



Aanbestedingsdocument

eHRM-systeem en salarisverwerking

Gemeente Oss

Referentienummer: 2025-04/P&O/EHRM/FVD/001

Gemeente Oss, Afdeling P&O

24 april 2025

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Contactgegevens Aanbestedende Dienst.....	3
1.3	Aanleiding voor deze aanbesteding.....	3
1.4	Aard en omvang van de aanbesteding.....	3
2	De opdracht.....	4
2.1	Situatieschets.....	4
2.2	Doel van de aanbesteding	4
2.3	Omschrijving van de opdracht	4
2.3.1	Functionaliteit en technische vereisten eHRM-systeem.....	4
2.3.2	Dienstverlening rondom het eHRM-systeem	5
2.3.3	Dienstverlening voor salarisverwerking	6
2.4	Duur van de overeenkomst.....	6
2.5	Sturing.....	7
2.6	SLA.....	8
2.7	Meer- en minderwerk	8
2.8	Samenvoegen van opdrachten.....	9
2.9	Verdeling in percelen	9
3	Informatie-uitwisseling	10
4	De Inschrijving	11
4.1	Indienen Inschrijving	11
4.2	Instemming.....	12
4.3	Gestanddoeningstermijn Inschrijving.....	12
4.4	Varianten en alternatieven	12
4.5	Rechtsgeldige vertegenwoordiging.....	12
4.6	Wijziging.....	12
5	Beoordelingsprocedure en gunning	14
5.1	Algemeen.....	14
5.2	Beoordelingsprocedure per fase	14
5.3	Bekendmaking Gunningsbeslissing.....	15
5.4	Definitieve gunning.....	17
6	Uitsluitingsgronden	18
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
6.2	Bewijsstukken	19
7	Geschiktheidseisen.....	20
7.1	Technische bekwaamheid.....	21
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	22
8.1	Algemeen.....	22
8.2	Minimumeisen.....	22

8.3	Uitvoeringseisen	22
8.4	Integriteit	22
8.5	Wijzigen overeenkomst.....	23
8.6	Verwerkersovereenkomst.....	24
9	Gunningscriteria	25
9.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding	25
9.2	Prijs.....	26
9.3	Kwaliteit.....	27
9.4	Normering.....	29
9.5	Praktische informatie demonstratie en workshop	30
9.6	Gelijke score.....	31
10	Algemene informatie m.b.t. de procedure	32
10.1	Termijnen aanbestedingsprocedure	32
10.2	Het aanbestedingskader.....	32
10.3	Inkoopvoorwaarden.....	32
10.4	Conceptovereenkomst.....	33
10.5	Voorbehoud	33
10.6	Combinatie/onderaanneming/Inschrijving door ‘verbonden ondernemingen’.....	33
10.7	Kosten	35
10.8	Tegenstrijdigheden.....	35
10.9	Taal en B.T.W.....	36
10.10	Vertrouwelijkheid	36
10.11	Nederlands recht	36
10.12	Manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving.....	36
10.13	Non – discriminatie.....	37
11	Achtergrondinformatie	38
11.1	Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	38
11.2	Klachtenregeling	38
12	Begrippenlijst (algemene begrippen)	39

Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 1A	Overzicht standaardrapportages
Bijlage 2	Programma van wensen
Bijlage 3	GIBIT 2023
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Eigen Verklaring (UEA)
Bijlage 6	Referentieverklaring
Bijlage 7	Inschrijfbiljet
Bijlage 8	Conceptverwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Opzet demonstratie en workshop

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding "EHRM-systeem en Salarisverwerking" van de gemeente Oss.

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat het Aanbestedingsdocument de benodigde informatie over de procedure die de Aanbestedende Dienst volgt om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

In dit Aanbestedingsdocument en zijn bijlagen worden de volgende begrippen gebruikt om de vragende en leverende partij te onderscheiden:

- Opdrachtgever, Aanbestedende dienst, gemeente Oss, gemeente, Oss;
- Opdrachtnemer, Inschrijver, Gegadigde, Contractant, Leverancier, Dienstverlener.

