



Inschrijfleidraad

e-HRM- en Salarisapplicatie

Zaaknummer: Z-24-507328

Bas Schoorlemmer

17 mei 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over onze aanbesteding HRM- en Salarisapplicatie. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever.....	4
1.1	Opdracht.....	4
1.2	Procedure.....	6
1.3	Opties, verlenging en herziening.....	6
1.4	Samenvoegen en percelen.....	6
1.5	Opdrachtgever	7
1.6	Inhoud van uw Inschrijving	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning	8
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen).....	8
2.3	Indienen van uw Inschrijving.....	9
2.4	Ondertekening	9
2.5	Beoordelingsprocedure	10
2.6	Verificatiegesprek.....	10
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	10
3	Voorwaarden	12
3.1	Akkoordverklaring	12
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden.....	12
3.3	Samenwerking.....	13
4	Uitsluitingsgronden.....	15
5	Geschiktheidseisen	16
5.1	Technische en beroepsbekwaamheid - referenties.....	16
5.2	Technische bekwaamheid - Beroepsbevoegdheid	16
5.3	Eisen aan maatregelen die Leverancier treft om de kwaliteit te waarborgen	17
5.4	Financiële en economische draagkracht.....	18
5.5	Beroep op derde(n)	18
6	Gunningscriteria	20
6.1	Beoordelingsteam	20
6.2	Algemeen	20
6.3	Subgunningscriteria.....	22
6.4	Prijs.....	27

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Controlelijst
- Programma van Eisen en Wensen
- Conceptovereenkomst
- Verwerkersovereenkomst
- Wachtkamerovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
- Prijzenformulier
- Referentieformulier
- GIBIT 2023 + toelichting op de artikelen
- Concept functioneel applicatielandschap Gemeente Medemblik
- Indelingsmodel personeelsdossier Medemblik
- Indelingsmodel personeelsdossier Opmeer
- Casebeschrijvingen

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

1.1 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat de gemeente Medemblik een e-HRM systeem wil aanschaffen volgens een juiste inkoopprocedure om te voldoen aan de inkoop-wetgeving. Met dit e-HRM systeem wil gemeente Medemblik een inhaalslag maken in het optimaliseren, beschrijven en digitaliseren van HR-processen. De wens is om op een efficiëntere manier te werken.

De Opdracht en scope van deze aanbesteding is als volgt.

Gemeente Medemblik zoekt een leverancier voor HR en Salarisadministratie voor Medemblik met de volgende scope:

- Het implementeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van deze functionaliteit en de overdracht naar functioneel beheer inclusief documentatie en inrichtingsbeschrijvingen
- Het koppelen met interne systemen binnen de gemeente Medemblik (Azure Opdrachtgever, Arbodienst/UWV, Belastingdienst, ABP/APG/Loyalis, Key2Financien, Timetell, externe inhuur)
- Het migreren van bestaande gegevens en documenten vanuit het bestaande systeem (BCS Motion) naar de nieuwe omgeving
- Het verzorgen van trainingen, zodat de HR-medewerkers en overige professionals met de nieuwe tools kunnen werken
- Het gedurende de overeenkomst bieden van service (helpdesk), oplossen van storingen, doorvoeren van releases en onderzoek en het signaleren van innovaties
- Een systeem en leverancier die 100% voldoet aan het gemeentelijke normenkader voor Informatiebeveiliging en privacy
- Het beschikbaar stellen van e-HRM systeem (als SAAS-oplossing) met selfservice-faciliteiten voor professionals, managers, medewerkers en vrijwilligers ten behoeve van de volgende processen
 - Vastleggen persoons (in-door, uitstroom) - en organisatiegegevens, inclusief inhuur
 - Het kunnen uitvoeren van de salarisverwerking conform Nederlandse wetgeving en CAO's Gemeenten en Rijk
 - Flexibele arbeidsvoorwaarden
 - Regulier en bijzonder verlof, declaraties en overwerk
 - Verzuim (begeleiding), Wet Poortwachter
 - Digitaal personeelsdossier, digitale handtekening
 - HR Managementinformatie
 - Personeelsontwikkeling / gesprekkencyclus
 - (Personeels)budgetten – personeelskostenplanning
 - Recruitment – (volledige Applicant Tracking Systeem-functionaliteit)
 - Onboarding
- Het nieuwe systeem moet per 1 januari 2025 met minimaal de volgende scope livegaan. Dit is een fatale datum:
 1. Personeels- en salarisadministratie Medemblik en Opmeer
 - a. Digitale brieven
 - b. Digitale handtekening
 2. IKB
 3. Loonjournaalpost
 4. Personeelsbegroting
 5. Employee Self Service
 - a. Adreswijziging
 - b. Contactgegevens – privé gegevens, calamiteiten contactpersonen

