

Bedrijfsvoeringsoplossing voor Financiën en HRM

Selectie van een integrale
Bedrijfsvoeringsoplossing ter ondersteuning van
de financiële en HRM-processen binnen Stichting
SARO

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare aanbestedingsprocedure

Publicatienummer 457359

Status	Definitief
Versie	V 20241002-4
Datum	2 oktober 2024

Sluitingsdatum: 8 januari 2025



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in paragraaf 2.2.1.3 van de Aanbestedingswet, van Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs (hierna: SARO).

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt SARO één Opdracht aan één Inschrijver te verstrekken. De Opdracht betreft, samengevat, het op basis van gebruiksrechten op veilige wijze via het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een integrale Bedrijfsvoeringsoplossing waarmee de financiële en HRM- (inclusief salarisverwerkings-)processen kunnen worden uitgevoerd c.q. worden ondersteund.

U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Inschrijving is 8 januari 2025, 12.00 uur.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	6

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	SARO en de huidige situatie	8
2.3	Varianten	9
2.4	Visie op sourcing	10
2.5	De Opdracht en kadersL	10
2.5.1	Doelstellingen	10
2.5.2	De Opdracht	10
2.5.3	Buiten scope	12
2.5.4	De verplichte kaders	12
2.6	Overeenkomst en looptijd	14

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	16
3.2	Algemene voorschriften	16
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	17
3.3.1	Voorbehoud	17
3.4	Aankondiging	17
3.5	Informatie-uitwisseling	17
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	17
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure	18
3.5.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	19
3.5.4	Toepasselijk recht en geschillen	19
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	19
3.6.1	Taal	19
3.6.2	Verwijzing naar bijlagen	19
3.6.3	Ondertekening	19
3.6.4	Contactpersoon	19
3.6.5	Volledigheid en indeling van de Inschrijving	19
3.6.6	Vertrouwelijkheid	20
3.6.7	Geldigheidsduur	21
3.6.8	Kosten van de Inschrijving	21
3.6.9	Overige eisen en voorwaarden	21
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
3.8	Gedragscode Re-transitie	21
3.9	Beoordelingsfase	22
3.9.1	Procedure van beoordelen	22
3.9.2	Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten	22
3.9.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen	22
3.9.4	Beoordeling op het Gunningscriterium	22
3.9.5	Gunning	22
3.10	Communicatie	23
3.11	Verduidelijking	23

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	25
4.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	25
4.2.3	Bewijsmiddelen	25
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	26
4.3.2	Technische bekwaamheid	27
4.4	Beroep op derden	28

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	30
5.1.1	Oplossingsvoorstel	30
5.1.2	Implementatieplan	32
5.1.3	Wensen m.b.t. Service Level Agreement	37
5.1.4	Kansendossier	40
5.1.5	Demo	42
5.2	De prijs	43
5.3	Scoregrondslag	43
5.3.1	Prijs (P-score)	43
5.3.2	Q-score	43
5.3.3	F-score	44
5.3.4	Verificatie	45

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk Processen	46
6.2	Architectuurprincipes	46
6.3	Inschrijvingmodel	46
6.4	Formulier voor het stellen van vragen	47
6.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
6.6	Voorwaarden	47
6.6.1	Overeenkomst	47
6.6.2	Verwerkersovereenkomst	47
6.7	Referentiesjabloon	47
6.8	User cases demo en beoordeling	47
6.9	Sjabloon Kansendossier	47

BEGRIPPEN EN PLANNING

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Bedrijfsvoeringsoplossing	Het integrale samenstel van de, op basis van de functionele behoeftestelling van SARO, zoals verwoord in dit Beschrijvend Document met bijlagen (en eventuele aanvullingen in de Nota van Inlichtingen), door Leverancier geconfigureerde diensten/applicaties dat door Leverancier op veilige wijze via het internet en als dienst bij SARO wordt aangeboden en beheerd. Vanwege het belang van de zinsnede ‘integrale’ wordt het begrip Bedrijfsvoeringsoplossing in dit Beschrijvend Document steeds voorafgegaan door ‘integrale’, hetgeen impliceert dat de Bedrijfsvoeringsoplossing uit meerdere geïntegreerde diensten/applicaties kan bestaan die onder verantwoordelijkheid van de Leverancier de ‘integrale’ Bedrijfsvoeringsoplossing vormen.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de functionele behoeftestelling van SARO verwoordt en op basis waarvan geïnteresseerde aanbieders een Inschrijving kunnen indienen.
Bijlage(n)	Aanhangsel(s) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlage(n) vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Beschrijvend Document.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de ‘economisch meest voordelige inschrijving’ (EMVI, zie artikel 2.114 Aw) op basis

	van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De bindende aanbieding die een Inschrijver op basis van dit Beschrijvend Document indient.
Inschrijvingsmodel	Het formulier waarin Inschrijver zijn prijsaanbod beschrijft. Het Inschrijvingsmodel is als Bijlage 6.3 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.
Leverancier	De Inschrijver aan wie SARO de Opdracht gunt c.q. heeft gegund.
Minimumvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. SARO stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Opdracht	Het op basis van gebruiksrechten op veilige wijze via het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een integrale Bedrijfsvoeringsoplossing waarmee de financiële en HRM- (inclusief salarisverwerkings-)processen kunnen worden uitgevoerd c.q. worden ondersteund
Overeenkomst	De overeenkomst die op basis van deze openbare aanbestedingsprocedure door SARO met Leverancier wordt aangegaan en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de Opdracht zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Periode / datum
Aankondiging Opdracht op TenderNed	4 oktober 2024
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 1	25 oktober 2024, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 1	8 november 2024
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 2	22 november 2024, 12.00 uur

Event	Periode / datum
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 2	6 december 2024
Uiterste datum en tijd indienen Inschrijving	8 januari 2025, 12.00 uur
Besluit deelname demo's en publicatie rooster	17 januari 2025
Verzorgen demo's	27 en 28 januari 2025
Gunningsbesluit	7 februari 2025
Bezwaartermijn	8 tot en met 27 februari 2025
Definitieve gunning	28 februari 2025
Ingangsdatum Overeenkomst en start werkzaamheden	1 maart 2025

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	SARO en de huidige situatie	8
2.3	Varianten	9
2.4	Visie op sourcing	10
2.5	De Opdracht en kadersL	10
2.6	Overeenkomst en looptijd	14

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de openbare Europese aanbestedingsprocedure ‘Selectie integrale Bedrijfsvoeringsoplossing’ van SARO. U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 1 beschrijft de begrippen. Hoofdstuk 2 beschrijft SARO en de context en inhoud van de Opdracht. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de uitsluitingsgronden en kwalitatieve geschiktheidscriteria. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de verwijzing naar de Bijlagen aan, die als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2.2 SARO EN DE HUIDIGE SITUATIE

Op 1 januari 2024 zijn LMC Voortgezet Onderwijs en Kind en Onderwijs Rotterdam gefuseerd en gaan samen door onder de naam SARO (Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs). Vanaf deze datum wordt er gewerkt met twee verschillende bedrijfsvoeringssystemen. Dit in afwachting van het resultaat van de onderhavige aanbestedingsprocedure die ertoe moet leiden dat SARO met één integrale Bedrijfsvoeringsoplossing gaat werken. Er wordt gewerkt met de volgende systemen voor het automatiseren van administratieve en repetitieve taken en vastlegging:

- AFAS/Profit: biedt een oplossing voor integrale bedrijfsvoering voor HR, Payroll en Finance.
- Visma.net: biedt een HR & Payroll oplossing.
- Exact: biedt een oplossing voor Finance.

In de nieuwe situatie is het streven om zoveel mogelijk te werken met uniforme processen. Gezien het feit dat er gewerkt wordt met drie cao's (PO, VO en Bestuurders Funderend Onderwijs) zal daarop soms een uitzondering moeten worden gemaakt vanwege toepasselijke regelgeving. De integrale Bedrijfsvoeringsoplossing moet daarmee in ieder geval voornoemde drie CAO's ondersteunen met op termijn ook de mogelijkheid van een vierde CAO (kinderopvang). Daarnaast is sprake van specifieke secundaire en tertiaire arbeidsvoorwaarden die in een aantal gevallen door de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ondersteund moeten worden. In het onderstaande staat uitgewerkt welke processen/functionaliteiten ondersteund moeten worden.