1.2 Contactgegevens Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is:

Gemeente Oss
Raadhuislaan 2, 5341 GM Oss
Postbus 5, 5340 BA Oss

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Frank van Duren
Inkoopadviseur
Telefoon: 06 – 2934 6409
E-mail: f.van.duren@oss.nl

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van de Aanbestedende dienst op te nemen, anders dan voornoemde contactpersoon. De Aanbestedende dienst zal in voorkomend geval besluiten tot uitsluiting.

1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

De overeenkomst met de huidige dienstverlener eindigt per 1 januari 2026.

1.4 Aard en omvang van de aanbesteding

De opdracht betreft het ter beschikking stellen van een elektronisch Human Resource Management systeem (eHRM-systeem) als SaaS (Software-as-a-Service) en het verlenen van diensten ten behoeve van de salarisverwerking voor de gemeente Oss. De opdracht heeft een looptijd van minimaal 6 en maximaal 18 jaar.

2 De opdracht

2.1 Situatieschets

In de gemeente Oss wonen een kleine 100.000 inwoners. Er zijn circa 1.000 personen werkzaam bij de gemeente. De afdeling P&O verzorgt de personeels- en salarisadministratie van deze medewerkers.

Op dit moment maakt gemeente Oss gebruik van het eHRM-systeem "BCS HR Enterprise", van leverancier BCS (dit is het voormalige "Motion" van Centric). BCS HR Enterprise is een SaaS-oplossing.

De gemeente Oss onderscheidt meerdere persona's in het gebruik van het eHRM-systeem. Deze worden toegelicht in het programma van eisen.

2.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente Oss wil op rechtmatige, adequate en (kosten)efficiënte wijze haar HRM-administratie kunnen voeren. Haar medewerkers moeten kunnen rekenen op de tijdige en correcte uitbetaling van hun salaris. De gemeente Oss moet voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die in dit kader op haar rusten.

2.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het ter beschikking stellen van een eHRM-systeem als SaaS (Software-as-a-Service) en het leveren van dienstverlening voor de salarisverwerking. De eisen aan deze opdracht zijn vastgelegd in het programma van eisen, dat als bijlage 1 is toegevoegd aan dit Aanbestedingsdocument.

2.3.1 Functionaliteit en technische vereisten eHRM-systeem

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van een eHRM-systeem als SaaS. Het eHRM-systeem dient de HRM-processen van de gemeente Oss te ondersteunen. De gemeente Oss gaat daarbij uit van een standaardprocesinrichting, afgestemd op een organisatie gelijkwaardig aan die van opdrachtgever.

Het op te leveren eHRM-systeem moet alle functionaliteit bevatten die in het programma van eisen wordt benoemd. Daarnaast moet de Opdrachtnemer alle functionaliteit opleveren die hij in het kader van gunningscriterium 2, "Invulling programma van wensen" heeft verklaard te realiseren als onderdeel van zijn aanbieding.

Deze functionaliteit blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst, c.q. tijdens het gebruik van het eHRM-systeem (hierna: de "operationele fase") in stand. Functionaliteit die tijdens de operationele fase wordt toegevoegd, zal ook beschikbaar blijven tot het einde van de overeenkomst.

Het eHRM-systeem dient ten behoeve van de Acceptatie en tijdens de operationele fase ook te voldoen aan de technische en overige vereisten die in het programma van eisen zijn opgenomen.

Partijen kunnen uitsluitend met wederzijds akkoord besluiten bepaalde functionaliteit of technische vereisten te schrappen of te wijzigen. Deze aanpassingen dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

2.3.2 Dienstverlening rondom het eHRM-systeem

We onderkennen drie fasen in de levenscyclus van het eHRM-systeem: de implementatiefase, de operationele fase en de exit-fase. De Opdrachtnemer draagt in deze fasen de volgende verantwoordelijkheden:

Implementatiefase

In deze fase biedt de opdrachtnemer een eHRM-systeem als SaaS aan aan de gemeente Oss. De opdrachtnemer richt het systeem in en levert het gebruiksklaar op. Migratie en conversie van data uit het huidige eHRM-systeem van de gemeente Oss maakt hier onderdeel van uit. De implementatiefase eindigt met de Acceptatie van het opgeleverde systeem door de gemeente Oss.