- c. Persoonsgegevens – roepnaam, burgerlijke staat + datum
 - d. Relatiegegevens – gegevens partner en kinderen
 - e. Aanvragen regulier verlof
 - f. Indienen verzoeken IKB
 - g. Aanvragen declaraties
 - h. Aanvragen tijdcompensatie
6. Managers Self Service
 - a. Ziek/betermelden van de medewerker
 7. Digitale personeelsdossiers
 8. Digitale salarisstroken
 9. Werving en Selectie
 10. Gesprekkencyclus
 11. Verzuimmanagement
 12. Koppelingen
 - a. Active Directory/Single Sign On
 - b. Arbodienst
 13. Rapportages (ook toegankelijk voor leidinggevenden)

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met 1 leverancier een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- Op een efficiëntere en meer faciliterende manier te werken;
- De gemeente Medemblik zoekt een gebruikersvriendelijk en toekomstbestendig systeem, wat integreert in het bestaande ICT-landschap van de Gemeente en voldoet aan de eisen rondom Informatiebeveiliging en Privacy.
- Zoveel mogelijk automatiseren om handmatige acties / acties op papier te voorkomen
- De meest voorkomende processen zoveel mogelijk automatiseren, zodat voor uitzonderingen tijd en aandacht ontstaat
- Best practice, tenzij.....
- Geen documenten creëren als dat niet (meer) nodig is
- Invoer bij de bron, gegevens niet 2 keer invoeren/overtypen
- Zo min mogelijk controles
- Iedereen werkt op dezelfde manier in processen
- Iedereen werkt volgens het standaard proces, geen uitzonderingen toestaan
- Elke rol maar 1 keer per workflow
- P&O adviseurs hebben geen rol in administratieprocessen
- Elk proces kent een procesbewaker

In de bijlage Programma van Eisen en Wensen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van minimaal € 530.000, = en maximaal € 1.110.000, =. Dit maximum betreft een plafondbedrag. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

- De initiële looptijd van de Opdracht is vier jaar. De geplande ingangsdatum is 1 januari 2025. Oplevering van de totale oplossing vindt plaats uiterlijk op 31 december 2025, deze datum is fataal.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- De maximale looptijd is verstreken dan wel de overeenkomst tussentijds, conform de voorwaarden vermeld in de conceptovereenkomst, is opgezegd door Opdrachtgever.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor:

- De Europese openbare procedure.

1.3 Opties, verlenging en herziening

Verlenging

De overeenkomst kan worden verlengd met 6 keer een jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2034 eindigt. Een nadere uitwerking op dit punt treft u aan in de conceptovereenkomst.

Opties

Prijsindexeringen

Een nadere toelichting op prijsindexeringen treft u aan in de conceptovereenkomst.

Herzieningsclausule

Het kan zijn dat gedurende de looptijd van de overeenkomst ervoor wordt gekozen om oude personeelsdossiers vanuit Decos-Join te migreren naar de e-hrm oplossing. Op het moment dat deze situatie zich voordoet zal hierover overleg plaatsvinden met Leverancier om een heldere offerte uitvraag te kunnen laten plaatsvinden. Indien besloten wordt om hier daadwerkelijk voor te kiezen zal hiervoor bij Leverancier een Offerte worden opgevraagd en zal deze na goedkeuring als addendum aan de hoofdovereenkomst worden toegevoegd.

Wachtkamerovereenkomst

Als de Leverancier niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Leveranciers die opvolgend in rang zijn geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) af met de Leverancier die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd.

- In het geval dat de als tweede geëindigde Leverancier in rang niet wenst mee te werken, sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste Leverancier.

Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan op het prijzenformulier.

- Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen

Bij deze aanbesteding is dit niet aan de orde.

Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;

1.5 Opdrachtgever

De aanbestede is gemeente Medemblik. Op de website www.medemblik.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Juanita Montijn Teamleider HR	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: - e-mail: juanita.montijn@medemblik.nl - telefoonnummer: 0229-856175
----------------------------------	--

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Schoorlemmer Consultancy.

1.6 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform de bijlage;
- Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria;
- Prijzenformulier conform de bijlage.

Daarnaast levert (alleen) de winnende Leverancier op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Referentieopdrachten vermeld op het referentieformulier in de bijlage;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde.
- De volgende bewijsstuk(ken) zoals beschreven in het hoofdstuk 'Geschiktheidseisen' van deze leidraad:
 - Kopie polis of certificaat bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering
 - ISO-9001:2015 certificaat
 - ISO-27001: (2017 of nieuwer) certificaat
 - ISAE 3402 type 2 verklaring

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving (voor alle data geldt het jaar 2024)	
Publicatie aanbesteding	17 mei 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen Nvi1	30 mei 09:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen Nvi1	3 juni
Uiterlijke ontvangst van vragen Nvi2	10 juni 09:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen Nvi2	13 juni
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	24 juni 9:00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	24 juni
Beoordeling van de Inschrijvingen	24 juni – 5 juli
Demonstratie/presentatie	27 en 28 juni
Versturen Gunningsbeslissing	9 juli
Stand still-periode	tot en met 29 juli
Verificatiegesprek	5 augustus
Versturen definitieve gunning	5 augustus
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen kunt u stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de nota('s) van inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de nota('s) van inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de nota('s) van inlichtingen.

De nota('s) van inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van inlichtingen.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2e nota van inlichtingen in principe alleen in wordt gegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1e nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld tijdens de 1e nota van inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, licht u ons hierover dan zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van uw Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. U kunt uw Inschrijving uitsluitend in de kluis van TenderNed indienen. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Door in te schrijven verklaart Leverancier te voldoen aan alle gestelde eisen, zoals gesteld in Bijlage-Programma van Eisen en Wensen.
- 2 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijzenformulier) juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 3 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 6 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 7 Wij geven per (sub)Gunningscriterium aan uit hoeveel pagina's de beschrijving mag bestaan. Bij paginaoverschrijding worden de pagina's die het maximum overschrijden buiten beschouwing gelaten.
- 8 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast. Bij het onderdeel prijs houden we rekening met de volgende aspecten.
Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
Wij beoordelen daarnaast of uw inschrijfprijs voldoet aan de gestelde onder- en bovengrens. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Leverancier. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via ons klachtenmeldpunt. Meer informatie hierover vindt u in de bijlage 'Klachtenregeling'.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, maakt u dan eerst gebruik van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Leverancier afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Leveranciers is verzonden.

Als één of meerdere Leveranciers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken. - Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. De prijsinformatie delen wij alleen indien wij de anonimiteit van de Leveranciers kunnen borgen. Als dit niet mogelijk is, delen wij geen prijsinformatie. Bij deze aanbesteding zijn we van mening dat het delen van het totaalbedrag van de winnaar gedeeld kan worden op Tendered als onderdeel van de publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet dient u dit tijdens het eerste moment voor het stellen van vragen gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.
Wet Bibob	Wij doen enkel zaken met integere ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer² te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt. Bibob-toetsing Wij kunnen de integriteit van een ondernemer toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en/of door een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). De ondernemer wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren. De ondernemer is verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als de ondernemer geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de overeenkomst zonder schadeplicht te ontbinden of de Opdracht niet te gunnen aan de ondernemer. Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij de ondernemer in de gelegenheid om zijn zienswijze hierop te geven. Maatregelen Als de ondernemer naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of aan te tonen dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding en/of overeenkomst. Wij kunnen ervoor kiezen: - de ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding; - de Opdracht niet te gunnen aan de ondernemer; - de inzet van (een) bepaalde onderaannemer(s) te weigeren; - extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van de) overeenkomst; - de overeenkomst te ontbinden. Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.

