

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese Openbare aanbesteding

eHRM-systeem

TenderNed kenmerk 474072

Gemeente Smallerland



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	3
DEFINITIES	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	5
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
1.2 BESCHRIJVING OPDRACHT EN GEWENSTE SITUATIE	5
1.3 DE OVEREENKOMST	6
1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND	7
1.5 SROI.....	7
1.6 WACHTKAMEROVEREENKOMST	7
1.7 BEDRIJFSGEGEVENS	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	8
2.3 COMMUNICATIE	8
2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	9
2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE	10
2.8 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....	11
2.9 GESTANDDOENING	12
2.10 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND	12
2.11 KLACHTEN AANBESTEDING	13
2.12 WET BIBOB	13
2.13 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)	14
2.14 BEROEP OP EEN ANDER	14
2.15 STORINGEN	16
2.16 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
2.17 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
2.18 KERNCOMPETENTIE (BIJLAGE M).....	19
3 PROGRAMMA VAN EISEN.....	20
3.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	20
3.2 CONCEPT OVEREENKOMST (BIJLAGE L)	20
3.3 GIBIT-VOORWAARDEN (BIJLAGE Q)	21
3.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE K)	21
4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	22
4.1 GUNNINGSCRITERIUM	22
4.2 G1 PRIJS (BIJLAGE D)	22
4.3 G2, G3, G4 EN G5 KWALITEIT	23
4.4 TOTAAL AANTAL PUNTEN	23
4.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE	23
4.6 BEOORDELINGSMATRIX	24

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Smallingerland. De gemeente Smallingerland heeft behoefte aan een nieuw e-HRM systeem. En wenst met onderhavige opdracht een overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer voor de implementatie en het onderhoud van een e-HRM systeem. De opdracht eHRM-systeem bestaat uit een e-HRM systeem dat aangeboden wordt als SAAS applicatie ondersteunend aan de visie van de gemeente 'de mens voorop' en het verlenen van bijbehorende en aanvullende diensten en werkzaamheden, zoals omschreven dit document en bijbehorende bijlagen. De Gemeente Smallingerland handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer S. Wiersma, teammanager Informatievoorziening & IT. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de overeenkomst tussen de Gemeente Smallingerland en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Deze offerteaanvraag bevat informatie die u nodig heeft om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast wordt u door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Smallingerland zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door u en twee andere partijen voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

*Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van alle documenten, inclusief voorzien van rechtsgeldige ondertekening.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Smallingerland en COPPA CBP B.V.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Smallerland, gevestigd te Gauke Boelensstraat 2, in Drachten.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Smallerland zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Smallerland zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Smallerland (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Smallerland wenst met onderhavige opdracht een overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer voor de implementatie en het onderhoud van een e-HRM systeem. De opdracht eHRM-systeem bestaat uit een e-HRM systeem dat aangeboden wordt als SAAS applicatie ondersteunend aan de visie van de gemeente 'de mens voorop' en het verlenen van bijbehorende en aanvullende diensten en werkzaamheden, zoals omschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage C). Door een inschrijving in te dienen, stemt inschrijver in met het Programma van eisen.

Meer specifiek zijn de doelstelling van onderhavige aanbesteding de volgende:

Met een nieuw e-HRM systeem kan op elk moment de organisatie voorzien worden van betrouwbare kengetallen om beter te kunnen sturen. Daarbij staat 'De mens voorop', we faciliteren medewerkers en management met een systeem welke eenvoudig is in gebruik. Het verhoogt de efficiëntie van HR door taken te automatiseren en gegevens inzichtelijk en toegankelijk te maken. Ook draagt het systeem bij aan het verlagen van kosten door efficiëntere processen en beter beheer van personeelsgegevens. Voor leidinggevendens betekent dit dat er meer ruimte ontstaat om de medewerker te begeleiden. Het proces van instroom – doorstroom – uitstroom is geoptimaliseerd zodat een nieuwe medewerker een positieve ervaring krijgt, de leidinggevende en de HR professionals geholpen worden de processen efficiënt en rechtmatig te doorlopen.