HR-afdeling

Per 1 januari 2024 zijn als gevolg van de bestuurlijke fusie de afzonderlijke HR-afdelingen van K&OR en LMC samengevoegd tot één HR-afdeling die voor SARO werkt. De HR-afdeling bestaat uit ongeveer 20 medewerkers die verdeeld zijn over drie teams; Advies en Beleid, PSA (Personeels- en Salaris Administratie) en de SARO Academie. SARO werkt met een centraal georganiseerde stafafdeling, die aangestuurd wordt door de stafdirecteur HRM. Hoewel er sprake is van één centrale HR-afdeling wordt veelal nog in separate domeinen (PO en VO) gewerkt en is de HR-dienstverlening op verschillende uitgangspunten gebaseerd en daarmee verschillend georganiseerd. De uitdaging ligt de komende tijd in het komen tot één HR-dienstverleningsmodel voor de gehele organisatie, het harmoniseren van processen en beleid én het professionaliseren van de HR-functionaliteit. De HR-afdeling verzorgt de relevante HR-processen voor ruim 2400 personeelsleden, PNIL/stagiairs en docenten in opleiding/stagiairs.

Finance & Control

De afdeling Finance en Control bestaat uit dertien medewerkers en kent de volgende subonderdelen/teams:

- Control
- Financiële administratie
- Inkoop
- Subsidies

De afdeling valt onder leiding van de Directeur Finance en Control en is centraal verantwoordelijk voor de uitvoering van de planning & control cyclus (op Stichting-, cluster-, staf-, en schoolniveau), het voeren van de financiële administratie, het uitvoeren van Treasury, het registreren van contracten en het begeleiden van inkooptrajecten en het ondersteunen bij subsidietrajecten (verantwoording).

De organisatiekant van SARO wordt in hoofdstuk 1 van de Lichtblauwdruk Processen (Bijlage 6.1) nader beschreven.

2.3 VARIANTEN

SARO staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.4 VISIE OP SOURCING

SARO hanteert het beleid: 'cloud, tenzij....'

Voor de invulling van de onderhavige Opdracht betekent dit het volgende:

- SARO kiest voor standaard 'commercial on the shelf' software. Dat maakt dat er een keuze wordt gemaakt uit oplossingen en leveranciers die er ook daadwerkelijk 'out of the box' zijn.
- voor SARO zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, beveiliging, integreerbaarheid en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes.
- SARO kiest voor de positie van smart follower waar het gaat om ICT-technologie en -innovatie. Dat betekent enerzijds dat zij bij voorkeur geen launching customer van nieuwe technologie is en anderzijds zich wel in de primaire kern-focus van de ontwikkelingen van de ICT-markt en roadmaps van oplossingsleveranciers wil bevinden (dus niet in een secundaire of niet-kern-focus-technologie/ontwikkeling).

2.5 DE OPDRACHT EN KADERS

SARO wenst op basis van deze Europese aanbestedingsprocedure één integrale Bedrijfsvoeringsoplossing te selecteren voor het uitvoeren c.q. de ondersteuning van haar financiële en HRM-processen. Meer concreet wordt de Opdracht als volgt functioneel gespecificeerd.

2.5.1 DOELSTELLINGEN

SARO wenst een Leverancier te selecteren:

- Die een voortdurende en proactieve bijdrage levert aan de optimalisatie van zowel de financiële als de HRM-processen en daarmee ook de dienstverlening van SARO.
- Die middels het gebruik door SARO van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing mogelijkheden biedt voor verdere automatisering, digitalisering en data-integratie. Uiteindelijk moet de inzet van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ook leiden tot een kostenreductie.
- Die een hoge mate van klanttevredenheid creëert en borgt op het gebied van gebruiksgemak (gebruikers), vereenvoudigd (minimale afhankelijkheid van leveranciers) beheer (beheerders), maximale beschikbaarheid en beveiliging en een optimale performance (gebruikers en beheerders).
- Die de mogelijkheid aan SARO biedt om het aantal gebruiksrechten flexibel gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen op- én afschalen;
- Die de in paragraaf 1.3.1 van de Lichtblauwdruk verwoorde doelstellingen/ambities ondersteunt.

2.5.2 DE OPDRACHT

De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde doelstelling, alsmede de hierna genoemde verplichte kaders, voor:

- 1 Oplevering van de functionaliteit van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ter ondersteuning van de processen zoals afgebakend in de Lichtblauwdruk Processen, door:
 - > beschikbaarstelling op basis van single sign on en multifactor authenticatie, op basis van voldoende gebruiksrechten (rol gebaseerd en rekening houdend

met het gebruik op een TAP-omgeving die door Leverancier via de 'cloud' wordt aangeboden), van alle benodigde onderdelen/modulen van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, waarbij de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing (althans het HRM-deel) als kernregistratiesysteem voor (medewerkers)gegevens dient en ESS/MSS zoveel als mogelijk de start van processen dient te zijn;

- > ontwerp en configuratie van de procesondersteuning op basis van de Lichtblauwdruk Processen Financiën/HRM en Architectuuruitgangspunten (zie Bijlagen 6.1 en 6.2);
- > beschikbaarstelling, voor zover toepasselijk voor SARO, van 'openbare' basisgegevens voor gebruik ten behoeve van alle functionaliteiten van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing;
- > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde (functionele) test- en acceptatieprocedures;
- > technische inrichting van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ten behoeve van documentgeneratie c.q. functionaliteit voor documentgeneratie (m.n. het geschikt maken van de generieke sjablonen voor toepassing in combinatie met de 'stationary' – briefpapier, enveloppen, etc. van documentgeneratie op basis van de generieke sjablonen);
- > configuratie van alle context- en taak-specifieke ondersteuning;
- > Veilige integratie met kantoorautomatisering en relevante bedrijfsvoeringsapplicaties, w.o. leerlingenvolg- en facilitaire systemen, en aanpalende financiële systemen (bijvoorbeeld begrotingstool Capisci, Kas & Pas), en IAM, zoals aangeduid in de Architectuurprincipes (Bijlage 6.2) en ook in de Lichtblauwdruk Processen (Bijlage 6.1);
- > het uitoefenen van de regierol door de Leverancier, op basis van een door hem geaccepteerde resultaatsverplichting, in relatie tot de betreffende derde partijen als het gaat om de realisatie van koppelingen met oplossingen van derde partijen;
- > Beveiligde datamigratie van de volgende, door SARO aan te leveren, soorten gegevens naar de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing op basis van een door de Leverancier voorgeschreven (bestands)formaat/ 'mal':
 - » kerngegevens, en
 - » procesgegevens
- > opleiding t.b.v. het (ESS/MSS) gebruik en functioneel (applicatie)beheer van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing (voor verschillende groepen gebruikers - bijv. Administratieve Ondersteuning, adviseurs, functioneel beheerders). Uitgangspunt bij het opleiden van eindgebruikers is het principe van 'train the trainer'. Functioneel (applicatie)beheerders dienen tevens te worden opgeleid voor het kunnen wijzigen en maken van (nieuwe) rapportages en het wijzigen en maken van sjablonen (bijvoorbeeld voor contracten, contractwijzigingen, brieven en andere schriftelijke uitingen van SARO);
- > inrichting autorisaties, logging en audittrails (in een pré-productie);
- > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures in (een) daarvoor ten behoeve van SARO ingerichte test- en/of acceptatieomgeving(en);

- 2 De Leverancier zorgt voor het onderhoud, beheer en ondersteuning, inclusief technisch (applicatie)beheer van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, aansluitend op de visie van SARO op sourcing en het daaruit voortvloeiende beheermodel (d.w.z. aankoop van een cloudoplossing met de daartoe behorende specifieke kenmerken). Een en ander zoals beschreven in de SLA (door Inschrijver op te stellen en wordt als bijlag aan de Overeenkomst gevoegd), inclusief het voorzien in patches, updates, upgrades, etc.;

SARO biedt ondersteuning bij de implementatie van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing en stelt om die reden projectresources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, verandermanagement, informatiemanagement/analyse, (functioneel/technisch) beheerders en processpecialisten (proceseigenaren, key users) voor de processen in scope van de Opdracht.