De gemeente Oss hanteert voor de oplevering van het systeem twee fasen:

- Fase 1: oplevering van het "minimal viable product", uiterlijk per 1 januari 2026. In deze fase wordt alle functionaliteit opgeleverd die in het programma van eisen is gemarkeerd voor "Fase 1". De gedachte is dat het eHRM-systeem hiermee de essentiële HRM-processen van de gemeente Oss kan ondersteunen.
- Fase 2: oplevering van de resterende functionaliteiten uit het programma van eisen, daar gemarkeerd voor "Fase 2", uiterlijk per 1 april 2026. Alle functionaliteit die in het kader van het programma van wensen wordt opgeleverd, wordt als onderdeel van deze tweede fase opgeleverd.

Let op: de opleverdatums van 1 januari 2026 voor fase 1 en 1 april 2026 voor fase 2 gelden elk als fatale termijn.

Nadere eisen aan de dienstverlening in de implementatiefase zijn vastgelegd in het programma van eisen.

Operationele fase

In deze fase wordt het eHRM-systeem gebruikt door de gemeente Oss zoals beoogd. De opdrachtnemer draagt in deze fase de verantwoordelijkheid voor de continuïteit, juiste werking en goede prestaties van het eHRM-systeem. De opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de data die in het eHRM-systeem is vervat. De opdrachtnemer voert op eigen initiatief wijzigingen door in het eHRM-systeem die volgen uit veranderingen in relevante wet- en regelgeving. De opdrachtnemer voert op verzoek van de gemeente Oss, dan wel de "user community" (een vereniging van gebruikers van de SaaS-oplossing) wijzigingen door in de functionaliteit of techniek van het eHRM-systeem.

Nader eisen aan de dienstverlening in de operationele fase zijn vastgelegd in het programma van eisen.

Exit-fase

In deze fase wordt het eHRM-systeem afgebouwd. De data wordt overgedragen aan de opdrachtgever of een derde partij die namens opdrachtgever handelt. De acceptatie- en productieomgevingen van het eHRM-systeem ten behoeve van de gemeente Oss worden ontmanteld. Alle resterende kopieën van data van de gemeente Oss worden vernietigd. De opdrachtnemer verleent in deze fase zijn volledige medewerking aan de afbouw van het eHRM-systeem.

Nadere eisen aan de dienstverlening in de exit-fase zijn vastgelegd in het programma van eisen.

Let op: in het kader van eis 1.8.A levert de inschrijver een exitstrategie op als onderdeel van de opdracht. De uitvoering van deze exitstrategie te zijner tijd zal worden beschouwd als meerwerk.

2.3.3 Dienstverlening voor salarisverwerking

De opdrachtnemer levert dienstverlening ten behoeve van de salarisverwerking. De basis voor de salarisverwerking is de administratie die door de gemeente Oss wordt gevoerd in het eHRM-systeem. De gemeente Oss keert de salarissen maandelijks uit.

De opdrachtnemer is onder meer verantwoordelijk voor:

- Het verwerken van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving.
- Het berekenen en controleren van het salaris, op basis van de actuele cao, arbeidsvoorwaarden en wet- en regelgeving.
- Het aanleveren van gegevens en het verzorgen van opdrachten aan betrokken derde partijen, zoals de Belastingdienst en het Pensioenfonds.
- Het aanleveren van het betaalbestand aan de bank voor uitkering van de salarissen.
- Het aanleveren van het journaalpostenbestand voor inlezen in de financiële administratie.
- Het beschikbaar stellen van de (digitale) salarisstroken en jaaropgaven aan de werknemers.
- Diverse controles en advies.

Nadere eisen aan de dienstverlening voor salarisverwerking zijn vastgelegd in het programma van eisen, in Hoofdstuk 4, "Salarisadministratie en -verwerking".

2.4 Duur van de overeenkomst

De beoogde startdatum van de overeenkomst is 1 september 2025. De overeenkomst start met de implementatiefase: het aanbieden, inrichten en opleveren van een werkend eHRM-systeem. Op 1 januari 2026, de opleverdatum voor fase 1 van de implementatie, gaat de looptijd van de overeenkomst in. De initiële looptijd heeft een duur van 6 jaar. Vervolgens wordt de overeenkomst tot

driemaal toe stilzwijgend verlengd, telkens voor een periode van 2 jaar. Daarna wordt de overeenkomst nog maximaal zes maal verlengd, steeds voor de periode van 1 jaar. De maximale looptijd bedraagt daarmee 18 jaar.

