

Beschrijvend document:

“Functioneel Applicatiebeheer AFAS”



GGD Zeeland

Vicky Sarneel
Richard Harinck

Materiedeskundige
Inkoopadviseur

Kenmerk: VS246RH
Datum: 12 augustus 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.3 <i>Varianten</i>	4
1.2.4 <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	6
1.5. Planning.....	7
2. De opdracht	8
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
2.2. Opdracht.....	8
2.3. Eisen betreffende opdracht.....	11
3. Contractuele voorwaarden	14
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	14
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	14
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	14
3.1.3. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	14
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	15
3.2. Financiële bepalingen.....	15
3.2.1. <i>Tarieven</i>	15
3.2.2. <i>Indexering</i>	15
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	16
4. Aanbestedingsprocedure	17
4.1. Nota van Inlichtingen	17
4.2. Indiening van de inschrijving	17
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	18
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	18
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	18
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	20
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	21
4.4.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	22
4.4.4. <i>Financiële en economische draagkracht</i>	22
4.4.5. <i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	22
4.4.6. <i>Bewijsmiddelen</i>	23
4.5. Eisen aan de inschrijving	23
4.5.1. <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i>	23

4.5.2. Gestanddoeningstermijn	24
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	25
4.6.1. Beoordelingsmethodiek Kwaliteit (K) en Prijs (P)	25
4.7. Beoordelingsmethodiek	27
4.8. Gunning van de opdracht.....	28
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	29
Bijlage 2 UEA (Uniform Europees aanbestedingsdocument).....	29
Bijlage 3 GIBIT Voorwaarden 2023	29
Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie	29
Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	29
Bijlage 6 Concept overeenkomst inclusief met bijlagen verwerkersovereenkomst.....	29

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De directie van Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland oftewel GGD Zeeland, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de ondersteuning, begeleiding en advisering ten behoeve van het automatiseringssysteem AFAS Online aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

De aanbestedende dienst heeft al geruime tijd AFAS ingericht voor de ondersteunende processen binnen de teams Financiën en HRM. De komende periode wordt er de samenwerkingsmogelijkheden met Veiligheidsregio Zeeland op gebied van gezamenlijke bedrijfsvoering onderzocht. De Veiligheidsregio Zeeland heeft ook AFAS als applicatie twee (2) jaar geleden geïmplementeerd. Wat de impact zal zijn van deze samenwerking is nu niet duidelijk en ook niet voor de gewenste dienstverlening op langere termijn. Dit zal komende periode onderzocht en door de gezamenlijke Algemene Besturen, de dertien Zeeuwse gemeenten, moeten worden besloten. Uiteraard zullen wij de opdrachtnemer blijvend informeren over de ontwikkelingen. In geen geval zal de dienstverlening hinder ondervinden in de twee (2) vaste contractjaren. Dit is op voorhand niet te stellen over de vier (4) resterende optie jaren.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, GIBIT 2023 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

De opdracht voor deze aanbesteding betreft ondersteuning en advisering met name op functioneel beheer van aanbestedende dienst ten behoeve van de AFAS Online omgeving. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de opdracht dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.3 Varianten

Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.4 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-/ kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat de inschrijvingen naast prijs ook beoordeeld worden op kwalitatieve aspecten.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Richard Harinck.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is **niet** toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Maandag 12 augustus 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Dinsdag 27 augustus 2024, uiterlijk 10.00uur	Uiterlijk 10.00 uur Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 30 augustus 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn 2e Nota van Inlichtingen en voor het stellen van vragen over de 1e Nota van Inlichtingen.	Dinsdag 10 september 2024, uiterlijk 10.00uur	Uiterlijk 10.00 uur Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 16 september 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Dinsdag 1 oktober 2024, uiterlijk 10.00uur	Uiterlijk 10.00 uur Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Vrijdag 11 oktober 2024	Na goedkeuring directie
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Vrijdag 1 november 2024	Na goedkeuring directie
Start overeenkomst	Woensdag 1 januari 2025	
Einde overeenkomst	Donderdag 31 december 2026	
Optiejaren	Er zijn vier (4) optiejaren van telkens één (1) jaar.	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Bij de aanbestedende dienst zijn er drie (3) applicatiebeheerders werkzaam. Applicatiebeheer heeft een vijftal applicaties in beheer, waarvan AFAS Online er één is. De afdeling functioneel beheer is de contactpersoon voor de opdrachtnemer en de schakel tussen de key-users en de gebruikers voor de gewenste dienstverlening.

