

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Eisen t.a.v. de aanbesteding

Eis 1: Tarief

Inschrijver offreert met betrekking tot het uitvoeren van de werkzaamheden volgens het aangeboden stramien op het Prijzenblad, **Bijlage 5** van de Aanbestedingsleidraad. De geoffeerde tarieven zijn "all-in" inclusief reis- en verblijfkosten. Alle eventueel verdere bijkomende kosten dienen te zijn inbegrepen.

Eis 2: Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de eventuele verificatie vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden. Blijkt tijdens de bespreking met de Inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Eisen t.a.v. de uitvoering

Eis 3: Tijdsplanning

Het optimalisatietraject start vanaf 1 november 2024 met Fase 1. De wens van Stichting Het Rijnlands Lyceum is om fase 1 uiterlijk aan het einde van kalenderjaar 2025 af te ronden en om fase 2 uiterlijk aan het einde van schooljaar 2025/2026 af te ronden. Op basis van de door Opdrachtnemer voorgestelde planning (als onderdeel van het antwoord op open vraag twee van de Aanbestedingsleidraad) wordt in overleg met Stichting Het Rijnlands Lyceum de definitieve planning voor het optimalisatietraject vastgesteld.

Eis 4: Verantwoordelijkheid

Opdrachtnemer neemt de eindverantwoordelijkheid voor het totale optimalisatietraject en de voortgang van het optimalisatietraject. Stichting Het Rijnlands Lyceum zal zijn verantwoordelijkheden nemen voor de veranderingen binnen de eigen organisatie, maar verwacht hierbij van Opdrachtnemer een ondersteunende rol.

Eis 5: Taal

De voertaal tijdens de uitvoering van de Opdracht is zowel Nederlands als Engels. Documenten die door Opdrachtnemer aan Stichting Het Rijnlands Lyceum ter beschikking worden gesteld of die door Opdrachtnemer voor Stichting Het Rijnlands Lyceum opgesteld worden, zijn zowel in de Nederlandse als in de Engelse taal beschikbaar. Trainingen en instructies die aan Stichting Het Rijnlands Lyceum worden gegeven kunnen zowel in de Nederlandse als in de Engelse taal gegeven worden.

Eis 6: Vakmanschap

Opdrachtnemer garandeert dat voor de uitvoering van de werkzaamheden slechts betrouwbaar en bekwaam personeel wordt ingezet. Onder bekwaam wordt tevens verstaan dat de in te zetten personen de Nederlandse en Engelse taal zowel mondeling als schriftelijk machtig zijn.

Eis 7: Voortgang

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absentisme van het door Opdrachtnemer ingezette personeel.

Eis 8: Optimalisatie bestaande en niet in gebruik zijnde processen binnen AFAS

In paragraaf 3.4 van de Aanbestedingsleidraad staat bij punt 2 en punt 3 van de verwachte werkzaamheden het volgende beschreven:

2. Optimalisatie van bestaande HR & Payroll processen en procedures binnen AFAS zoals opgenomen in **Bijlage 1b**;
3. Inrichting van niet in gebruik zijnde processen binnen AFAS zoals opgenomen in **Bijlage 1b**;

De hierboven bij punt 2 en 3 bedoelde processen zijn opgenomen in **Bijlage 1b Processen**. Dit zijn de processen die binnen de scope van deze aanbesteding door Opdrachtnemer geoptimaliseerd moeten worden. De lijst met processen is mogelijk niet helemaal volledig, maar dient wel als uitgangspunt voor de scope van de opdracht.

Bijlage 1b bestaat uit 3 werkbladen:

Werkblad 1: Processen HR en PSA

Werkblad 2: MSS (beschrijft de processen vanuit de medewerker te initiëren)

Werkblad 3: ESS (beschrijft processen vanuit de manager te initiëren).

Soms is er overlap of dubbeling in werkblad 1 met 2 en 3 – dat ontstaat omdat sommige processen zowel door de medewerker als door de manager gestart moet kunnen worden en dat vraagt een andere inrichting in AFAS.

Bovenaan werkblad 2 (MSS) is opgenomen welke acties als basis moeten worden opgepakt voordat met de workflows aan de slag wordt gaan, dat zijn echt de basis inrichtingszaken in AFAS die nu vaak niet goed zijn ingericht of gedefinieerd.

Eisen t.a.v. regelgeving en voorwaarden

Eis 9: AFAS-partner

Inschrijver is erkend AFAS-implementatiepartner.

Eis 10: Verklaring Omtrent Gedrag

Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) dient van alle medewerkers, welke binnen de locaties van Stichting Het Rijnlands Lyceum werkzaam zijn te worden overlegd. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Het VOG bewijs dient in het personeelsdossier aanwezig te zijn en mag niet ouder zijn dan 3 maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerker te werk wordt gesteld bij Stichting Het Rijnlands Lyceum.

Eis 11: Gedragsvoorschriften

Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft, waaronder regels die op enig tijdstip met betrekking tot de veiligheid gelden alsmede de huisregels in de gebouwen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Eis 12: Verplichtingen

Alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van deze overeenkomst in te zetten personeel zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor het personeel. Indien Stichting Het Rijnlands Lyceum aansprakelijk wordt gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal Opdrachtnemer Stichting Het Rijnlands Lyceum ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren.

Eis 13: Meerwerk

Onder meerwerk wordt verstaan een aantoonbare verzwaring of uitbreiding van de door Opdrachtnemer te leveren prestatie. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden die Opdrachtnemer in alle redelijkheid had kunnen of moeten voorzien. Opdrachtnemer toont aan dat er sprake is van meerwerk.

De door Opdrachtnemer geoffreerde uren voor de uitgevraagde werkzaamheden en voor de werkzaamheden die Opdrachtnemer als expert had mogen verwachten zijn vast. Indien Opdrachtnemer meer uren moet inzetten voor de uitgevraagde werkzaamheden en voor de werkzaamheden die Opdrachtnemer als expert had mogen verwachten dan kunnen deze uren niet in rekening worden gebracht bij Stichting Het Rijnlands Lyceum.

Indien Opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, stelt hij Stichting Het Rijnlands Lyceum daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Die kennisgeving kan Stichting Het Rijnlands Lyceum aanleiding geven om Opdrachtnemer te verzoeken ter zake van dat meerwerk een offerte aan Stichting Het Rijnlands Lyceum uit te brengen met de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Opdrachtnemer voert het meerwerk niet eerder uit dan nadat Stichting Het Rijnlands Lyceum die offerte schriftelijk heeft aanvaard.

Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven, voor zover deze door de aanvullende schriftelijke opdracht, bedoeld in deze eis, niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer is niet gerechtigd bij het uitbrengen van een offerte nadere dan wel zwaardere voorwaarden te stellen, tenzij Stichting Het Rijnlands Lyceum hiermee instemt.