1.2 BESCHRIJVING OPDRACHT EN GEWENSTE SITUATIE

De Opdracht bestaat uit 3 delen: 1) het e-HRM systeem en app inclusief alle benodigde licenties, 2) de implementatie van het e-HRM systeem, inclusief de migratie van actieve en inactieve medewerkers, 3) het onderhoud van het e-HRM systeem na implementatie.

Het e-HRM systeem en de app ondersteunen de medewerker en de leidinggevende bij het efficiënt uitvoeren van HR (gerelateerde) taken en faciliteert het werk van de verschillende HR professionals. Onderdeel van het e-HRM systeem is tenminste de volgende standaard functionaliteit:

- Gegevens en dossiers van medewerkers, PNIL-ers, bestuurders, stagiaires, vrijwilligers, Babsen, griffiemedewerkers, Raadsleden en APPA deelnemers worden opgeslagen en bijgehouden conform de AVG en de archiefwet.
- Een salarisverwerkingsmodule, die altijd voldoet aan de relevante wet- en regelgeving, alsmede de van toepassing zijnde CAO's.
- Een verzuimmanagementmodule waarin het proces m.b.t wet verbetering Poortwachter wordt bijgehouden en relevante documenten kunnen worden opgeslagen.
- Een gebruiksvriendelijke self service pagina voor medewerkers en leidinggevendens waar ze zoveel mogelijk mutaties eenvoudig kunnen initiëren en afhandelen.
- Een indiensttredingsproces waarin de nieuwe medewerker, de leidinggevendens en HR professionals faciliteert worden met een efficiënt en zoveel mogelijk geautomatiseerd proces.
- Het registreren van het goede gesprek, het beoordelingsgesprek, het POP en het exit gesprek.
- Het aanvragen van scholing en het opslaan van diploma's en certificaten in het personeelsdossier.
- Het genereren van duidelijke standaard- en maatwerkrapporten.

- Technische koppelingen t.b.v. gegevensuitwisseling met bijvoorbeeld de arbodienst, het UWV en de belastingdienst.

Een smartphone is niet meer weg te denken uit het dagelijks leven en is een belangrijke aanvulling op het gebruik van laptops en desktops voor onze medewerkers. Om onze medewerkers te faciliteren in het thuiswerken en het werken op verschillende locaties is het belangrijk de belangrijkste self service processen via de app aan te kunnen bieden. De app biedt tenminste de volgende functionaliteit:

- Declaraties woon-werkverkeer en dienstreizen;
- Verlof aanvragen;
- Inzien loonstrook en jaaropgaaf;
- Ziek melding.

Als organisatie willen wij ook zorgvuldig omgaan met de gegevens en dossiers van onze oud-medewerkers. Wij gaan daarbij uit van de principes; gegevensopslag op de plaats waar ze gebruikt worden, conform AVG. Data en dossiers worden in goede, geordende en toegankelijke staat bewaard conform de archiefwet. Het is daarom onze wens om ook gegevens en dossiers van oud-medewerkers te bewaren in het nieuwe e-HRM systeem.

De implementatie van het e-HRM systeem en de app is een ingrijpend proces voor de HR professionals en de medewerkers van gemeente Smallingerland. Bij de implementatie willen wij kunnen vertrouwen op ervaren projectleider(s) en consultants van de Opdrachtnemer. Een duidelijk plan van aanpak met duidelijke verantwoordelijkheden, taken en planning is daarom een belangrijk onderdeel van een succesvolle implementatie.

Na de implementatie wil de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer geïnformeerd worden over wijzigingen in de wet- en regelgeving, de CAO en de impact hiervan op het e-HRM systeem. Wijzigingen die impact hebben op de functionaliteit worden verwerkt in releases en de Opdrachtgever op een gestructureerde wijze aangeboden. Hiernaast wil de Opdrachtgever gebruik kunnen maken van nieuwe functionaliteit die ontwikkeld wordt met en voor klanten. Een service/helpdesk is na de implementatie een onderdeel van de dienstverlening evenals regelmatig contact met de accountmanager of klantbegeleider van de Opdrachtnemer.