De aanbestedende dienst maakt gebruik van onderstaande modules binnen AFAS Online:

- Algemeen;
- CRM;
- Financieel;
- Projecten;
- Abonnementen;
- Ordermanagement;
- Cursusmanagement;
- HRM;
- InSite.

AFAS Online is voor aanbestedende dienst een applicatie die de kritische bedrijfsprocessen ondersteunt. Er is voor gekozen in de afgelopen jaren gebruik te maken van een externe partner (AFAS dienstverlener), die specialistische AFAS Online kennis in huis heeft en de gewenste ondersteuning, coördinatie en begeleiding kan bieden in een dienst aan team functioneel beheer van de aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst heeft momenteel ruim 400 licenties van AFAS in gebruik. De huidige partner destijds door een aanbesteding de opdracht gegund gekregen ondersteunt aanbestedende dienst met advies en zorgt dat er optimaal gebruik wordt gemaakt van de AFAS licentie waarbij de beschikbaarheid en de continuïteit van de applicatie geborgd is voor de aanbestedende dienst. De gevraagde dienstverlening willen wij continueren door deze in de markt te zetten en een opdrachtnemer te selecteren om AFAS voor onze gebruikers optimaal te faciliteren. De huidige overeenkomst met de huidige partner verloopt van rechtswege af per 31 december 2024. Vandaar de nieuwe ingangsdatum van 1 januari 2025 vereist is.

2.2. Opdracht

Aanbestedende dienst wenst één (1) inschrijver te selecteren, die als kennispartner optreedt voor het functioneel beheer van AFAS Online. De inschrijver geeft aanbestedende dienst gevraagd en ongevraagd advies rondom AFAS Online en de bovengenoemde modules. De inschrijver heeft een multidisciplinair team beschikbaar met specialistische kennis van de diverse modules binnen AFAS Online met de daarbij horende kennis en ervaring met de processen. De aanbestedende dienst zoekt een samenwerkende partner die het functioneel beheer van AFAS als een dienst uitvoert en daarbij ondersteuning biedt aan de afdeling functioneel beheer van de aanbestedende dienst. De inschrijver heeft voldoende capaciteit (flexibele inzetbaarheid), zodat een consultant van de inschrijver met specialistische diepgaande kennis ook andere gerelateerde werkzaamheden voor de opdrachtgever kan oppakken om stagnering van het functioneel beheer van AFAS Online te voorkomen. De inschrijver heeft een gestandaardiseerde dienstverlening voor een vast bedrag per maand.

Binnen de gevraagde dienstverlening vallen de onderstaande werkzaamheden:

- Het leveren van vakinhoudelijke en specialistische kennis en expertise rondom AFAS Online;
- Het leveren van 2e lijns helpdesk ondersteuning gedurende kantoor tijden (van maandag tot en met vrijdag van 08.00 uur tot 17.00 uur) (indicatie: circa 15 meldingen per maand);
- Drie (3) dagdelen à vier (4) uur per maand consultancy op locatie;
- Proactieve advisering over AFAS (bijvoorbeeld middels product demonstratie);
- Doorvoeren en afhandelen van wijzigingen (RFC's) (indicatie: 3 wijzigingen per maand, gemiddeld 2 tot maximaal 4 uur per wijziging);
- Jaarlijks wordt door inschrijver een kwaliteitscheck uitgevoerd op de diverse modules door een vakinhoudelijke expert. De inschrijver stelt een rapport op met aanbevelingen wat verstrekt wordt aan aanbestedende dienst en geëvalueerd tussen beide partijen.

De aanbestedende dienst beoogt een optimale samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om het functioneel beheer AFAS voor de organisatie optimaal te borgen. Om inschrijver een goed beeld te geven van het takenpakket en de rolverdeling van de functioneel beheerders van de aanbestedende dienst geven wij hieronder een opsomming van de werkzaamheden welke onze functioneel beheerders gaan uitvoeren. De inschrijvende partij dient aansluitend op deze onderstaande werkzaamheden zijn dienstverlening uit te voeren.