2.5.3 BUITEN SCOPE

Functioneel beheer (aanpassingen doen aan de logica van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing)

2.5.4 DE VERPLICHTE KADERS

- 1 Voor de implementatie c.q. oplevering gelden de volgende verplichte kaders/uitgangspunten:
 - de Lichtblauwdruk Processen, zie Bijlage 6.1, als vertrekpunt voor het opstellen van een 'Blauwdruk';
 - de Architectuuruitgangspunten, zie Bijlage 6.2;
 - eenmalige opslag, meervoudig gebruik van gegevens;
 - verwerking van persoonsgegevens uitsluitend in de Europese Economische Ruimte;
 - SARO stelt hoge eisen aan de bruikbaarheid van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid van functionaliteit en betrouwbaarheid van gegevens. SARO zet in op zelfredzame medewerkers die ruimte hebben om hun werk zelf vorm te geven. De integrale Bedrijfsvoeringsoplossing moet snel te begrijpen zijn waarbij medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
 - De userinterface voldoet blijvend aan actuele standaarden en heeft een look en feel die aansluit bij deze tijd;
 - een goede zoekfunctionaliteit die bijdraagt aan een intuïtieve werking van het systeem en het bieden van de juiste informatie in elke gewenste context (dus niet d.m.v. 'control-f');
 - medewerkers hebben in elke context de voor hen relevante informatie tot hun beschikking. De integrale Bedrijfsvoeringsoplossing houdt hier qua lay-out, interface en het presenteren en vindbaar maken van informatie rekening mee;
 - SARO verwacht een contextafhankelijke helpfunctie om de zelfredzaamheid van haar medewerkers zo groot mogelijk te maken;
 - medewerkers kunnen snel en soepel door de procesflows heen werken waarbij de voor dat proces benodigde volledighedscontroles standaard zijn ingebouwd;

de look en feel en bediening van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is consequent doorgevoerd in de verschillende modules;

- de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is snel en reageert direct op handelingen van de gebruiker;
 - de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing biedt een rol-gebaseerd autorisatiemodel, centraal beheerd, en met de mogelijkheid dit vanuit een identity & access management systeem te beheren;
 - de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ondersteunt het werken op verschillende en wisselende (mobiele) devices en interfaces. Daarbij is het systeem responsive en adaptive/scalabel;
 - Leverancier voorziet in een modulaire systeeminrichting om een aantoonbaar robuust systeem samen te stellen, dat tegemoetkomt aan de specifieke continuïteitseisen van de verschillende procesketens;
 - archivering van 'gegevens' (gestructureerd en ongestructureerd) is mogelijk, gearchiveerde gegevens kunnen worden geraadpleegd en - conform wettelijke voorschriften/bewaartermijnen – geautomatiseerd, onder toezicht van een medewerker van SARO, worden geschoond;
 - er kunnen integriteitschecks worden uitgevoerd en Leverancier levert de juiste Nederlandstalige documentatie om dit mogelijk te maken;
 - de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing kan leestekens en diakritische tekens verwerken;
 - de data in de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is voor geautoriseerde personen toegankelijk en beschikbaar voor gebruik in (externe) rapportage-omgevingen, terwijl de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ook autonoom dient te voorzien in rapportages en dashboards;
 - alle gebruiker-interacties worden gelogd ten behoeve van het kunnen presenteren van een audit trail;
- 2 Voor de productontwikkeling van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing dient Leverancier:
- tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke Nederlandse wet- en regelgeving, waaronder CAO's voor PO, VO en BFO (en in de toekomst mogelijk KOV), op te nemen in de software;
 - bij versieovergangen zorg te dragen voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij SARO c.q. de gebruikers;
 - goed geteste software op te leveren voordat deze in de productieomgeving ter beschikking wordt gesteld;
 - zich zoveel mogelijk te baseren op beproefde standaarden/best practices.
- 3 Inschrijver conformeert zich aan de visie op sourcing van SARO, zie paragraaf 2.4.

Met inachtneming van het bovenstaande laat SARO de Inschrijver vrij in het bedenken van een oplossing waarmee hij binnen de scope en verplichte kaders/uitgangspunten aan de (project)doelstellingen van SARO zal voldoen. SARO verwacht hierbij dat de aangeboden (inrichting van de) integrale Bedrijfsvoeringsoplossing heel dicht bij de 'core' competenties van de eigen organisatie van de Inschrijver liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

4 Voor beheer gelden de volgende uitgangspunten:

Item	Norm
Openstelling informatievoorziening	7*24 uur
Geplande downtime	≤ 4 x / jaar, buiten openstellingstijd servicedesk
Openstellingstijd servicedesk	07.00 – 19.00
Herstellenster incidenten	Werkdagen gedurende Openstellingstijd
Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO)	≤ 16 uur
Specifieke afspraak voor integrale Bedrijfsvoeringsoplossing (RTO)	≤ 8 uur
Dataverlies (RPO)	≤ 2 uur
Beschikbaarheid ICT-infrastructuur gedurende openstelling informatievoorziening (op maandbasis)	99,8%
Dagelijkse backup	31 dagen bewaren
Maandelijks backup	12 maanden bewaren
Jaarlijkse backup	7 jaar bewaren
Backups dienen opgeslagen te worden op een WORM medium om corruptie en aanpassingen in de backup te voorkomen.	

TABEL 3: KPI'S BEHEER

Binnen SARO wordt functioneel beheer opgezet. Deze eerstelijns functie vormt vervolgens het centrale entry point voor alle vragen van medewerkers van SARO.

2.6 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

SARO gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. SARO hanteert de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 maart 2025 (zie ook tabel 2 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).
- SARO garandeert een looptijd tot 1 maart 2029, onder voorbehoud van het algemene recht van SARO om de Overeenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na 28 februari 2029 bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen, waarbij SARO een opzegtermijn van minimaal zes maanden in acht neemt en Leverancier een opzegtermijn van achttien maanden.

Als bijlage bij de Overeenkomst wordt een Service Level Agreement (SLA) opgenomen en een Dossier Financiële Afspraken (DFA). Een voorstel voor een SLA dient door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving te worden ingediend. Het DFA wordt gedurende de verificatiefase van deze aanbestedingsprocedure in overleg met de voorlopige winnende Inschrijver opgesteld, met het door de betreffende Inschrijver ingediende Inschrijvingsmodel als basis.

Tevens wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten op basis van het model dat als Bijlage 6.6.2 bij dit Beschrijvend Document is gevoegd.

PROCEDURE	3.1	Algemeen	16
	3.2	Algemene voorschriften	16
	3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	17
	3.4	Aankondiging	17
	3.5	Informatie-uitwisseling	17
	3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	19
	3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
	3.8	Gedragscode Re-transitie	21
	3.9	Beoordelingsfase	22
	3.10	Communicatie	23
	3.11	Verduidelijking	23

Procedure

In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs treedt bij deze aanbestedingsprocedure als aanbestedende dienst op.

Vertegenwoordigingsbevoegd(e) orgaan en functionaris SARO:

Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs
College van Bestuur, voor deze: L. Civile, Voorzitter College van Bestuur
Linker Rottekade 292
Postbus 3081
3003 AB Rotterdam
<https://wijzijnsaro.nl/>

Contactpersoon en procesbegeleider voor deze aanbestedingsprocedure: Joop Schuilenburg, IT- en aanbestedingsjurist.

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. SARO gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed betreffende deze aanbestedingsprocedure en het openen van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van paragraaf 2.2.1.2 van Aw. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat Emtio namens SARO dit Beschrijvend Document via TenderNed heeft aangekondigd. Belangstellende aanbieders die aan de gestelde eisen voldoen mogen een Inschrijving indienen en kunnen meedingen voor gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

3.3.1 VOORBEHOUD

SARO behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten, welke redenen met de potentiële aanbieders (voor zover deze in het kader van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed bekend zijn) worden gedeeld, en de Opdracht niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door SARO en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare procedure heeft SARO dit Beschrijvend Document op 4 oktober 2024 via TenderNed gepubliceerd. Het referentienummer is 457359.

3.5 INFORMATIE-UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Voor het indienen

van de vragen verzoekt SARO de Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 6.4. Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De eerste versie van de Nota van Inlichtingen wordt op 8 november 2024 verspreid via TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **25 oktober 2024, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen, **via TenderNed en gebruikmakend van het Formulier voor het stellen van vragen (zie Bijlage 6.4)**. De tweede versie van de Nota van Inlichtingen wordt op 6 december 2024 verspreid via TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **22 november 2024, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen.

Wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de voorwaarden (zie Bijlage 6.6) kunnen uitsluitend gedurende de eerste informatieronde (uiterlijk 25 oktober 2024, 12.00 uur) worden ingediend. De op basis hiervan eventueel aangepaste versies van de voorwaarden worden als bijlage(n) bij de eerste versie van de Nota van Inlichtingen verstuurd en kunnen daarna niet meer worden aangepast (tenzij sprake is van fouten). De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. SARO verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om SARO in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. SARO verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijving blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van SARO worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden SARO in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **8 januari 2025, 12.00 uur Nederlandse tijd** zijn ontvangen via de inschrijvingskluis in TenderNed.

Het risico van vertraging tijdens de verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Rotterdam.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.6.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal SARO de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.6.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de aanbiedende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister.