In het Programma van Eisen (Bijlage C) worden de eisen die de Opdrachtgever heeft in detail toegelicht. Daarnaast vindt u in Bijlage C een aantal wensen waar u tevens punten op kunt scoren. Heeft u hier vragen over stel ze tijdens de Nota van Inlichtingen.

1.3 DE OVEREENKOMST

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar tot 1 januari 2032. Tenzij Aanbestedende dienst gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheden. De verlengingsmogelijkheden betreffen twee (2) maal twee (2) jaar. Indien gebruik wordt gemaakt van de dubbele verlenging, is de einddatum van deze overeenkomst 1 januari 2036. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen. De overeenkomst expireert zodra de maximaal geraamde waarde is bereikt.

Omvang van de opdracht is geraamd (en tevens plafondbedrag) op € 1.500.000,- exclusief btw. De Overeenkomst expireert als de geraamde waarde wordt bereikt.

De (concept)overeenkomst vindt u in de bijlage L.

1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND

De gemeente Smallerland, met zijn kern Drachten, kenmerkt zich als plattelands[1]gemeente met een sterke regionale functie. Drachten is de 2e stad van Fryslân. Smallerland kent een hoog voorzieningen niveau op gebied van onderwijs, gezondheidszorg, sport en cultuur. De gemeente heeft ruim 55.700 inwoners en een oppervlakte van 12.615 ha. In de gemeente wordt werkgelegenheid geboden aan ruim 22.400 personen.

Meer informatie over de gemeente Smallerland kunt u vinden op www.smallerland.nl.

1.5 SROI

De gemeente Smallerland hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) op te nemen. De gemeente heeft zich geconformeerd aan de Friese eis. Inschrijver is bij gunning en het sluiten van een overeenkomst verplicht om invulling te geven aan Social Return, *conform het gestelde in de Social Return paragraaf (zie bijlage G). De Inschrijver verplicht zich om bij gunning een 5% van de gefactureerde opdrachtsom/waarde aan te wenden voor SROI-activiteiten. In de bijlage Social Return paragraaf Friesland vindt u de toelichting van de werkwijze. De winnende inschrijver dient binnen maximaal 14 dagen na gunning het Plan van Aanpak Social Return te sturen naar desbetreffende contactpersoon van de Gemeente Smallerland. Het format voor het Plan van Aanpak is opgenomen in de bijlage H.*

1.6 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Met de inschrijver die de op één na de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage P) afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver gedurende de periode van de Overeenkomst, direct na ingangsdatum van de Overeenkomst, gehouden is een Overeenkomst te accepteren in het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden.

1.7 BEDRIJFSGEGEVENS

Van inschrijver wordt verwacht dat zij Bijlage A – bedrijfsgegevens volledig invult en indient bij uw inschrijving.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Smallerland volgt voor de aanbesteding een **Europese Openbare aanbesteding**.

De partijen die voldoen aan de gestelde eisen mogen een inschrijving indienen en dingt mee naar gunning van de opdracht. Inschrijver dient zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. Deze aanbestedingsprocedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Smallerland zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Smallerland behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Smallerland ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Smallerland wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Smallerland merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via de contactpersoon: de heer van der Wier. Inkoopadviseur van de gemeente Smallerland. Communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, tenzij anders wordt aangegeven, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Op de volgende pagina is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Indien wijzigingen in de planning noodzakelijk zijn krijgt u hierover schriftelijk (via TenderNed) bericht.