Algemeen beheer Functioneel Beheer GGD Zeeland

- Een belangrijke partner voor de business en ICT, want hij/zij helpt de organisatie om de gewenste veranderingen en vernieuwing door te voeren;
- Draagt zorg dat bestaande processen door kunnen gaan, maakt de resultaten van aanstaande verandering snel zichtbaar;
- Volgt de ontwikkelingen in de markt om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de behoeften van de interne organisatie/ klant;
- Regisseert en organiseert de dienstverlening voor zowel nieuwe behoeften als voor bestaande informatievoorziening;
- Een trekkende rol bij het verbeteren van de kwaliteit en het implementeren van de beheerprocessen. Betreft hierbij zo nodig overige beheerders en leveranciers;
- Vertegenwoordigt het Functioneel Beheer team en fungeert als scharnierpunt naar de inschrijver;
- Bewaakt de kwaliteit en voortgang van afgesproken werkzaamheden;
- Verzorgt de afstemming met ICT-afdeling GGD Zeeland over planning van wijzigingen en releases;
- Draagt zorg voor juist en optimaal gebruik van applicatie (AFAS) in relatie tot de ondersteunde processen.

Wijzigingenbeheer Functioneel Beheer GGD Zeeland

- Onderkennen van informatiebehoeften en deze vertalen naar functionaliteiten gericht op het optimaal benutten van applicatie (AFAS);
- Vaststellen van noodzaak tot wijzigingen en (zo nodig) opstellen van functionele specificaties (requirements);
- Zelfstandig definiëren van de benodigde acties voor het oplossen van incidenten of voor het doorvoeren van wijzigingen;
- Vaststellen impact van wijzigingsverzoeken voor de bedrijfsprocessen, de systemen en de administratieve organisatie;
- Prioriteren wijzigingsverzoeken;
- Uitvoeren of uitzetten van de wijzigingen bij de leverancier en ervoor zorgen dat de wijzigingen volgens de afgesproken criteria uitgevoerd worden;
- Communicatie naar de betrokken partijen en zorgdragen voor het boeken van het gewenste resultaat;
- Regelmatig rapporteren over de geïnventariseerde, onder handen zijnde en doorgevoerde wijzigingsverzoeken.

Procesverbetering Functioneel Beheer GGD Zeeland

- In staat om processen te verbeteren, dan wel te optimaliseren en de interne organisatie hierbij te betrekken;
- Identificeren, diagnosticeren en registreren van de hoofdoorzaken van incidenten, om herhaling van deze verstoringen te voorkomen;
- Identificeren (potentiële) problemen en informatiebehoeften in de niet geautomatiseerde voorzieningen en het omzetten naar een procesvoorstel/projectvoorstel.

Functionaliteitenbeheer Functioneel Beheer GGD Zeeland

- Opstellen functionele specificaties (requirements);
- (Laten) opstellen acceptatietestplan en uitvoeren en begeleiden acceptatietest;
- Opstellen gebruikershandleidingen en procesbeschrijvingen;
- (Laten) opstellen implementatieplan voor het invoeren van gewijzigde (onderdelen van) informatievoorzieningen;
- Vrijgeven van gewijzigde (onderdelen van) informatievoorzieningen, zoals applicaties, gebruikershandleiding en procesbeschrijvingen;
- Deelnemen aan project- en werkgroepen;
- Leveren specialistische ondersteuning in projecten of acteren als projectleider voor GGD Zeeland;
- Aangeven implicaties, beperkingen en verbeteringen en deze omzetten in voorstellen;
- Adviseren over kostenconsequenties en tijdlijnen;
- Meewerken aan kleine en grote projecten, waarin hij/zij wijzigingsvoorstellen voorbereidt en contact onderhoudt met, veelal externe, technische- en applicatiebeheerders.

Gebruiksbeheer Functioneel Beheer GGD Zeeland

- Het ondersteunen van gebruikers, het bijhouden van de registratie van meldingen en het oplossen van vragen en incidenten;
- Zorgdragen voor een goede overdracht van nieuw ontwikkelde functionaliteiten van project naar beheer;
- Is verantwoordelijk voor regelmatige rapportages over incidenten en andere geleverde diensten;
- Opzetten en toewijzen van rapporten, menu's en gebruikersrechten (autorisatiebeheer);
- Contact onderhouden met een diversiteit van leveranciers en specialisten enerzijds en eindgebruikers anderzijds.