3.6.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen c.q. instructies, zowel algemeen als specifiek

te beantwoorden c.q. op te volgen. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden ingediende via de inschrijvingskluis in TenderNed en bevat de hieronder opgesomde pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.4)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage 6.5.	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister. Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden.	03KvK_<bedrijfsnaam>
4. Ingevuld(e) Referentiesjablo(on)(nen), zie paragraaf 4.3.2, onder punt 3 en Bijlage 6.7.	04xReferentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
5. Ingevuld Inschrijvingsmodel als bedoeld in de paragraaf 5.3.1 en Bijlage 6.3.	05Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam>
6. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.1.1	06Oplossingsvoorstel_<bedrijfsnaam>
7. Implementatieplan, zie paragraaf 5.1.2	07Implementatieplan_<bedrijfsnaam>
8. Beantwoording Wensen, zie paragraaf 5.1.3, meer specifiek WS1, WS2, WS3 en WS4	08BeantwoordingWS1234_<bedrijfsnaam>
9. Service Level Agreement, zie paragraaf 5.1.3, meer specifiek WS5	09Beantwoording WS5_<bedrijfsnaam>
10. Kansendossier, zie paragraaf 5.1.4 en Bijlage 6.9	

TABEL 4: INDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.6.6 VERTROUWELIJKHEID

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van SARO ontvangen en alle informatie die zij aan SARO zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit dit Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van SARO uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in dit Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van SARO over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.6.7 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot twee maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

3.6.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan SARO kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissing-en-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

3.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.8 GEDRAGSCODE RE-TRANSITIE

SARO wenst de Gedragscode Re-transitie, opgesteld door Sourcing Nederland, aan potentiële Leveranciers op te leggen. De integrale tekst van deze Gedragscode is in een (verplichte) bijlage bij het concept Overeenkomst weergegeven. Met het doen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan deze Gedragscode.

3.9 BEOORDELINGSFASE

3.9.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de inschrijvingskluis in TenderNed;
- 2 Controle van de Inschrijvingen op de vormvereisten, waaronder controle op tijdige indiening;
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten;
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen en demo op basis van het Gunningscriterium volgens hoofdstuk 5.

3.9.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGEN OP DE VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan SARO de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.9.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens hulpleveranciers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt SARO de Inschrijving terzijde.

3.9.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.9.5 GUNNING

SARO besluit op basis van de toetsing van de Inschrijvingen aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen. Vervolgens deelt SARO aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- SARO dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.

- De rechtbank Rotterdam is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan SARO te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.10 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van SARO en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, de heer Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbestedingsprocedure.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbestedingsprocedure, te weten: 457359.

3.11 VERDUIDELIJING

Indien SARO een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan SARO besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via de berichtenmodule in TenderNed te beantwoorden.

CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.4	Beroep op derden	28

Criteria voor kwalitatieve selectie

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van SARO enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van SARO binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 6.5). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en SARO niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van SARO kan verstrekken. SARO werkt met het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”.

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

SARO sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het ‘UEA’ is uitgesproken waarvan SARO kennis heeft.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

SARO kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan SARO kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat SARO hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem

van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat SARO hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2022 en 2023) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor zowel beroepsaansprakelijkheid als bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 respectievelijk 2.500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar is beperkt tot twee. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de samenwerkingsovereenkomst.

Nota bene: SARO behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht op haar kosten te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien SARO van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2022 (of 2023, indien beschikbaar) aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt (iii)).

Leverancier is verplicht om SARO onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder paragraaf 4.3.2.3).

SARO stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. SARO kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

4.3.2.1 Kwaliteitsmanagement systeem

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijvers - op de sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikken over een certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- het stelt de klant centraal
- het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen
- het is in staat te meten wat de resultaten zijn.
- het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden

4.3.2.2 Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijvers - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikken over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO 27001:2022 (of recenter), voorzien van een Verklaring van toepasselijkheid, of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Gegadigde aangetoond door middel van een SOC2 of SOC3 Assurance rapportage.

Leverancier levert jaarlijks een derden-verklaring ('third party memorandum'): ISAE3000, ISAE3402 type 2, SSAE16, of SOC2 - niet ouder dan één jaar), in relatie tot de gevraagde diensten, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie die voldoet aan deze normering.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Referenties, voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende referent, waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de betreffende overeenkomst. De kerncompetenties mogen in één of over meerdere referenties worden aangetoond, waarbij een kerncompetentie zelf niet mag worden gesplitst over meerdere referenties; deze dienen in één referentie te worden aangetoond). U dient gebruik te maken van de referentiesjabloon in Bijlage 6.7.

Kerncompetenties:

Inschrijver heeft kennis van en ervaring met

- a het op een veilige wijze via het internet ter beschikking stellen van een beproefde, werkende en gebruiksvriendelijk geïntegreerde cloudoplossing voor financiën en HRM als Commercial Off-The-Shelf product, met daarin beheer van met minimaal twee gescheiden organisatieonderdelen.
- b inrichting van de benodigde systeemomgeving en het ondersteunen van de beheerorganisatie voor een outsourcing scenario, met flexibel inzetbare experts van Inschrijver met zowel sector (PO/VO-onderwijs), systeem- als proceskennis.
- c het uitvoeren van een migratie vanuit een bestaande applicatie naar de aan te bieden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing; hierbij rekening houdend met verschillende opslagstructuren, verbetering datakwaliteit door validatie, conversie, verrijking en ontdubbeling.
- d het opleiden van eindgebruikers binnen de klantorganisatie middels opgezette trainingen/opleidingen op basis van procesbeschrijvingen inclusief gebruikershandleidingen en andere ondersteunende materialen (bijvoorbeeld E-learning).
- e het toegankelijk maken/houden van alle data uit de aan te bieden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing (zowel transactie data, verwerkte data, als setup data) en deze beschikbaar houden om op een gecontroleerde en efficiënte manier in te lezen in BI tooling zodat deze data gebruikt kan worden voor aanvullende rapportages, dashboards en het combineren van bedrijfsvoeringsdata met overige bronnen;
- f het integreren/koppelen van de door Inschrijver aan te bieden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing met overige bedrijfsvoeringsapplicaties, software en/of webservices in andere (hosting- of on premise) omgevingen.

4.4 BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan

aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde hulpleverancier dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde hulpleverancier' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van SARO. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan SARO. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens SARO in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als hulpleverancier. Een hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Opdracht. Leveranciers van externe datacenter-functionaliiteit behoren tot de hulpleveranciers.

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	30
5.2	De prijs	43
5.3	Scoregrondslag	43

Gunningsmodel

5.1 KWALITEITSDOCUMENTEN

De Inschrijver die een Inschrijving indient levert de volgende kwaliteitsdocumenten in:

- 1 Oplossingsvoorstel
- 2 Implementatieplan
- 3 Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement
- 4 Kansendossier

De volgende omvangsbeperkingen gelden:

- Oplossingsvoorstel (paragraaf 5.1.1): geen omvangsbeperking
- Implementatieplan (paragraaf 5.1.2): maximaal vijftien pagina's A4
- Wensen m.b.t. Service Level Agreement: zie bij de betreffende Wens
- Kansendossier (paragraaf 5.1.4): maximaal vier Kansen, gebruikmakend van het sjabloon in Bijlage 6.9.

Bij schending van de omvangsbeperking wordt het merendeel, dus na pagina 15, niet in de beoordeling betrokken.

5.1.1 OPLOSSINGSVOORSTEL

De Inschrijvers dienen een Oplossingsvoorstel in ter zake van de aangeboden oplossing. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in paragraaf 2.5.

Nota bene: de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing dient alle beschreven processen te ondersteunen c.q. dienen te kunnen verwerken en (de Leverancier dient) te voldoen aan alle gestelde architectuur-uitgangspunten. Hierbij geldt het uitgangspunt: 'comply or explain'. Indien in het aangeboden Oplossingsvoorstel onderwerpen/functionaliteiten niet worden besproken die wel in de Lichtblauwdruk

processen zijn beschreven gaat SARO er van uit dat het betreffende onderwerp c.q. de betreffende functionaliteit onderdeel van het aanbod van de Inschrijver is, daarmee tot de verplicht op te leveren prestatie(s) behoort, zodat de functionaliteit bij indienen van de Inschrijving 'out of the box' beschikbaar is.

SARO verwacht onderbouwde keuzes in relatie tot architectuur, ontwerp, koppelingen en implementatie. U geeft een onderbouwing die '**overtuigend**' is, hetgeen wil zeggen dat de onderbouwing getuigt van een realistisch beeld met betrekking tot complexiteit, haalbaarheid, efficiëntie en/of effectiviteit, en steeds wordt onderbouwd met 'dominante' informatie¹. Hierbij geldt tevens dat maatwerkproductie, hoe realistisch ook beschreven, als 'niet overtuigend' wordt beschouwd.