² In het kader van de Bibob-toetsing, valt onder ondernemer ook Gegadigde(n), Leverancier(s), combinanten, (beoogde) onderaannemer(s) en/of (beoogde) Contractant(en)

Voorwaarde	Omschrijving
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Leverancier en – indien van toepassing – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen niet gevestigd zijn in Rusland; b. geen rechtspersonen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c. geen (rechts)personen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit door u wordt ingeroepen en die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Leverancier, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Leverancier een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Leveranciers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Leveranciers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Leverancier binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Leveranciers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.

5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee u een verbintenis gesloten heeft. Deze dienen daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	In afwijking van paragraaf 2.5 dient dit document rechtsgeldig ondertekend te worden.

Aanvullende bewijsstukken

Onderstaande bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Leverancier levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u deze bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Leverancier.

Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Leveranciers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Alleen de voorlopig gegunde partij hoeft deze bewijsstukken te overleggen.

Indien de Leverancier zich beroept op een certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient Leverancier daartoe een verklaring af te geven van een onafhankelijke derde waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt. Dit dient in voorkomend geval voor elk van de certificaten.

Als u de gevraagde bewijsstukken op ons verzoek niet binnen vijf werkdagen kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, kunnen wij uw Inschrijving ongeldig verklaren. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Leverancier.

5.1 Technische en beroepsbekwaamheid - referenties

Door het indienen van het referentieformulier verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
 - **Kerncompetentie 1:** Leverancier beschikt over een referentie waarmee u aantoont kennis en ervaring te hebben met leveren, implementeren en onderhouden van een E-hrm SaaS-applicatie bij een Nederlandse gemeente.
 - **Kerncompetentie 2:** Leverancier beschikt over een referentie waarmee u aantoont kennis en ervaring te hebben met koppelingen met Cognos (ETL), Arbodiensten conform SIVI en Single Sign On inloggen met Active Directory.
- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van deze opdracht opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid - Beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.3 Eisen aan maatregelen die Leverancier treft om de kwaliteit te waarborgen

Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De Leverancier beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001:2015.

De Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit.

Als bewijs dient de Leverancier een ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een gelijkwaardig certificaat dan wel te voldoen aan de volgende *cumulatieve* punten om de gelijkwaardigheid aan te tonen:

1. tenminste een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek;
2. de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris;
3. een positief verslag van een recente onafhankelijke externe audit gebaseerd op dezelfde uitgangspunten die horen bij het ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.

Let op! Alleen als aan alle drie deze hierboven vermelde punten wordt voldaan wordt dit als gelijkwaardig aangemerkt voor een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Actueel en recent certificaat gebaseerd op de norm ISO 9001:2015 of gelijkwaardig van een auditor	Het certificaat zelf hoeft pas op verzoek van Opdrachtgever te worden overlegd.

ISO 27001:(2017 of nieuwer) certificering

De Leverancier dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Leverancier zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Het gevraagde ISO 27001 certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de certificaten met dien verstande dat de certificaten betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Om aan te tonen dat de Leverancier aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij het UEA, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen. Leverancier en diens eventuele Derden/onderaannemers verklaren met het invullen van de UEA tevens dat zij gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven voldoen aan de gevraagde (gelijkwaardige) certificaten.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Actueel en recent certificaat gebaseerd op de norm van ISO 27001:(2017 of nieuwer) of gelijkwaardig van een auditor	Het certificaat en de bijbehorende scope zelf hoeft pas op verzoek van Opdrachtgever te worden overlegd.

ISAE 3402 type 2 verklaring

De Leverancier dient te beschikken over een ISAE type 2 verklaring, waarbij de certificaten zijn opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Actueel en recent certificaat gebaseerd op de norm van ISAE 3402 type 2 of gelijkwaardig van een auditor	Het certificaat en de bijbehorende scope zelf hoeft pas op verzoek van Opdrachtgever te worden overlegd.

5.4 Financiële en economische draagkracht

Leverancier is adequaat verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Leverancier dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief optie jaren) in het bezit te blijven van deze verzekering, e.e.a. conform artikel 17 van de GIBIT 2023.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Actuele verzekeringspolis of -certificaat.	