2.3. Eisen betreffende opdracht

- Eis 1 Het leveren van vakinhoudelijke en specialistische kennis en expertise rondom AFAS Online in een dienst gefactureerd in een abonnementsvorm per maand.
Onder de dienst vallen:
1. Drie (3) dagdelen à vier (4) uur betekend totaal 12 uur per maand consultancy (Voorkeur digitaal of minimaal een keer per kwartaal in goed onderling overleg op locatie Goes, Westwal);
 2. Circa 15, incidenten en/of meldingen op afstand per maand gedurende kantoortijden (van maandag tot en met vrijdag van 8:00uur tot 17:00uur);
 3. Drie (3) wijzigingen (RFC's) op afstand per maand, gemiddeld komt dit neer op twee (2) tot maximaal vier (4) uur per wijziging.
- Eis 2 Jaarlijks wordt door inschrijver een kwaliteitscheck uitgevoerd op de diverse modules door een vakinhoudelijke expert. De inschrijver stelt een rapport op met aanbevelingen wat verstrekt wordt aan aanbestedende dienst en geëvalueerd tussen beide partijen
- Eis 3 De inschrijver levert op verzoek van aanbestedende dienst ondersteuning en expertise op maandelijkse basis. Hier wordt bedoeld 2e en 3e lijn ondersteuning. Wat inhoudt: advisering en expertise leveren op de gehele AFAS Online omgeving.
- Eis 4 In afwezigheid van de interne functioneel beheerders van aanbestedende dienst kan inschrijver gevraagd worden om de 1ste lijns verzoeken rondom AFAS Online op te pakken met tussenkomst van de servicedesk van aanbestedende dienst. Dit gebeurt op zeer incidentiele basis. Mocht dit voorkomen, dan wordt dit separaat gefactureerd en is geen onderdeel van de maandelijkse dienstverlening. Inschrijver dient wel in staat te zijn om de helpdeskfunctie bij afwezigheid van de functioneel beheerders van de aanbestedende dienst over te nemen.
- Eis 5 Inschrijver coördineert proactief de overgang naar een nieuwe AFAS versie. Advisering over de uitbreidingsmogelijkheden binnen AFAS Online (Versiebeheer) ten behoeve van onze bedrijfsprocessen, zodat de beschikbare functionaliteiten in AFAS Online optimaal worden ingezet.

- Eis 6 Er wordt door inschrijver gebruik gemaakt van een ticketsysteem waar alle meldingen (incidenten, wijzigingen, vragen) in worden geregistreerd en communicatie over plaatsvindt tussen inschrijver en aanbestedende dienst. Van alle binnengekomen meldingen wordt maandelijks een maandrapportage opgesteld door inschrijver en ter beschikking gesteld aan aanbestedende dienst. Waarin is opgenomen alle openstaande en afgehandelde meldingen. Met bijhorende actiepunten en aanbevelingen.
- Eis 7 Het komt voor dat er wensen of incidenten zijn vanuit aanbestedende dienst waarvoor niet direct een oplossing voorhanden is. De melding wordt doorgezet naar AFAS door de inschrijver. De inschrijver bewaakt de doorlooptijden van de melding en bewaakt de SLA-afspraken tussen aanbestedende dienst en AFAS. Inschrijver communiceert met aanbestedende dienst over de voortgang totdat de melding de status van “afgehandeld” heeft bereikt.
- Eis 8 De aanbestedende dienst heeft voor de salarisadministratie een overeenkomst gesloten met IJK BV. IJK BV richt zich specifiek op alle onderdelen die van invloed zijn op de salarisadministratie. Dit betekent dat IJK B.V. de processen/workflows onderhoudt die de salarisbetaling raken.

Voorbeelden zijn:

- Workflows en profielen/contexten: instroom, uitstroom, doorstroom, urenwijziging, salariswijziging;
- IKB module;
- Roosterwijziging, contractverlenging en de muterende payroll workflows;
- Salarisstroom.

Er zal tussen de opdrachtgever, opdrachtnemer en IJK BV een Operational Level Agreement (OLA) worden afgesloten. Het initiatief hiervoor ligt bij de inschrijver. Het doel van deze OLA is het nader vastleggen van de afspraken hoe de drie partijen gaan samenwerken waarbij het uitgangspunt is dat de opdrachtgever (GGD Zeeland) zo goed als mogelijk wordt ondersteund met betrekking tot de dienstverlening.

De salarisadministratie als dienstverlening wordt door aanbestedende dienst eveneens aanbesteed. Deze termijnen lopen niet parallel. Inschrijver dient rekening te houden dat een andere partij gecontracteerd wordt na aanbesteding door aanbestedende dienst.

Verdeling vragen en Incidenten/ Verantwoordelijkheden

Inschrijver is verantwoordelijk voor het realiseren van een Service Level Agreement (SLA) met opdrachtgever. SLA-afspraken die met opdrachtgever worden gemaakt en contractueel zijn vastgelegd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Bij grote wijzigingen heeft inschrijver een informatieplicht richting IJK BV over de aangepaste inrichting. Inschrijver koppelt de vragen en incidenten die via IJK BV zijn ontvangen tijdig terug aan GGD Zeeland en IJK BV. Inschrijver stuurt updates en changes tijdig door aan zowel GGD Zeeland als aan IJK BV.

