoort, enzovoort.

5.3 Demonstratie

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de eHRM oplossing. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hiervan aanpassen. Tijdens de demonstratie zullen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn.

Als bijlage bij deze aanbesteding (zie bijlagen PvE) vindt u het concept demonstratiescript, welke in grote lijnen de demonstratie schetst. Na het indienen van de Inschrijving wordt er z.s.m. een definitief script voor de demonstratie (demonstratiescript) naar de inschrijver toegezonden. Tijdens de demonstratie dient de Oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

5.4 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de Aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6. Contractvorming en afrondende bepalingen

6.1 Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsleidraad, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **Bijlage G** aan dit Aanbestedingsleidraad gehechte (concept-)Overeenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **Bijlage G** aan dit Aanbestedingsleidraad gehechte (concept-)Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal ter zake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

6.2 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.3 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.4 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en Bijlagen van dit Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanbestedingsleidraad.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.5 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de Aanbestedende dienst alle door haar tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Aanbestedende dienst van uit.