5.5 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring

6 Gunningscriteria

Wij gunnen de Opdracht aan de Leverancier die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit:	800
✓ K1. Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen	✓ 200
✓ K2. Implementatieplan	✓ 200
✓ K3. Dienstverlening, Partnerschap en SLA	✓ 250
✓ K4. Live demonstratie	✓ 150
Prijs:	200
Totaal	1.000

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Teamleider HR
- Teamleider Financiën
- Medewerker Salarisadministratie
- Medewerker HR
- Recruiter
- Informatie-architect
- Externe adviseur e-HRM

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

De Opdrachtgever heeft het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt vijf.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Mochten Leveranciers hetzelfde aantal punten in totaal hebben behaald, wordt gegund aan de Leverancier met de hoogste score op het kwalitatieve deel. Indien de Inschrijvingen ook op het

gunningscriterium Kwaliteit in totaliteit gelijk scoren (hetzelfde aantal punten), dan zal het subgunningscriterium binnen Kwaliteit met het hoogste te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van meerdere subgunningscriteria binnen het onderdeel Kwaliteit met dezelfde te behalen punten, geldt de volgorde waarin de subgunningscriteria Kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer ook deze gelijk zijn, laat de Opdrachtgever bij loting door een medewerker van de gemeente Medemblik, in aanwezigheid van de betreffende Leveranciers, beslissen welke Leverancier de Opdracht gegund krijgt.

- Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande scoretabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten onbeantwoord.

Relevantie: De beantwoording heeft betrekking op het gunningscriterium.

Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig en gebrekkig taalgebruik is vermeden en het beoordelingsteam heeft geen moeite om de antwoorden te begrijpen.

Realistisch: De beschrijving in de beantwoording is haalbaar zowel technisch als in de tijd.

Onderscheidend Vermogen: Leverancier laat zien dat hij zich duidelijk goed heeft ingeleefd in Opdrachtgever en in de beschrijving verder gaat dan Opdrachtgever verwacht en zich hiermee onderscheidt ten opzichte van anders Leveranciers.

Meerwaarde: Meerwaarde blijkt uit de wijze waarop de beschrijving extra bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van deze Opdracht.

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in zeer grote mate het vertrouwen dat u uitstekend in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van duidelijke meerwaarde.
Goed	80% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in grote mate het vertrouwen dat u goed in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook enigszins onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van enige meerwaarde.
Voldoende	60% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt. De

		beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in voldoende mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.
Matig	25% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in beperkte mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving is niet op alle gevraagde aspecten compleet, relevant, concreet en realistisch. Er zijn hier ook mogelijk vraagtekens bij. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt. Niet alle gevraagde aspecten zijn inhoudelijk beschreven of de beschrijving hiervan is onvoldoende compleet en/of relevant en/of concreet en/of realistisch.

6.3 Subgunningscriteria

Wensen

Aan Leverancier wordt gevraagd aan te geven op welke wijze de door Leverancier aangeboden oplossing voldoet aan de gedefinieerde functionele wensen. Gebruik hiervoor de schrijfruimte in de bijlage Programma van Eisen en Wensen.

Geef in kolom E met JA/NEE aan of uw aangeboden dienstverlening wel (JA) of niet (NEE) voldoet aan de gedefinieerde wens.

Geef daarna in kolom F een toelichting ter onderbouwing van uw antwoord.

Per wens zijn er maximaal 5 of 10 punten te behalen.

In totaal zijn er voor het gunningscriterium Wensen maximaal 200 punten te behalen.

Er zijn 31 wensen geformuleerd. Per wens zijn er max. vijf (5) of max. tien (10) punten te behalen. Wensen kunnen binair (B) of Procentueel (P) worden beoordeeld. Zie onderstaand overzicht.