- Eis 9 Het doorvoeren van wijzigingen/ RFC's (Request For Change) en het optimaliseren van de applicatie wordt in afstemming met de functioneel beheerders van de aanbestedende dienst doorgevoerd. Dat kan betekenen dat een wijziging binnen kantooruren of buiten kantooruren wordt doorgevoerd. Er zijn 3 wijzigingen per maand, gemiddeld twee (2) uur per wijziging met een maximale inzet van 4 uur per wijziging, die doorgevoerd en afgehandeld moeten worden door inschrijver en is onderdeel van de maandelijkse dienstverlening.
- Eis 10 Indien er binnen een kritisch bedrijfsproces een productie verstorend incident is en acuut probleem veroorzaakt, verwacht aanbestedende dienst binnen vier (4) uur een oplossing van inschrijver.
- Eis 11 Indien er binnen een kritisch bedrijfsproces een productie verstorend incident is en geen acuut probleem veroorzaakt, verwacht aanbestedende dienst binnen twee (2) werkdagen een oplossing van inschrijver.
- Eis 12 Voor alle overige meldingen verwacht aanbestedende dienst binnen één (1) werkweek een oplossing van inschrijver.
- Eis 13 Inschrijver voldoet aan de algemene verordening gegevensbescherming.
- Eis 14 Inschrijver overlegt één (1) referentie waaruit blijkt dat inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd met tenminste 240 gebruikers waar inschrijver het functioneel applicatiebeheer van AFAS Online heeft verzorgd. De opdracht dient zelfstandig en niet in onderaannemerschap te zijn uitgevoerd. De referentie dient te worden ingediend conform bijlage 4 referentieblad.
- Eis 15 Bereikbaarheid (Telefoon/ mail) voor 2^e lijn ondersteuning gedurende kantooruren van 08.00uur tot 17.00 uur van maandag tot en met vrijdag.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

In de conceptovereenkomst (bijlage 6) is een Verwerkersovereenkomst toegevoegd als bijlage 2.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 30 augustus 2024 en 16 september 2024 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "Functioneel Applicatie Beheer Afas" met kenmerk VS246RH d.d. 12 augustus 2024 inclusief bijlagen;
- De GIBIT 2023 voorwaarden;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. Daarnaast kent de overeenkomst een mogelijkheid tot verlenging van de overeenkomst met vier (4) maal één (1) optiejaar met elk optiejaar voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2025.

De opdrachtgever heeft een eenzijdige mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen met vier (4) opties tot verlenging voor de duur van één (1) jaar. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. De opdrachtgever dient uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de looptijd schriftelijk aan te geven of zij bereid is tot een (volgende) verlenging. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende voorwaarden en condities, enkel mag opdrachtnemer de prijzen indexeren, zie artikel 3.2.2. van dit beschrijvend document. Indien gebruik wordt gemaakt van alle optiejaren eindigt de overeenkomst van rechtswege na een looptijd van zes (6) jaar op 31 december 2030.

In beginsel eindigt de overeenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de vaste looptijd op 31 december 2026. Hiernaast is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst tussentijds - zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst – direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de overeenkomst voldoet, of indien de opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, de continuïteit tekortschiet of indien gewijzigde wet- en regelgeving dit noodzakelijk maakt.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. De totale opdrachtwaarde over de afgelopen vier jaren bedragen 310.000,- euro. Wel dient inschrijver rekening te houden met de Covid-periode die additioneel werk heeft opgeleverd.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2. Indexering

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste (1^e) contractjaar vaste looptijd van de overeenkomst gefixeerd en kan niet worden geïndexeerd. Voor het daaropvolgende tweede (2^e) contractjaar en de vier (4) optiejaren heeft de opdrachtnemer het recht de prijzen aan te passen tot een maximum conform het CBS-prijsindexcijfer reeks "alle bestedingen".

Prijzen kunnen met ingang van het nieuwe contractjaar worden geïndexeerd.

Vandaar de genoemde prijzen op het inschrijfbiljet, bijlage 1 voor alle contractjaren inclusief de optiejaren gelijk zijn aan contractjaar 1.