Bij het beschrijven van het Oplossingsvoorstel dient u in ieder geval aan de volgende aspecten aandacht te besteden:

- 1 de ondersteuning van alle beschreven processen en architectuuruitgangspunten door de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing /Leverancier (zoals beschreven in de Lichtblauwdruk processen (Bijlage 6.1), Architectuurprincipes (Bijlage 6.2) en de overige verplichte kaders/uitgangspunten als verwoord in paragraaf 2.5.4;
- 2 Welke (delen van) processen door de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing zullen worden ondersteund c.q. kunnen worden verwerkt op basis van ontwikkeling/generiek maatwerk, inclusief bindende termijn binnen welke deze alsnog zullen worden opgeleverd.
Ter zake van sub 2 geldt dat dit door SARO als een minder wenselijk gegeven wordt beschouwd. SARO zal nimmer tot (eind)Acceptatie overgaan indien er, ter bepaling door SARO, geen sprake is van een deugdelijk functionerend systeem, gelet op nog ontbrekende functionaliteit/ondersteuning van bepaalde processen. Indien SARO instemt met een situatie als geschetst onder sub '2' dan dient de (ontwikkeling van de) voorziene functionaliteit alsmede de inrichting/implementatie te allen tijde bij de inschrijvingsprijs te zijn inbegrepen.
- 3 de architectuur (applicatie, informatie, integratie en technisch) van de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, rekening houdend met de gewenste (doel)architectuur, met daarbij:
 - a de verhouding tussen standaardprogrammatuur (configuratie) en maatwerkcode (met uitzondering van interfaces);
 - b de mate waarin er GEEN doublures ontstaan met de bestaande functionaliteiten in de (doel)architectuur;
- 4 roadmap van aangeboden producten / toekomstbestendigheid; mate van zekerheid van planning binnen de roadmap; exclusief het eventueel bij aspect 2 aangegeven maatwerk;
- 5 hoe alle koppelingen gedefinieerd in Bijlage 6.2 (Architectuurprincipes) worden gerealiseerd;

¹ 'dominante informatie': uw 'beweringen' zijn met controleerbare/meetbare indicatoren onderbouwd: verifieerbaar (dus met prestatie-informatie) en met een heldere vertaling naar de opdracht.

- 6 een transparante beschrijving van het door u te hanteren licentiemodel ter zake van de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, met een beschrijving van de onderscheiden applicatie-onderdelen en, indien van toepassing, een staffeling; besteed tevens aandacht aan de (on)mogelijkheid om aantallen licenties periodiek af te schalen; besteed tevens aandacht aan het in stand houden van een eventuele kijkfunctie na beëindiging van de Overeenkomst.

BEOORDELINGSKADER OPLOSSINGSVOORSTEL

Voor het Oplossingsvoorstel geldt onderstaand beoordelingskader.

Score	Betekenis
0	Uit de beschrijving blijkt dat de beschrijving van 0 of 1 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.
1	Uit de beschrijving blijkt dat de beschrijving van 2 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.
2	Uit de beschrijving blijkt dat de beschrijving van 3 of 4 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.
3	Uit de beschrijving blijkt dat de beschrijving van 5 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.
4	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver alle aspecten heeft beschreven, maar dat de beschrijving van 6 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.

TABEL 5: BEOORDELING OPLOSSINGSVOORSTEL

Voor het onderdeel Oplossingsvoorstel kunnen maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

5.1.2 IMPLEMENTATIEPLAN

SARO verwacht van een ervaren Leverancier dat deze met betrekking tot de initiële inrichting en de transitie een aanpak inclusief (eventuele) fasering hanteert die bewezen succesvol is en de continuïteit in elke fase van de dienstverlening van SARO garandeert. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is voor welke activiteit. Iedere fase wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijke aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten. U schrijft een gedetailleerd Implementatieplan, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin u beschrijft hoe u de implementatie gaat aanpakken. Acceptatie van het implementatieproject vindt plaats op basis van een door Leverancier in samenwerking met SARO opgesteld testprotocol.

CONVERSIE & MIGRATIE GEGEVENS

Finance

Crediteuren

De Inschrijver dient voor de huidige stamgegevens crediteuren en openstaande posten en historie crediteuren (per 31 december 2025) een conversietool aan te bieden.

Debiteuren

De leverancier dient voor de huidige stamgegevens debiteuren en openstaande posten en historie debiteuren (per 31 december 2023) een conversietool aan te bieden.

Grootboek

De leverancier dient voor de huidige stamgegevens en openstaande posten per 31 december 2025 een geautomatiseerde conversietool aan te bieden, waarmee de data een op een kunnen worden overgezet naar het nieuwe financiële systeem. Het uitgangspunt is om vergelijkende cijfers van 1 jaar mee te nemen.

Materiële vaste activa

Alles wat nog in gebruik is en/of nog afgeschreven moet worden.

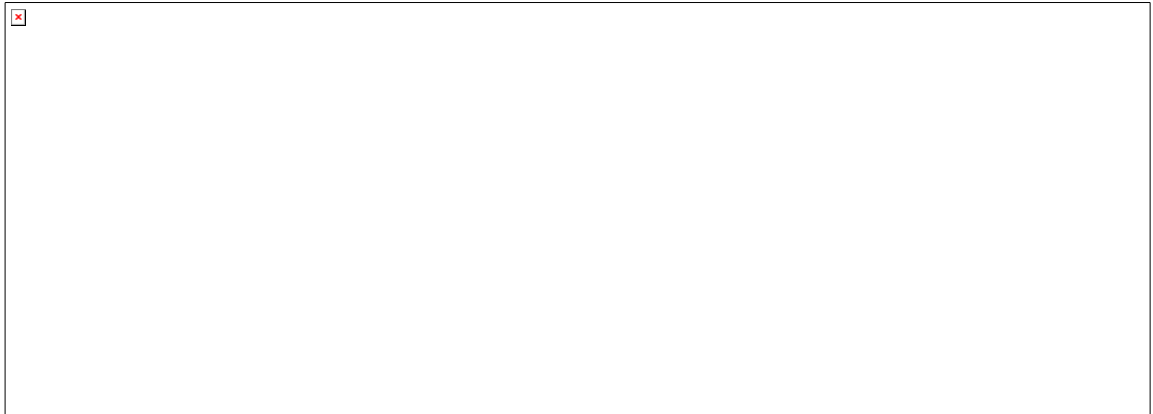
Metrics VO (huidig AFAS)

- Aantal super users: 5
- Aantal gebruikers heavy users systeem: 50
- Aantal gebruikers low users systeem: 1600
- Crediteuren: afgerond 8000 waarvan 2475 actief.
- Debiteuren: afgerond 17.000. Opmerking: elke (oud) leerling in WIS Collect is een debiteur.

Aantal inkoopfacturen 16.000

- Aantal memorialen via dagboek 200
- Aantal boekingsregels in grootboek oneindig.

Metrics PO



TABEL 6: METRICS PO

HRM

Personeel, PNIL en stagiairs data en p-dossier

SARO geeft voor de HRM migratie de volgende richting mee:

- De data en documenten die na extractie geïmporteerd zullen worden in het nieuwe systeem betreffen heel ons actieve personeelsbestand bestaande uit personeel in loondienst, personeel niet in loondienst (PNIL) en stagiairs. Daarnaast gaat het om ons niet actieve personeelsbestand met bovengenoemde typen medewerkers die 1 jaar of minder geleden inactief zijn geworden/uit dienst zijn gegaan.

- De data en documenten die na extractie niet geïmporteerd zullen worden in het nieuwe systeem betreffen ons niet actieve personeelsbestand met bovengenoemde typen medewerkers die meer dan 1 jaar geleden inactief zijn geworden/uit dienst zijn gegaan met een maximum van 7 jaar. Deze data en documenten moeten op een overzichtelijke en goed benaderbare wijze kunnen worden opgeslagen.
- Op dit moment (sept-2024) is de grootte van het actieve en inactieve personeelsbestand als volgt:
 - VO actief: 1520
 - VO niet actief < 1 jaar: 540
 - VO niet actief > 1 jaar: 2190
 - PO actief: 760
 - PO niet actief < 1 jaar: 240
 - PO niet actief > 1 jaar: 970
- De data betreft bijvoorbeeld alle velden met betrekking tot personeelsgegevens, salarisgegevens, contractgegevens, verlofgegevens, instantiegegevens, salaris-cumulatieven, looncomponenten en leningen/loonbeslagen. Het gaat gemiddeld om honderden velden per medewerker. De kwaliteit van de data is hoog.
- De documenten betreffen de volledige personeelsdossiers van alle actieve en inactieve medewerkers, niet alleen de bestanden zelf maar ook lijsten van de bestanden met bijbehorende dossierkenmerken, gekoppeld aan de betreffende medewerkers. Het gaat gemiddeld om 44 dossieritems per medewerker. De maximale grootte van één personeelsdossier is momenteel 356 dossieritems. De kwaliteit van de inhoud van de documenten neemt af naarmate er verder terug wordt gegaan in de tijd. De documenten van de laatste 5 jaar zijn van goede kwaliteit en zijn ook redelijk betrouwbaar per kenmerk gelabeld.