Wens	Max. punten	B/P	Wens	Max. punten	B/P
ALG-18	10	P	PSA-75	10	P
IMICT-74	10	P	PSA-84	10	P
IMCT-89	5	B	PSA-98	5	B
PSA-11	5	P	PSA-106	5	B
PSA-13	5	B	PSA-116	10	P
PSA-18	5	B	PSA-130	5	B
PSA-21	10	P	PSA-144	5	P
PSA-24	10	B	HRM-3	5	B
PSA-30	10	P	HRM-4	5	B
PSA-36	5	B	HRM-7	5	B
PSA-44	5	B	HRM-48	5	P
PSA-51	5	B	HRM-55	5	B
PSA-67	10	P	HRM-57	5	B
PSA-68	5	B	HRM-58	5	B
PSA-72	5	B	HRM-59	5	B
PSA-73	5	B	Totaal	200	

Voor de Wensen die Binair (B) worden beoordeeld geldt dat zij bij wel voldoen met het maximale aantal punten beoordeeld zullen worden. Bij niet of deels voldoen zullen deze wensen met 0 punten worden beoordeeld.

Voor de Wensen die Procentueel (P) worden beoordeeld geldt dat zij worden beoordeeld conform de richtlijn beoordeling subgunningscriteria in paragraaf 6.2 van deze Inschrijfleidraad.

Let wel;

- Door Inschrijving garandeert Leverancier dat hij te allen tijde in staat en bereid is om, zonder aanvullende kosten, volledig invulling te geven aan alle door Leverancier geheel of gedeeltelijk geconformeerde wensen.
- De realisatie van geheel of gedeeltelijk geconformeerde wensen wordt geacht volledig en onvoorwaardelijk te zijn opgenomen in de commerciële Inschrijving van Leverancier.
- Indien achteraf mocht blijken, dat de Leverancier niet bereid of in staat is een geconformeerde wens binnen het kader van diens aanbieding volledig conform te realiseren, komen alle kosten die de Opdrachtgever moet maken, de kosten van eventuele derden daaronder mede begrepen, om alsnog volledig aan de betreffende wens invulling te geven, onverkort voor rekening van de Leverancier.

Implementatieplan

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Leverancier opgesteld Implementatieplan. De Leverancier laat in zijn plan zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de Opdrachtgever belangrijk zijn om de oplossing succesvol in de organisatie in gebruik te nemen, met name ook op grond van het Programma van Eisen en Wensen. Tegelijk kan de Leverancier als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft. In het plan dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

1. Realistische en haalbare uitgangspunten en randvoorwaarden
2. Duidelijke projectorganisatie en ervaren projectmedewerkers (incl. CV's van projectleden leverancier)
3. Activiteitenplan/Planning/ taakverdeling/tijdsbesteding leverancier vs. Opdrachtgever; haalbaar, passend op onze vraag en zo min mogelijk tijdsbesteding door Opdrachtgever.
 - a. Logische fasering van het project in de tijd.
 - b. Ontzorgt de leverancier Opdrachtgever en laat hij zien verantwoordelijkheid te nemen voor succesvolle implementatie
4. Duidelijk en compleet opleidingsplan hoe gebruikers getraind worden in het gebruik van het nieuwe systeem
5. Risico's en bijbehorende beheersmaatregelen
6. Datamigratie / hoe wordt omgaan met historische data?
7. Welke ondersteuning biedt Leverancier op het gebied van veranderingsmanagement?
8. Hoe ziet de nazorg eruit en is deze uitgebreid?
9. Hoe wordt omgegaan met informatiebeveiliging?
10. Voor de realisatie van alle uitgaande koppelingen verwacht de Opdrachtgever een generieke oplossing. Beschrijf hoe generieke oplossing voor koppelingen werkt en hoe en welke van de te realiseren koppelingen hiervan gebruik zullen maken en op welke onderdelen ontzorgt leverancier ICT van Opdrachtgever daarin?

Het plan bestaat uit maximaal 12 A4, Calibri puntgrootte 11.

Per Subgunningscriteria (1 t/m 10) zijn er maximaal 20 punten te behalen.

In totaal zijn er voor het gunningscriterium Implementatieplan maximaal 200 punten te behalen.