Indexering vindt plaats over de 12 maanden voorafgaand aan de maand juli van het voorgaande kalenderjaar, door middel van:

$(PI \text{ laatste jaar} / PI \text{ voorafgaande jaar}) \times \text{huidig tarief} = \text{nieuw tarief}$

Rekenvoorbeeld:

Prijs = € 150,00

PI voorgaande jaar: 103,9

PI laatste jaar: 105,7

Nieuwe prijs: $(105,7 / 103,9) \times € 150,00 = € 152,60$

Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari van het contractjaar en dienen uiterlijk op 1 oktober daaraan voorafgaand aan de GGD Zeeland kenbaar te worden gemaakt. Het kenbaar maken van een prijsindexering wordt gedaan middels een schriftelijk verzoek. In het schriftelijke verzoek dient een specificatie van alle oude en nieuwe prijzen te worden opgenomen. Het verzoek dient door GGD Zeeland akkoord bevonden te worden, alvorens men de prijsindexering mag doorvoeren. Verzoeken die na 1 oktober van enig jaar worden ontvangen, worden niet gehonoreerd. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Opdrachtnemer dit kenbaar te maken. In dat geval zal Opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig verlagen en van te hoog gefactureerde diensten het verschil crediteren.

Indien van overheidswege de opdracht, of de uitvoering van de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen de opdrachtnemer en de GGD in overleg treden om te bepalen of, en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden. De GGD gaat niet akkoord met algemene brieven over indexeringen. Mocht er toch een algemeen schrijven over een indexering worden toegestuurd, dan is dit schrijven niet van toepassing op onderhavige opdracht.

3.2.3. Facturatie en betaling

De opdrachtnemer dient de maandelijkse abonnementskosten in rekening te brengen middels een factuur via E-facturatie via het e-mailadres: facturen@ggdzeeland.nl

Op de factuur dient te worden vermeld:

- NAW-gegevens opdrachtnemer;
- KVK-nummer, BTW nummer en bankrekening nummer opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de opdracht;
- Boekingsnummer opdrachtgever (Wordt verstrekt bij definitieve gunning);
- Specificatie geleverde diensten/ producten.

De opdrachtgever zal de facturen betalen binnen dertig (30) dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in het contract overeengekomen tarieven, voorwaarden en correct ingezonden factuur aan opdrachtgever.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot **uiterlijk Dinsdag 27 augustus 2024 om 10:00 uur.**

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de eerste (1^e) Nota van Inlichtingen op vrijdag 30 augustus 2024 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde 1^e Nota van Inlichtingen als verduidelijking op gegeven antwoorden uit de 1^e nota van inlichtingen. Deze aanvullende/ verduidelijkingsvragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk **dinsdag 10 september 2024, 10:00 uur.**

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2^e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk maandag 16 september 2024 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk dinsdag 1 oktober 2024, 10:00 uur.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis op TenderNed is **niet** openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, gebruik maken van onderaanneming en/ of beroep doen op bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- Is één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) De aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om **Bijlage 5** volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

4.4.4. Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst conform artikel 16 van de GIBIT 2023 voorwaarden.

De aansprakelijkheid voor schade, uit welke hoofde dan ook, is beperkt tot tweemaal de hoogte van de totale opdrachtwaarde.

Het betreft hier directe aansprakelijkheid met dien verstande dat de aansprakelijkheid nooit meer zal bedragen dan € 1.250.000,-- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde van 7 kalenderdagen een kopie verzekeringspolis waaruit blijkt dat de aansprakelijkheid toereikend is.

4.4.5. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor deze eisen dient u de digitaal beschikbaar gestelde UEA in te vullen.

De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Door het invullen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver, dat hij voldoet aan de beschreven geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt de inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde van 7 kalenderdagen, een kopie van de inschrijving in het beroeps- en/of handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.

Indien een inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij is ingeschreven, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

In geval van inschrijving in combinatie dan wel een inschrijving met onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de onderaannemer(s), gelden de bovenstaande geschiktheidseis voor alle leden van de combinatie respectievelijk voor de betreffende onderaannemer.

Met betrekking tot de technische bekwaamheid dient inschrijver te beschikken over een partnerschap met AFAS, waarmee de inschrijver AFAS Experts kan leveren.

Inschrijver dient daarnaast een ISO 27001 certificering, NEN7510 of gelijkwaardig certificaat te overleggen (Een 'gelijkwaardig' certificaat is een certificaat en niet een interne beschrijving) waaruit blijkt dat inschrijver maatregelen getroffen heeft tegen informatiebeveiligingsrisico's en voldoet aan de AVG. Op verzoek van de aanbestedende dienst zal de inschrijver het certificaat voor informatiebeveiliging binnen 7 dagen van het verzoek verstrekken aan de aanbestedende dienst.