Planning	
Versturen offerteaanvraag + bijlagen	Eind juli 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	16 september 2024, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	7 oktober 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	14 oktober 2024, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	24 oktober 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	5 november 2024 10:00 uur
Presentaties (locatie gemeentehuis Smallerland)	11 & 12 november 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	26 november 2024
Definitieve gunning	16 december 2024
Ingangsdatum - Raamovereenkomst	1 januari 2026

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 16 september 2024 10:00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via het format ingediend worden via TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallerland de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Smallerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden omstreeks 7 oktober door de contactpersoon via TenderNed verzonden.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot 14 oktober 2024, 10:00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via het format ingediend worden via TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallerland de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Smallerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de

beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks 24 oktober 2024 door de Gemeente Smallerland in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, door de contactpersoon en via TenderNed verzonden.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en de GIBIT-voorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Smallerland behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

5 november 2024 10:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via de TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de fictieve kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document.

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgescreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Smallerland als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de

standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Smallerland sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op de kwaliteitswens Presentatie (G4) voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal de score op de kwaliteitswens Wensen (G3) doorslaggevend zijn.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Smallerland besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Smallerland besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

Onduidelijkheden over bovenstaande? Stel uw vragen via de Nota van Inlichtingen.

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Smallerland over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Smallingerland niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Smallingerland. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Smallingerland een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Smallingerland pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Smallingerland inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.10 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste

nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Smallerland bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Smallerland na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Smallerland naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Smallerland hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Smallerland, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Smallerland zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.11 KLACHTEN AANBESTEDING

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Gemeente heeft een klachtenprocedure en een klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze aanbesteding die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, deze offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallerland. Dit klachtenmeldpunt ontvangt, registreert en behandelt de klacht. Het klachtenmeldpunt bekijkt de klacht onafhankelijk en brengt daarover een advies uit. Onafhankelijk betekent dat de persoon die de klacht afhandelt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de gemeente. Daar is ook de vastgestelde klachtenregeling van gemeente Smallerland opgenomen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in de paragraaf – 'het stellen van vragen'. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

2.12 WET BIBOB

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier en het inleveren van de gevraagde documenten;

- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.13 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

2.14 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver een uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht – In dit geval dient Inschrijver de bijlage E onderaanneming in te vullen en aan te leveren.
 - Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt. U dient in dit geval bijlage E onderaanneming in te vullen en bij uw inschrijving toe te voegen.
 - Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Smallerland worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
 - Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen

een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Smallerland dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

2.14.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering

van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Smallerland kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage J bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage J niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

2.15 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Smallerland na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Smallerland en

nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Smallerland kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Smallerland zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Smallerland direct per e-mail via a.van.der.wier@smallerland.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Smallerland besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.16 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deze paragraaf bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012.

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van de aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Smallerland overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Russische Betrokkenheid (Bijlage I), rechtsgeldig ondertekend
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Smallerland deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Smallerland overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Smallerland dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Smallerland onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

2.17 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

2.18 KERNCOMPETENTIE (BIJLAGE M)

Inschrijver dient bij Inschrijving één (1) referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot onderstaande twee kerncompetenties. De einddatum mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Nummer	Omschrijving	Voorwaarden
Kerncompetentie 1	Ervaring met tenminste 1 implementatie van de gevraagde oplossing en diensten bij een Nederlandse gemeente met tenminste 500 medewerkers in de afgelopen 24 maanden.	Deze ervaring dient aantoonbaar en ondubbelzinnig te worden aangetoond. Het referentieproject dient betrekking te hebben op één opdracht en mag niet uit verschillende deelopdrachten bestaan die bij elkaar opgeteld worden.
Kerncompetentie 2	Het beschikken over een e-HRM systeem welke aantoonbaar door de huidige klanten(gemeente) van Inschrijver met volle tevredenheid wordt gebruikt/ingezet.	Deze tevredenheid dient van een huidige klant (gemeente)aantoonbaar en ondubbelzinnig te worden aangetoond.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat Referenties (bijlage M) toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

3 PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen (PvE) is weergegeven in bijlage C. Het PvE bestaat uit de eisen welke betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht. Het PvE bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Smallerland wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het PvE.

3.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBECHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Smallerland zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.2 CONCEPT OVEREENKOMST (BIJLAGE L)

In het concept de overeenkomst (Bijlage L) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT-voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de overeenkomst.