Dienstverlening, partnerschap en SLA

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Leverancier opgesteld document Dienstverlening, Partnerschap en SLA. De Leverancier laat in zijn document zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de Opdrachtgever belangrijk zijn, met name ook op grond van het Programma van Eisen en Wensen. Tegelijk kan de Leverancier als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft. In het document dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

1. Voorstel SLA van de leverancier
 - a. Is deze compleet, helder leesbaar en begrijpelijk?
 - b. Is de dienstverlening uitgebreid? (ruime openingstijden, korte reactie en oplostijden etc)
 - c. Zijn er heldere KPI's op basis waarvan de dienstverlening getoetst kan worden?
2. Beeld leverancier op organisatie, visie en ambities van Opdrachtgever en haar dienstverlening
 - a. In hoeverre begrijpt de leverancier de constructie bij Opdrachtgever en biedt deze hierin bewezen toegevoegde waarde op het gebied van efficiency, effectiviteit en flexibiliteit?
3. Laat de leverancier concreet zien zich medeverantwoordelijk te voelen voor het succes van de te sluiten overeenkomst gedurende de hele looptijd en waar blijkt dat uit?
4. Doorontwikkeling en exitstrategie. Op welke manier draagt Leverancier zorg voor de overdracht van de gegevens uit de applicatie in geval van outsourcing van taken of van de overstap van de Opdrachtgever naar een nieuwe Leverancier aan het einde van de looptijd van het contract of in geval van faillissement of overname van Leverancier?
5. Heeft de leverancier kennis van de lagere overheid:
 - a. Hoe maakt de leverancier concreet een actieve speler in de lagere overheid te zijn?
 - b. Heeft de leverancier een platform waarin ze communiceert met de markt en straalt ze uit hier actief mee om te gaan?

Het plan bestaat uit maximaal 10 A4 (exclusief de SLA) , Calibri puntgrootte 11.

Per Subgunningscriteria (1 t/m 5) zijn er maximaal 50 punten te behalen.

In totaal zijn er voor het gunningscriterium Dienstverlening, partnerschap en SLA maximaal 250 punten te behalen.

Demonstratie

In het kader van deze Europese aanbesteding E-hrm moeten er een aantal nader te bepalen casussen worden gedemonstreerd. De Bijlage Casebeschrijvingen voor demosessie bevat de te demonstreren casussen.

Tijdens de demonstratie wordt Leverancier geacht in een (test)omgeving de beschreven casussen in de diverse stappen te demonstreren. Van onderdelen die nog niet productioneel zijn op moment van de demo, is Leverancier verplicht te melden dat dit het geval is en per welke datum de getoonde functionaliteit in productie wordt genomen. Onderdelen die niet in de case-beschrijving zijn opgenomen, mogen buiten de demonstratie gehouden worden en zullen geen onderdeel uitmaken van de beoordeling tijdens de demonstratie. Leveranciers worden gevraagd alleen te demonstreren wat daadwerkelijk onderdeel van de eigen aanbieding zal zijn. Het is dus niet toegestaan een andere viewer, extra functionaliteiten of anderszins te demonstreren als dit geen onderdeel is van wat er uiteindelijk geïmplementeerd zal worden bij Opdrachtgever.

Uitsluitend de Leveranciers, die de gestelde minimumeisen hebben geconformeerd en op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zullen door Opdrachtgever worden uitgenodigd voor het geven van een demonstratie.

In paragraaf 2.1 van deze Inschrijfleidraad is planning voor de demonstraties opgenomen. Per sessie/Leverancier heeft Opdrachtgever een dagdeel van maximaal 3 uur ingepland. Een korte, voorafgaande (commerciële) introductie door een Leverancier van diens organisatie is toegestaan, mits deze niet meer dan vijf minuten tijd in beslag neemt.

De Opdrachtgever verwacht dat Leveranciers tijdens de demonstraties de casussen in de praktijk uitvoeren door het tonen van de in de casus-beschrijving uitgewerkte elementen, op de wijze zoals een gebruiker die in de praktijk te zien krijgt.

Van Leveranciers wordt verwacht dat zij tijdens de demonstratie concreet en effectief ingaan op de gevraagde en te beoordelen functionaliteit en vragen beknopt en 'to-the-point' beantwoorden.

De Opdrachtgever maakt een intern verslag van de demonstraties en kan besluiten daarvan een audio(visuele) opname te maken. Beiden worden niet met de Leveranciers gedeeld.

In totaal zijn er voor het gunningscriterium Demonstratie maximaal 150 punten te behalen.