Beide partijen hebben het recht af te zien van verlenging. Indien de opdrachtnemer de overeenkomst niet wenst te verlengen, laat hij dit de opdrachtgever in geschrift weten. Hierbij hanteert hij een opzegtermijn van ten minste 12 maanden. Deze termijn stelt de opdrachtgever in een staat een vervangende oplossing te vinden. Indien de opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, laat hij dit de opdrachtnemer in geschrift weten. Hierbij hanteert hij een opzegtermijn van ten minste 3 maanden.

2.5 Sturing

Partijen richten een structuur in waardoor zij de uitvoering van de opdracht kunnen bewaken. Deze structuur bestaat uit de volgende zaken:

Rapportage

Opdrachtnemer rapporteert eens per kwartaal over zijn dienstverlening. Hierbij zet hij de geleverde prestaties af tegen de overeengekomen prestatienormen. Prestaties onder de norm worden toegelicht. De rapportage wordt geleverd in geschrift of is te raadplegen binnen het eHRM-systeem, een klantportaal of een vergelijkbare digitale oplossing.

Contactpersonen en overleg

Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen elk contactpersonen aan, op tactisch en strategisch niveau, voor communicatie over de uitvoering van deze opdracht. Deze contactpersonen voeren periodiek overleg met elkaar over de onderwerpen die vermeld staan in onderstaande tabel:

Niveau	Onderwerpen	Vertegenwoordiger opdrachtgever	Vertegenwoordiger Opdrachtnemer	Frequentie overleg (minimaal)
Strategisch	Relatie	Hoofd P&O	Clientmanager*	Eens per jaar
Tactisch	Uitvoering van de overeenkomst	Projectleider, contractmanager	Accountmanager, Service delivery manager*	Eens per kwartaal
Operationeel	Operationele zaken	Functioneel beheer, key users, etc.	Service desk*.	-

*) Terminologie is afhankelijk van de functie- of rolbenaming bij Opdrachtnemer

Escalatietrap

Een geschil op het operationele niveau, waarbij de betrokken vertegenwoordigers van opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot een oplossing kunnen komen, wordt voorgelegd aan het tactisch niveau. Een geschil op het tactische niveau, waarbij de betrokken vertegenwoordigers van opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot een oplossing kunnen komen, wordt voorgelegd aan het strategisch niveau.

Evaluatie

Minimaal eens per twee jaar vindt er een evaluatie plaats van de dienstverlening. Het doel is om de geleverde en gecontracteerde dienstverlening blijvend aan te laten sluiten op de, mogelijk veranderende, behoefte van de gemeente Oss. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van deze evaluatie.

2.6 SLA

Opdrachtnemer mag zijn eigen service level agreement (SLA) toepassen gedurende de operationele fase, op voorwaarde dat:

- de service levels minimaal gelijk zijn aan de service levels die in het programma van eisen zijn opgenomen;
- de SLA geen bepalingen bevat die strijdig zijn met dit aanbestedingsdocument met zijn bijlagen inclusief de nota's van inlichtingen. (In het geval van tegenstrijdigheden prevaleren de bepalingen uit deze documenten boven de SLA.)

In voorkomend geval stelt Opdrachtnemer de SLA uiterlijk op 1 januari 2026 beschikbaar.

2.7 Meer- en minderwerk

Er is sprake van meerwerk bij werkzaamheden die niet besloten liggen in de opdracht, maar daarvan in het verlengde liggen. Meerwerk mag slechts worden uitgevoerd nadat hiervoor het schriftelijk akkoord is verkregen van de Opdrachtgever.

Ten behoeve van dit schriftelijk akkoord levert de Opdrachtnemer een aanbieding aan waarin minimaal de volgende zaken worden behandeld:

- Behoeft van de Opdrachtgever
- Op te leveren resultaten.
- Beschrijving van uit te voeren werkzaamheden.
- Planning met mijlpalen en beoogde opleverdatum.
- Ureninschatting.
- Gevraagde vergoeding voor uitvoering van het meerwerk.

Er is sprake van minderwerk als de Opdrachtnemer een deel van de opdracht niet meer hoeft uit te voeren of structureel niet (meer) uitvoert. Het deel van de werkzaamheden dat niet meer wordt uitgevoerd, wordt in evenredigheid in minder gebracht op de vaste vergoeding.