3.3 GIBIT-VOORWAARDEN (BIJLAGE Q)

De voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT-voorwaarden, die als Bijlage Q zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

3.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE K)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage K) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

4.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriteium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriteium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteia en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteia		Te behalen punten
G1	Prijs	200
G2	Plan van Aanpak (zie PvE)	200
G3	Open vragen (zie PvE)	200
G4	Wensen (zie PvE)	180
G5	Presentatie adhv casussen (zie PvE)	220
Totaal		1000

Als bij de inschrijving op het subgunningscriteium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekken dan gaat de aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en de prijs.

4.2 G1 PRIJS (BIJLAGE D)

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D Prijzenblad). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad. Dit op straffe van uitsluiting.

Heeft u vragen over het prijzenblad? Stel uw vraag via de Nota van Inlichtingen.

De prijs wordt pas bekeken nadat de beoordeling op de kwaliteitwensen is geweest. Voor de beoordeling van de prijs geldt: de aanbieder met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten. Iedere andere aanbieder krijgt dan naar rato punten toegekend volgens de formule:

$$\frac{\text{Bedrag laagste aanbieder}}{\text{Bedrag te beoordelen aanbieder}} \times 200 = \text{totale prijsscore}$$

4.3 G2, G3, G4 EN G5 KWALITEIT

Aanbestedende dienst vraagt van inschrijver om een plan van aanpak te schrijven. In het Programma van Eisen wordt aangegeven waar dit plan van aanpak aan dient te voldoen. Daarnaast zijn er diverse wensen waar u Ja of Nee op dient te antwoorden, waar een toelichting bij benodigd is staat aangegeven. Ook deze informatie vindt u in het Programma van Eisen. In tabblad 13 van het programma van eisen worden een aantal open vragen gesteld waarop u dient te antwoorden. Tot slot nodigen wij u uit voor het geven van een presentatie op basis van de casussen zoals beschreven in het programma van eisen tab 14. Presentatie.

4.4 TOTAAL AANTAL PUNTEN

De optelsom (totale prijsscore + totale kwaliteitsscore (G2 + G3 + G4 + G5) is uw totaal aantal punten. De aanbieder met het hoogste totaal aantal punten wint de opdracht.

Indien gelijke aantal punten, zie Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium (hoofdstuk 2.7).

De kwaliteitwensen worden beoordeelt aan de hand van de beoordelingsmatrix welke is weergegeven op de volgende pagina.

4.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie ten behoeve van deze Europese aanbesteding ziet er als volgt uit:

Plan van Aanpak	Open vragen	Wensen	Presentatie adhv casussen
Informatie adviseur	Informatie adviseur	HR professional – salarisadministratie	HR professional – salarisadministratie
HR professional – salarisadministratie	HR professional – salarisadministratie	HR professional – personeelsadministratie	HR professional – personeelsadministratie
Projectleider	CISO	HR professional – beleid/HR advies	HR professional – beleid/HR advies
			Teammanager (2x)

4.6 BEOORDELINGSMATRIX

<i>Schaal</i>	<i>Score</i>	<i>Beschrijving</i>
<i>Uitstekend</i>	100 %	De beantwoording is het best mogelijk uitgewerkt en de aanpak is toegespitst naar de Opdrachtgever. De verwachtingen worden zelfs overtroffen en daarnaast wordt ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever gegeven. Het antwoord op de vraag is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat. De beantwoording sluit uitstekend aan op de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
<i>Goed</i>	80 %	Het antwoord op de vraag geeft een goede en concrete uitwerking van de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van de Opdrachtgever en/of de doelstelling van het criterium.
<i>Voldoende</i>	60 %	Het antwoord is een minimale uitwerking van de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat. De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam grotendeels aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
<i>Matig / onvoldoende</i>	30 %	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking slechts gedeeltelijk adequaat is. De inschrijving voldoet op gedeelte van de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
<i>Niet acceptabel</i>	0 %	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet. De beantwoording sluit niet aan op de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.