Opdracht

Beschrijf in een concept Implementatieplan de wijze waarop u de implementatie c.q. transitie vorm gaat geven en de beschreven activiteiten plant. Uitgangspunt is dat de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing per 1 januari 2026 operationeel in gebruik kan worden genomen door SARO (en derhalve formeel is geaccepteerd door SARO). Onderstaande aspecten dienen minimaal in het Implementatieplan uitgewerkt te zijn:

- 1 de projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden van SARO en Leverancier;
- 2 de project-governance structuur, inclusief het creëren van een 'single point of truth' in de communicatie/verslaglegging;
- 3 de beschrijving van de daarop volgende, door Leverancier uit te voeren werkzaamheden, gerelateerd aan de beschrijvingen van paragraaf 2.5 ter zake van de scope en kaders;
- 4 de beschrijving van de werkzaamheden die volgens de Inschrijver tot de taken van SARO en/of derden behoren;
- 5 de door de Leverancier te stellen randvoorwaarden²;

² Randvoorwaarden zijn beperkingen of vereisten die van invloed zijn op de transitie en buiten de controle van het projectteam liggen.

- 6 afhankelijkheden³ en te treffen maatregelen;
- 7 risico's⁴ die binnen en buiten uw invloedssfeer liggen; geef hierbij aan:
 - i. waarom een risico een belangrijk risico is;
 - ii. hoe het risico wordt gemitigeerd;
 - iii. hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - iv. waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - v. wat u gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is
- 8 de door de Leverancier onderkende projectfasering, het voorstel voor de nadere invulling daarvan (voor zover mogelijk) en de onderbouwing van het voorstel; doe een voorstel omtrent fasering/planning, inclusief doorlooptijd in weken, inclusief een nauwkeurig mapping van activiteiten (deze bij voorkeur als een aparte bijlage aan het Implementatieplan toevoegen);
- 9 de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van zowel medewerkers van u als van SARO en eventuele derden; besteed hierbij ook aandacht aan de wijze hoe u zich verdiept in de organisatie van SARO ('best fit'). Besteed ook aandacht aan de mate waarin werkzaamheden op locatie van SARO worden uitgevoerd en motiveer dit;
- 10 kwaliteitsbeheersing;
- 11 Aanpak conversie waarbij de volgende punten worden benoemd
 - i) Geef aan hoe u de conversie aanpakt. Welke data u nodig heeft en waar inzet van de huidige leveranciers Exact, Visma RAET en AFAS noodzakelijk is.
 - ii) Geef aan hoe de historie uit de bestaande financiële en HRM applicaties wilt converteren. Houd hierbij rekening met het gegeven dat SKO haar personeels- en salarisadministratie heeft uitbesteed en dat Exact ook in (economisch) eigendom van het administratiekantoor is. Onderbouw dit op basis van uw ervaringen hiermee.
 - iii) Beschrijf en onderbouw uw voorstel voor (het aantal) iteraties.
 - iv) Beschrijf op welke de datamigratie op veilige wijze geschiedt (informatiebeveiliging)
 - v) Beschrijf de (nadelige) gevolgen van de conversie, onder meer ten aanzien van de eventuele down tijd.
 - vi) Geef aan hoe u aantoont dat de conversie correct en volledig is.
 - vii) Geef aan hoe u omgaat met openstaande vorderingen inclusief de documenten en de mogelijkheden om na conversie kohieren te draaien voor eerdere jaren.
- 12 het opstellen van een testprotocol;
- 13 uw commitment;
- 14 opleveren documentatie⁵, onder andere:
 - i. (functioneel) ontwerp voor inrichting, maatwerk en koppelingen;

³ Afhankelijkheden zijn relaties tussen verschillende taken, activiteiten of gebeurtenissen binnen het project.

⁴ Risico's zijn potentiële gebeurtenissen of situaties die zich kunnen voordoen en een negatieve invloed kunnen hebben op het behalen van de doelstellingen van het project.

⁵ De gevraagde documentatie behoeft niet als onderdeel van de Inschrijving te worden opgeleverd, maar dient wel te worden behandeld en gepland in het Implementatieplan, en dient op voorhand te worden begroot in het Inschrijvingsmodel

- ii. autorisatiematrix;
- iii. datamodel informatie/architectuurdocument;
- iv. conversiemapping;
- v. het actualiseren/up to date houden van documentatie;
- vi. communicatie met alle betrokkenen gedurende de verschillende fasen;
- vii. gebruikshandleidingen aangepast aan de actuele inrichting;

15 overdracht naar beheer:

- i. floor walking/ nazorg;
- ii. kwalitatieve en kwantitatieve inzet van medewerkers tijdens beheer;
- iii. meedenken bij verdere ontwikkelingen;
- iv. blijvend opleiden van (functioneel) beheerders (bijv. bij wijzigingen);
- v. pro-actief meedenken op proces.

Voeg een exemplaar van een (concept) Implementatieplan als een separaat document in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van het gepercipieerde realiteitsgehalte (verwachte haalbaarheid (in relatie tot enerzijds de gewenste snelle implementatie en anderzijds 'slagingskans'/risicobeheersing)) van (de uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in) het Implementatieplan.

BEOORDELING IMPLEMENTATIEPLAN

Voor het Implementatieplan geldt onderstaand beoordelingskader.

Score	Betekenis
0	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 3 of meer van het minimaal gewenste aantal aspecten niet heeft beschreven of dat de beschrijving van 1, 2, 3, 4, 5, 6 of 7 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte ⁶ .
1	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 1 of 2 van het minimaal gewenste aantal aspecten niet beschreven heeft of dat de beschrijving van 8, 9, 10 of 11 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte.
2	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 12 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte.
3	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 13 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte.
3,5	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 14 van het totale

⁶ het gepercipieerde realiteitsgehalte is de verwachte haalbaarheid in relatie tot enerzijds de gewenste snelle implementatie en anderzijds 'slagingskans' van (de uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in) het Implementatieplan

Score	Betekenis
	aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte.
4	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 15 opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte.

TABEL 6: BEOORDELING IMPLEMENTATIEPLAN

Nota bene (iv). Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifiek Implementatieplan in het kader van de onderhavige Opdracht. Het is de bedoeling dat het definitieve Implementatieplan, na verdere aanscherping in overleg met SARO, onderdeel van de te sluiten Overeenkomst wordt. Voeg een exemplaar van een (concept) Implementatieplan als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Voor het onderdeel Implementatieplan kan maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

5.1.3 WENSEN M.B.T. SERVICE LEVEL AGREEMENT

- WS1 Ter zake van de SLA wenst SARO een adequate borging van de beheer- en onderhoudsprocessen binnen de organisatie van Leverancier in relatie tot het garanderen van de overeengekomen Service Levels. Beschrijf de wijze waarop u uw IT-managementprocessen in uw onderneming organiseert in relatie tot SARO en geef daarbij aan welke rolverdeling u zult hanteren in relatie tot het beheer bij SARO. Besteed tevens aandacht aan wat u aan de kant van SARO verwacht als counterpartner. Besteed hierbij aandacht aan de werkprocessen die u zult hanteren en de tools die u hierbij ter ondersteuning gebruikt. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan uw beantwoording.
- WS2 Beschrijf hoe u de performance van componenten en diensten én het totale samenstel van ICT-infrastructuren (cloud, bestaand, nieuwe, etc.) optimaliseert. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.
- WS3 Beschrijf de mate en de wijze waarop u uw ticketsysteem voor de registratie en afhandeling van meldingen ook beschikbaar kunt stellen voor behandelaars binnen SARO, dusdanig dat de BEHANDELAARS VAN SARO vanuit hetzelfde systeem werken. Benoem en beschrijf daarbij minimaal vier aandachtspunten in relatie tot optimale samenwerking en/of betrouwbaarheid van gegevens. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.
- WS4 Geef middels een voorbeeldrapportage (separaat aan te leveren document, zie paragraaf 3.6.5) aan hoe u uw maandelijkse rapportageverplichting zult invullen, waarbij u bij voorkeur minimaal de volgende onderdelen opneemt:
- » overzicht van de totale aantallen meldingen bij Leverancier in die maand, uitgesplitst naar Incidenten, changes en informatieverzoeken;

- » gebreken/incidenten dienen uitgesplitst te worden naar prioriteit en categorie;
- » wijzigingen/changes dienen uitgesplitst te worden naar een door u onderkende categorie, waarbij de geplande en gerealiseerde einddatum wordt gerapporteerd;
- » alle gebreken/incidenten met prioriteit 1 dienen van een aparte beschrijving voorzien te zijn waarin vermeld staat wat het probleem, de oorzaak en de aanpak geweest is, en welke maatregelen getroffen zijn om herhaling te voorkomen en op welk niveau dit proces wordt bewaakt;
- » rapportage over het uitgevoerde preventief onderhoud;
- » performance van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, waarbij voor meldingen die niet aan het servicelevel voldoen de reden hiervan is aangegeven en voorgestelde maatregelen om herhaling te voorkomen;
- » beschikbaarheid van de verschillende componenten;
- » voorstellen voor aanpassingen in de infrastructuur en processen, bijvoorbeeld in het kader van het borgen of verbeteren van performance, informatieveiligheid, enzovoort;
- » pro-actieve voorstellen voor optimalisering in de meest brede zin (bijvoorbeeld, functioneel, etc.);

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking.