Kerncompetenties

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat een inschrijver gecontracteerd wordt die over de benodigde kerncompetenties beschikt om de opdracht succesvol te vervullen. Inschrijver dient één (1) referentie te overleggen om aan te tonen dat zij hieraan voldoet.

Inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

Kerncompetentie

Kennis en ervaring met het ondersteunen en adviseren van een AFAS Online omgeving met vergelijkbare modules voor een organisatie met tenminste 240 medewerkers.

De inschrijver dient het beschikken over deze kerncompetentie aan te tonen door het overleggen van de betreffende referentie voor de kerncompetentie, waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot volle tevredenheid van opdrachtgever zijn uitgevoerd. Deze referentie is op tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan drie (3) jaar. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode. Voor het overleggen van de referentie opdracht dient inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format Verklaring referentie voor kerncompetentie in bijlage 4.

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de opgegeven referentie te verifiëren.

Voor de kerncompetentie met bijbehorende referentie geldt dat combinaties in zijn totaliteit aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.4.6. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult.

De inschrijver stelt **op verzoek** van de aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken ter beschikking binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek van aanbestedende dienst.

- Verklaring Belastingdienst inzake Belastingen en Sociale premies welke niet ouder is dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van inschrijving;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) welke op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Kopie verzekeringspolis met betrekking tot aansprakelijkheid niet ouder dan 1 jaar op het tijdstip van het indienen van inschrijving;
- Kopie certificaat informatiebeveiliging.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient digitaal, volledig, tijdig en naar waarheid via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient aan alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Verklaring referentie kerncompetentie (bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 5);
- Kwaliteitscriteria 1 (K1) Plan van aanpak uitvoering van de werkzaamheden;
- Kwaliteitscriteria 2 (K2) Plan van aanpak Plan van Aanpak Kwaliteitsborging;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1. Beoordelingsmethodiek Kwaliteit (K) en Prijs (P)

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de methodiek gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde vindt er een beoordeling plaats per gunningscriterium. Dit houdt in dat er een maximaal haalbare meerwaarde gescoord kan worden indien het maximaal aantal punten wordt behaald. Bij een lager puntenaantal wordt er een percentage van de maximaal haalbare meerwaarde verrekend. Er kan zo variatie in score per gunningscriterium ontstaan tussen de inschrijvende partijen.

Uitwerking Criteria:

Nr. K1	
Criteria	Kwaliteit
Sub-criteria	Plan van Aanpak uitvoering van de werkzaamheden
Doel aanbestedende dienst	De aanbestedende dienst wenst ontzorgd te worden op gebied van functioneel beheer binnen AFAS Online. Aanbestedende dienst zoekt een AFAS Online partner die een proactieve houding heeft en een duidelijke signaal en adviserende/ coördinerende functie heeft richting het team functioneel beheer van aanbestedende dienst.
Schaal beoordeling in %	0 – 25 – 50 – 75 - 100
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Aanbestedende dienst wenst in uw plan van aanpak onder meer voor de volgende onderwerpen uitgewerkt te zien hoe u aanbestedende dienst kunt ondersteunen bij de uitvoering van de werkzaamheden;</p> <ul style="list-style-type: none">- Proactief beheer (Denk aan signalering: Opvolging van openstaande workflows binnen bepaalde modules);- Beschrijving proceseigenaarschap en terugkoppeling meldingen;- Advisering afdeling Financiën en HRM inhoudelijke specialisme binnen de modules van AFAS Online. <p>Tevens ontvangt aanbestedende dienst een beschrijving van uw werkwijze voor de gevraagde dienstverlening.</p> <p>Let op: niet meer dan twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, tekengrootte 10. Extra pagina's en een eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n) worden niet in de beoordeling meegenomen.</p>

Nr. K2	
Criteria	Kwaliteit
Sub-criteria	Plan van Aanpak Kwaliteitsborging
Doel Opdrachtgever	Aanbestedende dienst heeft een beperkt team van functioneel beheerders met kennis van AFAS Online. Hiervoor zoeken wij een partner die zaken adequaat behandelt en effectief meldingen oplost. Hoe kan het hoogste rendement worden behaald uit de licenties van AFAS Online voor de diverse modules afgestemd met het proces van aanbestedende dienst?
Schaal beoordeling in %	0 – 25 – 50 – 75 - 100
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Aanbestedende dienst ziet in uw plan van aanpak onder meer de volgende onderwerpen uitgewerkt en op welke wijze u hier invulling aangeeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vast team met diverse specialismes binnen de gevraagde modules; - Continuering en borging van kennis voor de gevraagde dienstverlening bij aanbestedende dienst; - Hoe u het kennisniveau borgt van het team wat aanbestedende dienst ondersteunt rondom de modules van AFAS Online; - Hoe draagt u zorg voor een optimale kennisopbouw en overdracht naar het team functioneel beheer van aanbestedende dienst en welke rol uw organisatie hierin heeft. <p>Let op: niet meer dan twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, tekengrootte 10. Extra pagina's en een eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n) worden niet in de beoordeling meegenomen.</p>