2.8 Samenvoegen van opdrachten

Men kan beargumenteren dat de gemeente Oss in deze aanbesteding meerdere opdrachten samenvoegt: naast het beschikbaar stellen van een eHRM-systeem wordt de dienst salarisverwerking uitbesteed. De gemeente Oss is van mening dat deze samenvoeging gerechtvaardigd is, om de volgende redenen:

- a. Er is een grote mate van samenhang tussen de twee componenten. Om de salarisverwerking correct uit te kunnen voeren, moet de opdrachtnemer kunnen vertrouwen op de administratie van de Opdrachtgever. Veel salarisverwerkers hebben een sterke voorkeur voor één van de gangbare eHRM-pakketten in de markt.
- b. Vaak worden de twee componenten als één geheel aangeboden door combinaties in de markt, waarbij de ene combinant het eHRM-systeem levert en de andere combinant de salarisverwerking verzorgt. Om deze reden heeft de samenvoeging geen negatieve invloed op de markt en blijft de opdracht toegankelijk voor bedrijven uit het MKB.

2.9 Verdeling in percelen

De gemeente Oss ziet geen mogelijkheid tot het afsplitsen van percelen. Zij constateert dat steeds dezelfde (combinaties van) ondernemingen inschrijven op vergelijkbare opdrachten. Het toekennen van een perceel aan een tweede (of derde) partij komt de dienstverlening aan de gemeente Oss niet ten goede. Zij voorziet in dat geval de situatie dat zij als intermediair tussen de twee (of drie) opdrachtnemers moet fungeren.

3 Informatie-uitwisseling

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van de Aanbestedende dienst op te nemen, anders dan de voornoemde contactpersoon. De Aanbestedende dienst zal in voorkomend geval besluiten tot uitsluiting.

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument kunnen tot de in paragraaf 10.1 genoemde datum uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken.

De vragen worden zo veel mogelijk direct beantwoord in TenderNed. De Ondernemers worden verzocht TenderNed te raadplegen alvorens vragen te stellen, dit om dubbele vragen te voorkomen. Uiterlijk op de in paragraaf 10.1 genoemde datum zijn alle vragen en antwoorden in een Nota van Inlichtingen via TenderNed beschikbaar.

Na de beantwoording van de gestelde vragen krijgen Ondernemers nog eenmaal de mogelijkheid om vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot uiterlijk de in paragraaf 10.1 genoemde datum vóór 15.00 uur worden gesteld. Ook de tweede Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Het verdient dus aanbeveling de mogelijkheid voor het stellen van vragen te gebruiken, indien er ook maar bij enige eis, criterium, voorwaarde of andere bepaling uit de Aanbestedingsdocumenten enige twijfel is over bijvoorbeeld de uitleg, juistheid of rechtmatigheid hiervan.

De Ondernemer moet zich, in geval zijn bezwaar op enig moment van de hand wordt gewezen door de Aanbestedende dienst en hij zich niet kan verenigen met het standpunt van de Aanbestedende dienst, proactief opstellen en zo spoedig mogelijk en zo nodig vóór het indienen van een inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig maken. Indien de Ondernemer dit nalaat, verwerpt hij zijn rechten om eventuele bezwaren tegen het standpunt van de Aanbestedende dienst later (na inschrijvingsdatum) aan de orde te kunnen stellen. De Aanbestedende dienst mag er dan gerechtvaardigd vanuit gaan dat de Ondernemer akkoord is met het standpunt van de Aanbestedende dienst.

4 De Inschrijving

4.1 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Alle documenten moeten voorzien zijn van paginanummering. De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Nr	Omschrijving document	Verwijzing
1	Eigen Verklaring (UEA)	Paragraaf 6.1
2	Referentieverklaring	Paragraaf 7.1
3	Kopie geldig certificaat managementsysteem voor informatiebeveiliging	Paragraaf 7.1
4	Ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet	Paragraaf 9.2
5	Document ter beantwoording van subcriterium 2 voor kwaliteit "Beantwoording Programma van wensen".	Paragraaf 9.3
6	Document ter beantwoording van subcriterium 3 voor kwaliteit "Implementatieplan".	Paragraaf 9.3

De Inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle expliciet gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dient te zijn bijgesloten en dat alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, door Inschrijver zijn beantwoord. Tevens dient de informatie in de Inschrijving juist te zijn. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt de Inschrijver de betreffende verklaring of het formulier bij de Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn Inschrijving. Door Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de eisen, criteria, voorwaarden en overige bepalingen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de opdracht voortvloeien.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 10.1 genoemde datum **om 11.00 uur via TenderNed** ingediend te zijn. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Het niet tijdig kunnen inschrijven via TenderNed, als gevolg van technische problemen bij TenderNed, is in beginsel voor risico van de Inschrijver. De Aanbestedende dienst kan in het geval van technische problemen bij TenderNed echter wel besluiten om, voor zover zij dit opportuun en redelijk acht, de inschrijfdatum/-tijd voor alle partijen te wijzigen.

4.2 Instemming

Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de eisen, criteria, voorwaarden en overige bepalingen genoemd in deze aanbestedingsprocedure en met de inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

4.3 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Alle door de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens en gedane verklaringen zijn door de Inschrijver naar waarheid ingevuld en Inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan.

De termijn van gestanddoening bedraagt 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In geval van de mogelijkheid dat (tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing) een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver zijn offerte in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval van een niet voorzienbare en/of tussentijdse beëindiging van de onderhavige overeenkomst (bijvoorbeeld bij faillissement of surseance van betaling van de Opdrachtnemer) behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om gedurende de gestanddoeningstermijn de aanbestedingsprocedure te heropenen en te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang uit de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure zonder een nieuwe beoordeling uit te voeren.

4.4 Varianten en alternatieven

Varianten/alternatieven zijn door de Aanbestedende dienst niet beschreven. Varianten/alternatieven van de Inschrijvers zijn niet toegestaan, worden niet in behandeling genomen en worden als niet gedaan beschouwd.

4.5 Rechtsgeldige vertegenwoordiging

De Inschrijving op deze aanbesteding in TenderNed geschiedt door een persoon (of personen) die de Inschrijver rechtsgeldig kan en mag (kunnen en mogen) vertegenwoordigen. De Inschrijver moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel dat op het moment van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Alleen van de voorlopig gegunde Inschrijver wordt deze kopie opgevraagd.

De Inschrijver verklaart hiermee formeel dat de door hem verstrekte Inschrijving, verklaringen, informatie en bewijsstukken, accuraat en correct zijn en dat hij zich volledig bewust is van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

4.6 Wijziging

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen, criteria of voorwaarden.

5 Beoordelingsprocedure en gunning

5.1 Algemeen

Het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijking vragen over de inhoud van hun Inschrijving.

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, die in dit hoofdstuk achtereenvolgens beschreven staan. Voor opmerkingen en commentaar dienen Inschrijvers de informatiefase (zie hoofdstuk 3 'Informatief-uitwisseling') te benutten.

5.2 Beoordelingsprocedure per fase

Fase 1 Tijdig, volledig en onvoorwaardelijk

De Inschrijving dient overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4, tijdig, juist, zonder voorbehoud en volledig te zijn ingediend. Uiterlijk op de in paragraaf 10.1 genoemde datum en tijdstip moet de Inschrijving geüpload zijn in TenderNed.

Niet-tijdige of voorwaardelijke Inschrijvingen worden als onregelmatige Inschrijvingen aangemerkt. Dat betekent dat zij niet geldig zijn en dat de Inschrijving verder niet in behandeling wordt genomen.

Hetzelfde geldt in beginsel voor onvolledige Inschrijvingen, tenzij het een voor herstel vatbaar gebrek betreft. In dat geval zal de Aanbestedende dienst een hersteltermijn bieden waarbinnen de Inschrijver alsnog de gevraagde stukken kan indienen, bij gebreke waarvan de Inschrijving niet geldig is en verder niet in behandeling wordt genomen.

Fase 2: Uitsluitingsgronden

Bij de Inschrijving levert Inschrijver het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) overeenkomstig hoofdstuk 6 Aanbestedingsdocument in. In het UEA geeft de Inschrijver onder meer aan of hij voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem en zijn eventuele onderaannemers (waarop hij zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Inschrijver verklaart tevens dat hij op het moment van Inschrijving over de gevraagde bewijsstukken beschikt.