WS5 SARO wenst het onderhoud/beheer t.b.v. het oplossen van storingen, incidenten en calamiteiten zo goed mogelijk te borgen. Beschrijf in een concept SLA op welke wijze u onderhoud en beheer levert voor de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing. Ga hierbij uit van de KPI's als verwoord in tabel 3 (paragraaf 2.5.4). De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van de door SARO verwachte haalbaarheid van de (SMART) uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in de SLA, zie tabel 8B. Voeg een exemplaar van een concept SLA als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking.

Voor het onderdeel Wensen m.b.t. Service Level Agreement kan maximaal 4 punten per Wens worden behaald (voor weging). In zijn totaliteit derhalve 20 punten. Zie voor de uitleg van de scores hierna.

BEOORDELING WENSEN M.B.T. SLA

Voor de Wensen m.b.t. SLA geldt onderstaande beoordelingsstructuur.

Score	Waardering	Betekenis
0	Slecht	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling.

Score	Waardering	Betekenis
1	Onvoldoende	De Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in beschouwing genomen en/of beperkt uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling.
2	Voldoende	De Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt en/of de uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling.
3	Ruim voldoende	De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt; en/of de uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling.
4	Goed	De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van SARO. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling.

TABEL 7A: BEOORDELING WENSEN M.B.T. WENSEN SLA

De onderstaande aspecten worden specifiek met betrekking tot WS5 aan de hand van bovenstaand beoordelingsmodel beoordeeld, waarbij een gemiddeld score wordt berekend (dus: $\max 48/12 = 4$) en wordt afgerond op een geheel getal (0, 1, 2, 3 of 4).

1	De mate waarin het optimum ter zake van respons- en functiehersteltijden is beschreven en aannemelijk is beargumenteerd (rekening houdend met het kwantitatieve en kwalitatieve gebruik)
2	De mate waarin een onderbouwing met 'dominante' informatie wordt gegeven voor de mate waarin de service levels ter zake van respons- en functiehersteltijden daadwerkelijk worden bereikt.
3	De mate waarin alle componenten van de te implementeren IT-componenten door de beschreven beheerprocessen wordt geraakt (dus vanaf systemen, datacenter t/m demarcatiepunt waar verantwoordelijkheid van Leverancier ophoudt)
4	De mate waarin het beheer wordt geborgd middels de principes van ITIL
5	De mate waarin de SLA aandacht besteed aan het meten en managen van klanttevredenheid, waarbij de beheerders van SARO als klanten worden beschouwd, en de mate waarin dit proces aannemelijk wordt gemaakt in de zin van toegevoegde waarde
6	De mate waarin de doelstelling van de beschreven processen eenduidig zijn verwoord (Specifiek)?
7	De mate waarin de beschreven processen goed meetbaar gemaakt in relatie tot de doelstelling van het/de proces(sen) (Meetbaar)
8	De mate waarin de beschreven service levels acceptabel zijn (Acceptabel)
9	De mate waarin de doelen met de beschreven processen en service levels haalbaar zijn (Realistisch)
10	De mate waarin de service windows acceptabel, aannemelijk zijn onderbouwd (Tijdsgebonden)

11	De mate waarin alle spelers in de keten van Inschrijver door de beschreven beheerprocessen worden geraakt (denk aan Microsoft, e.a.)
12	De mate waarin de SLA commitment uitstraalt

TABEL 7B: BEOORDELINGSASPECTEN WENS WS5

5.1.4 KANSENDOSSIER

SARO voorziet op voorhand drie mogelijke kansen voor de Inschrijvers. Het gaat daarbij om oplossingen/diensten die buiten de scope van de Opdracht vallen. De door SARO 'gesignaleerde' kansen worden hierna nader beschreven. De functionaliteiten/diensten zullen, indien aangeboden, daarentegen als optie bij de winnende Inschrijver worden meegenomen. Dit laatste impliceert dat SARO niet verplicht is de kansen bij de winnende Inschrijver af te nemen en bovendien het recht heeft hiervoor (een) separate inkoopprocedure(s) op te starten, ook al betreft het onderwerp van de inkoopprocedure een identiek(e) product c.q. dienst als in de betreffende kans beschreven.

Naast deze, door SARO 'gesignaleerde' kansen, of in de plaats daarvan, bestaat de mogelijkheid voor de Inschrijvers om kansen aan te dragen. Indien de Inschrijver kansen (al dan niet door SARO dienst signaleerd) wil aanbieden dan dient hij deze kansen in deze Bijlage 6.9 uit te werken én daarbij uitdrukkelijk te bevestigen dat als de betreffende kans(en) afgenomen word(t)(en), de integratie tussen de extra oplossing en de aangeboden beheerdienstverlening volledig is geborgd, daarbij eveneens uitdrukkelijk beschrijvend wat de integratie precies behelst.

De Inschrijver kan er daarbij voor kiezen een product of dienst van een derde aan te bieden, mits deze derde zich als Subcontractor bij Inschrijver aansluit.

Indien de Inschrijver ervoor kiest een 'gesignaleerde' kans niet aan te bieden dan kan hij de tekst uit de Bijlage 6.9 verwijderen. De door SARO aangereikte kansen worden, indien deze daadwerkelijk door de Inschrijver worden aangeboden, in beginsel beoordeeld als zijnde 'van toegevoegde waarde', tenzij de door Inschrijver verwoorde 'onderbouwing' en/of beschreven impact 'op tijd' sterk afwijkt van de achtergrond van SARO om de kansen als zodanig te benoemen. Een kans kan door SARO alleen bij de winnende Inschrijver worden afgenomen. Bij de voorlopig winnende Inschrijver zal SARO bepalen of de opties wel of niet als gevraagde diensten worden gekozen. Voor het overige worden de Inschrijvers verwezen naar het bepaalde hierna.

Wij ontvangen graag een beschrijving van (maximaal vijf) kansen die u voorziet in de Opdracht van SARO. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de Opdracht. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren zijn geen echte kansen. Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan derhalve verder dan de vraagscope van de Opdracht. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen.

SARO beoordeelt het Kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die SARO wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee de Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de Opdracht;
- alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het beter/snelser realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);
- alle andere voorstellen die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- het overnemen van risico's die volgens de Inschrijver eigenlijk bij SARO horen (tegen lagere kosten dan wanneer SARO dat risico zou dragen) waardoor de projectdoelstellingen beter kunnen worden gerealiseerd;
- items die voorbij de scope van de Opdracht zijn of voorbij de verwachting van SARO (maar wel de projectdoelstelling raken).

BEOORDELING KANSENDOSSEIER

Voor het Kansendossier geldt onderstaand beoordelingskader.

Score	Betekenis
0	Het beoordelingsteam beoordeelt geen kans als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
1	Het beoordelingsteam beoordeelt één kans als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
2	Het beoordelingsteam beoordeelt twee kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
3	Het beoordelingsteam beoordeelt drie kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
4	Het beoordelingsteam beoordeelt vier kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
5	Het beoordelingsteam beoordeelt vijf kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld

TABEL 8: TOE TE KENNEN EXTRA SCORES NAAR AANLEIDING VAN DE BEOORDELING VAN DE BESCHREVEN KANSEN

GESIGNALEERDE KANS 1

Inkoopondersteuning op het gebied van plannen en aanmelden van inkooptrajecten, zie paragraaf 6.1.1 van Bijlage 6.1 (Lichtblauwdruk Processen)

GESIGNALEERDE KANS 2

Subsidie-/ projectadministratie, zie paragraaf 6.1.2 van Bijlage 6.1 (Lichtblauwdruk Processen)

GESIGNALEERDE KANS 3

Strategische Personeelsplanning, zie paragraaf 6.2.1 van Bijlage 6.1 (Lichtblauwdruk Processen)

Voor het onderdeel Kansendossier kunnen maximaal 5 punten worden behaald (voor weging).