Bij de beoordeling van de demonstraties door de beoordelaars zal worden gelet op de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen doelstellingen, eisen en verwachtingen van de Opdrachtgever, alsmede op de relevante aspecten en beoordelingscriteria die zijn opgenomen in onderstaande tabel en bij de betreffende casus-beschrijvingen in de Bijlage Casebeschrijvingen voor demosessie.

Per casus zijn een maximaal aantal punten te behalen. Het maximaal aantal punten per casus staat beschreven in de Bijlage Casebeschrijvingen voor demosessie.

Voor het scoren van het gunningscriteria Demonstratie wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen percentage van het maximaal aantal punten per casus
Uitstekend beantwoord: De demonstratie gaat in op alle gevraagde onderdelen. Het beoordelingsteam stelt vast dat de omschreven dienstverlening op alle aspecten aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever. Daarbij levert Leverancier meerwaarde door aanvullende dienstverlening of	100%

een innovatieve oplossing die, naast de gevraagde onderdelen, extra kwaliteit garandeert gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. Meerwaarde wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria: Hoe meer gegevens bij de bron ingevoerd worden, hoe beter wordt gewaardeerd; Hoe minder klikken door de gebruiker, hoe beter wordt gewaardeerd; Hoe meer een casus of uitleg gebaseerd is op de specifieke gemeente situatie, hoe beter wordt gewaardeerd; Hoe meer uitleg gegeven wordt over mogelijke varianten en inrichtingsmogelijkheden voor gemeente zonder maatwerk te hoeven creëren hoe beter wordt gewaardeerd. Hoe meer inzicht gegeven wordt over waar een gebruiker zich in het proces bevindt, hoe beter wordt gewaardeerd.	
Goed beantwoord: De demonstratie gaat in op alle gevraagde onderdelen. Het beoordelingsteam stelt vast dat de omschreven dienstverlening op alle aspecten aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever en hier voldoende invulling aan geeft. Het beoordelingsteam ziet geen bijzondere meerwaarde in de aanpak van Leverancier.	80%
Voldoende beantwoord: De demonstratie gaat voldoende in op verschillende onderdelen van de vraag en omschreven behoefte. Een aspect ontbreekt, is niet duidelijk genoeg uitgewerkt of de uitwerking is inhoudelijk niet voldoende.	60%
Matig beantwoord: De demonstratie gaat in op verschillende onderdelen van de vraag en omschreven behoefte. Twee aspecten zijn niet duidelijk genoeg uitgewerkt of de uitwerking is inhoudelijk onvoldoende.	25%
Slecht: De demonstratie gaat niet in op de gestelde vraag en omschreven behoefte. Drie of meer aspecten ontbreken, zijn niet duidelijk genoeg uitgewerkt of zijn inhoudelijk onvoldoende.	0%

6.4 Prijs

Om uw totaalprijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absoluut prijsmodel. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte (onder- en bovengrens). Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{maximaal te behalen punten} - ((\text{aangeboden prijs} - \text{ondergrens prijs}) / (\text{bovengrens prijs} - \text{ondergrens prijs}) * \text{maximaal te behalen punten}).$$

De ondergrens bedraagt € 530.000,- exclusief BTW en de bovengrens € 1.110.000,- exclusief BTW. Beide grenzen zijn gebaseerd op de maximale contractduur van 10 jaar.

Inschrijvingen beneden de gestelde ondergrens of boven de gestelde bovengrens leiden in beide situaties tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving.

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de inkoop- en contractadviseur.

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Leverancier verplicht de daarvoor opgestelde en bijgevoegde Bijlage Prijzenformulier te gebruiken. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

Alleen de grijze velden in het prijzenblad hoeven te worden ingevuld.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in het prijzenblad opgenomen te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenformulier kan leiden tot uitsluiting.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van de Inschrijfprijs (totale fictieve kosten) excl. btw op basis van 10 jaar in het Prijzenformulier.

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenformulier zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad. Enkel de eenheidsprijzen komen voor indexering in aanmerking.

De totaalprijs op het Prijzenformulier is fictief, gebaseerd op de fictieve aantallen en hoeveelheden.

Voor het gunningscriterium Prijs zijn er maximaal 200 punten te behalen.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffeerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.