Kwaliteit (K)

Alle tijdig en volledig ontvangen inschrijvingen, waarvan de inschrijver aan alle minimumeisen voldoet en waarbij de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Deze bestaat uit een cijfer (0, 25, 50, 75, en 100), en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend:

- Score 100 inschrijver levert zeer veel meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 75 inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde, er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 50 inschrijver levert meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 25 inschrijver levert minimale aantoonbare meerwaarde.
- Score 0 inschrijver levert geen meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE.

SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden

De totaal behaalde meerwaarde wordt als 'korting' van de oorspronkelijke inschrijfprijs in mindering gebracht en de fictieve inschrijfprijs die daardoor ontstaat, wordt als eindtotaal in de beoordeling meegenomen.

Prijs (P)

Na de kwalitatieve beoordeling wordt de inschrijfprijs per inschrijver bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Bij de totale inschrijfprijs wordt gekeken naar:

“Uw totale inschrijfprijs exclusief BTW” zoals ingevuld op het inschrijfbiljet van bijlage 1.

Uw totale inschrijfprijs is berekend over een periode van zes (6) jaar. De vaste looptijd van het eerste twee contractjaren twee (2) jaar inclusief vier (4) jaar optie tot verlenging. De prijzen voor de optie jaren zijn gelijk aan het 1^e contractjaar van de vaste looptijd. Prijzen voor het tweede (2^e) en de optie jaren mogen geïndexeerd worden conform paragraaf 3.2.2. van dit beschrijvend document.

4.7. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst welke terzake kundig zijn. (Senior-)Functioneel beheerder(s) en Key-users. De aanbestedende dienst is bevoegd een of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen. De kwalitatieve beoordeling wordt door het beoordelingsteam gedaan zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordelingen te waarborgen.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen, de plannen van aanpak K1 en K2 onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criteria	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Plan van Aanpak Uitvoering van werkzaamheden	€ 75.000,-
K2.	Plan van Aanpak Kwaliteitsborging	€ 75.000,-
	Totaal fictieve aftrek	€ 150.000,-

De fictieve korting zal worden berekend aan de hand van de score die wordt toegekend.

Rekenvoorbeeld:

In dit voorbeeld bedraagt de maximum te behalen fictieve aftrek € 100.000, -. Inschrijver A heeft een inschrijfsom van € 200.000, - ingediend en bij de kwaliteitsbeoordeling wordt hij beoordeeld met een aanzienlijke meerwaarde. Hij ontvangt hierdoor € 75.000, - (75% van € 100.000, -) aftrek.

De fictieve inschrijfsom bedraagt dan:

€ 200.000, - (prijscriteria) - € 75.000, - (kwalitatief criteria) = € 125.000, - .

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

4.8. Gunning van de opdracht

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-/kwaliteitverhouding. Na afronding van de beoordeling en na goedkeuring van directie bericht de aanbestedende dienst op **vrijdag 11 oktober 2024** elke inschrijver schriftelijk via TenderNed over de voorlopige gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver en de fictieve inschrijfprijs vermeld waaraan de opdrachtgever voornemens is te gunnen, en motiveert aanbestedende dienst de keuze, waarbij de behaalde kwaliteitswaardes per gunningscriterium van de voorgenomen gegunde partij bekend worden gemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Voorbehoud gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning van de opdracht over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is de opdrachtgever niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst en/of het vergoeden van kosten als gevolg van de gestaakte procedure.

De aanbestedende dienst is van mening, dat een kostenvergoeding niet van toepassing is. Er is in deze uitvraag rekening gehouden met een zorgvuldige afweging van de gewenste mate van inspanning van potentiële inschrijvers. Gelet op de aard van de opdracht is niet meer gevraagd dan noodzakelijk is.

Bijlagen bijbehorend aan het Beschrijvend Document

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 UEA (Uniform Europees aanbestedingsdocument)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 GIBIT Voorwaarden 2023

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Concept overeenkomst inclusief met bijlagen verwerkersovereenkomst

- Separaat toegevoegd