Nota bene (i): De Inschrijver kan maximaal vijf genummerde kansen beschrijven. Bij overschrijding wordt het merendeel niet beoordeeld en het merendeel kan ook niet worden afgenomen door SARO.

Nota bene (ii): als algemeen juridisch kader voor het kunnen afnemen van kansen geldt uitdrukkelijk het kader als gesteld in artikel 2.163g Aw.

5.1.5 DEMO

Naast de in te leveren kwaliteitsdocumenten dient een interactieve demo te worden uitgevoerd. De uitvoering van de demo maakt onderdeel uit van de gunningsprocedure. Tijdens de demo wordt door Inschrijver een proefopstelling ingericht op basis van een nader door SARO te bepalen en te verstrekken⁷e user cases. De demo wordt bijgewoond door het beoordelingsteam en een vertegenwoordiging van de gebruikers van SARO. Interactief betekent dat de leden van het beoordelingsteam tijdens de uitvoering van de demo vragen kunnen stellen ter toetsing. Een user case beschrijft een gebeurtenis naar aanleiding waarvan een deelproces binnen de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing in werking treedt. In de user cases worden de processtappen en/of opeenvolgende gebeurtenissen beschreven naar aanleiding van de gebeurtenis die plaatsvond en/of naar aanleiding van een voorafgaande processtap. De gebeurtenissen en/of processtappen worden in de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing vastgelegd en/of uitgevoerd. In de user cases wordt dit per gebeurtenis of processtap aangegeven waarbij wordt aangegeven wat er werkend moet worden getoond.

De user cases en wijze van beoordeling van de demo's door het beoordelingsteam is verwoord in de tabellen in Bijlage 6.8. Kerncriterium hierbij is: de processtap is wel of niet werkend in de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing getoond. Er kunnen voor de demo maximaal xx punten worden behaald (vóór weging, zie ook de tabellen 10 en 11).

⁷ De user cases worden tegelijkertijd met het verstrekken van Nota van Inlichtingen, versie 1, op 8 november 2024, op TenderNed geüpload.

Nota bene. De Inschrijver komt echter alleen voor deelname aan de demo in aanmerking:

- i. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **inclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op de demo) nog in aanmerking kan komen voor gunning van de Opdracht, **én**:
- ii. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **exclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op de demo) binnen de 'top-3' in de beoordeling is geëindigd.

5.2 DE PRIJS

Naast bovengenoemde kwaliteitsdocumenten wordt de Inschrijver gevraagd een all-in totaalprijs aan te bieden.

- De prijs omvat alle aspecten die minimaal benodigd zijn om de Opdracht en (project)doelstellingen te realiseren.
- De P-score is de totaalprijs berekend over 48 maanden.

De totaalprijs dient u in Bijlage 6.3 in vullen, getotaliseerd naar de eenmalige kosten en de periodieke kosten per twaalf maanden. Er wordt bij het invullen van tabellen onderscheid tussen eenmalige en periodieke kosten gemaakt. De ingevulde tabellen leiden tot de vaststelling van de P-score.

Tijdens de verificatiefase van de aanbestedingsprocedure zal met de voorlopig winnende Inschrijver een meer gedetailleerd Dossier Financiële Afspraken (DFA) worden opgesteld.

5.3 SCOREGRONDSLAG

SARO hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving/Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Bij de bepaling van de 'F-score' hanteert SARO een Q-score voor de aangeboden functionaliteit (de scores op de kwaliteitsdocumenten) en een P-score voor de prijsstelling.

5.3.1 PRIJS (P-SCORE)

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door Inschrijver gecalculeerde totale projectprijs exclusief BTW over de periode van 48 maanden (TCO) zoals opgenomen in Bijlage 6.3.

5.3.2 Q-SCORE

De Q-score bepaalt de kwaliteitsscore van de ingediende Inschrijving. De Q-score wordt bepaald door de beoordeling van:

- Oplossingsvoorstel
- Implementatieplan
- de Wensen m.b.t. de SLA
- Kansendossier

- Demo

Onderdelen met betrekking tot de Weging kwaliteit		Vindplaats
Oplossingsvoorstel	35%	5.1.1
Implementatieplan	15%	5.1.2
Wensen m.b.t. de SLA	20%	5.1.3
Kansendossier	10%	5.1.4
Demo	20%	5.1.5

TABEL 10: WEGINGSFACTOREN KWALITEIT

Deze onderdeelsscores worden tenslotte opgeteld tot een kwaliteitsscore Q. De laagst mogelijke score is nul en de hoogst mogelijke score bedraagt 100%, waarmee de werkelijk behaalde score wordt omgerekend naar een percentage van de maximaal haalbare score. In onderstaande figuur is daartoe een rekenvoorbeeld weergegeven waarbij fictief de maximaal haalbare scores (voor weging) zijn toegekend.

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
Oplossingsvoorstel	35%	4	n.t.b.
Implementatieplan	15%	4	n.t.b.
Wensen m.b.t. de SLA	20%	20	n.t.b.
Kansendossier	10%	5	n.t.b.
Demo	20%	N.t.b. ⁸	n.t.b.
Totaal	100%		n.t.b.

TABEL 11: REKENVOORBEELD WEGINGSFACTOREN

5.3.3 F-SCORE

Op basis van de totale kwaliteitsscore Q en de totaalprijs P wordt tenslotte door onderstaande formule de totaalscore F bepaald: $F = P^a / Q^{(1-a)}$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitsscore (%)
- a = 0,3
- P = totaalprijs

De score F representeert de voor kwaliteitsverschillen gecorrigeerde Inschrijvingsprijs, uitgaande van een zogeheten geometrische weging. Op basis van de F-score wordt de voorlopig winnende Inschrijver bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor (voorlopige) gunning van de Opdracht in aanmerking.

Rekenvoorbeeld (Excel-sheet)

⁸ Bij het ter beschikking stellen van de Nota van Inlichtingen, versie 1, worden de user cases (Bijlage 6.8) op 8 november 2024 ter beschikking gesteld en kan deze tabel worden aangevuld. Tabel 12 zal om die reden op 8 november 2024 worden verstrekt.

A	B	C	D			
q-score	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	95,00%	1
p-score	€ 400.000,00	€ 350.000,00	€ 300.000,00	€ 500.000,00	€ 450.000,00	2
f1-score (lager=beter)	58,62395483	53,83409572	49,2655265	55,17231978	51,47036291	3
w aarbij: B3=(B2^0,3)/(B1^0,7), etc.						

TABEL 12: REKENVOORBEELD F-SCORE

5.3.4 VERIFICATIE

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van de Opdracht nog niet is afgesloten. De Overeenkomst wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met SARO de verificatiefase in. Deze fase neemt maximaal drie weken in beslag. De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en de meting ervan te operationaliseren en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en SLA.

Tijdens de verificatie zullen ook de lagere scores van de beoordeling worden besproken vanuit het uitgangspunt deze te verbeteren, al of niet door enige aanpassing door Inschrijver van aangeleverde teksten in de kwaliteitsdocumenten (zonder enige gevolgen voor de aangeboden prijsstelling in het Inschrijvingsformulier.

Ook zal worden bepaald of SARO kansen zal afnemen.

Deze fase wordt afgesloten met de 'award meeting' waarbij we komen tot een definitieve gunning. Het eindproduct van de verificatiefase is de door Inschrijver opgestelde en door SARO goed te keuren detail Oplossingsvoorstel, Implementatieplan en SLA, en een ondertekeningsgereed exemplaar van de overeenkomsten.

BIJLAGEN	6.1	Lichtblauwdruk Processen	46
	6.2	Architectuurprincipes	46
	6.3	Inschrijvingmodel	46
	6.4	Formulier voor het stellen van vragen	47
	6.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
	6.6	Voorwaarden	47
	6.7	Referentiesjabloon	47
	6.8	User cases demo en beoordeling	47
	6.9	Sjabloon Kansendossier	47

Bijlagen

6.1 LICHTBLAUWDruk PROCESSEN

Separaat pdf-document

6.2 ARCHITECTUURPRINCIPES

Separaat pdf-document

6.3 INSCHRIJVINGMODEL

Separaat Word document

6.4 FORMULIER VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Separaat Excel document

6.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document (zie TenderNed)

6.6 VOORWAARDEN

6.6.1 OVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.6.2 VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.7 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word document

6.8 USER CASES DEMO EN BEOORDELING

Separaat pdf-document

6.9 SJABLOON KANSENDOSSIER

Separaat Word document