Als één of meerdere van de uitsluitingsgronden op Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop hij zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare Inschrijving en sluit de Inschrijver uit, tenzij er een wettelijke grondslag is om daarvan af te zien (zie ook paragraaf 6.1).

Fase 3 Geschiktheidseisen

Als de Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop Inschrijver zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 7, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en wijst de Inschrijving af.

Fase 4 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In hoofdstuk 8 staan deze eisen benoemd. Door in te schrijven stemt Inschrijver met deze eisen in.

Fase 5 Beoordeling eisen Programma van eisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen van de geschikt bevonden Inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Aan alle eisen, zoals gesteld in bijlage 1, "Programma van eisen", dient te worden voldaan. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen (knock-out).

Fase 6 Beoordeling gunningscriteria

Ten slotte beoordeelt het beoordelingsteam de Inschrijvingen op basis van de (sub)gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 9. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dat hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus). Aan de betreffende Inschrijver zal (voorlopig) worden gegund.

5.3 Bekendmaking Gunningbeslissing

Met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt in beginsel een overeenkomst gesloten indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningbeslissing door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de Gunningbeslissing worden ingesteld. Als binnen voornoemde bezwaartermijn een civiel kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak in kort geding worden afgewacht en zal alleen tot definitieve gunning worden overgegaan indien de uitspraak in kort geding zich niet tegen deze gunning verzet.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningbeslissing een afwijzend bericht met een motivering van de afwijzing. De beslissing bevat ook de kenmerken (waaronder ook de prijs) en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijvingen, alsmede de naam van de begunstigden. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst. Tevens zullen indieners van een ongeldige Inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Iedere belanghebbende die het niet met de Gunningbeslissing eens is, dient binnen bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningbeslissing, op straffe van

niet-ontvankelijkheid en verval van recht, een civiel kort geding aan te spannen bij de voorzieningenrechter in de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. Een belanghebbende verliest zijn recht om op te komen tegen de Gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, is gedagvaard in kort geding door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Indien binnen voormelde bezwaartermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de begunstigde Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, de mogelijkheid in het kort geding te interveniëren, bij gebreke waarvan de begunstigde Inschrijver zijn recht verliest om geschilpunten waarover de Voorzieningenrechter in kort geding reeds heeft geoordeeld in een (nieuw) kort geding (opnieuw) aan de orde te stellen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een als gevolg van het kortgedingvonnis gewijzigde Gunningsbeslissing.

Bovenvermelde vervaltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervaltermijn van 20 kalenderdagen staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding (e-mail: inkoop@oss.nl).

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden.

De Aanbestedende dienst is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige Gunningsbeslissing is niet definitief.

Indien de Aanbestedende dienst in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de Voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst de opdracht (voorlopig) wel/niet gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde. In dat geval is de Aanbestedende dienst (dus) wel/niet verplicht om de Inschrijvingen opnieuw te beoordelen (zie toelichting punt a).

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) on-

rechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Aanbestedende dienst hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) Gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door Inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 90 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

5.4 Definitieve gunning

De definitieve gunning komt pas tot stand door ondertekening van de overeenkomst. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Algemeen

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, verder: UEA). Het UEA dient door de Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving.

Indien Inschrijver een Combinatie (van Ondernemers) is, dient iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie een volledige en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving te voegen.

Het ontbreken van het UEA, het niet volledig (dus de delen II, III, IV en VI) en/of niet naar waarheid (onjuist) invullen daarvan leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het niet rechtsgeldig ondertekend (deel VI) zijn van het UEA kan eveneens tot uitsluiting leiden. Als het UEA ongetekend wordt ingediend samen met andere documenten en bij die indiening een rechtsgeldige handtekening is geplaatst die betrekking heeft op alle ingediende documenten, dan volgt in ieder geval geen uitsluiting.

Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hanteert de uitsluitingsgronden van paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient hiertoe deel III van het UEA, dat is opgenomen als bijlage 5, in te vullen en te controleren (zie Bijlage 3). Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 dan wel artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van de aanbesteding, e.e.a. met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012 waaruit onder meer volgt dat de Aanbestedende dienst in bepaalde gevallen de bevoegdheid heeft van uitsluiting af te zien.

UEA – beroep door Inschrijver op draagkracht van andere entiteiten (derden)

Voor iedere derde (onderaannemer) ten aanzien waarvan de Inschrijver zich beroept op de draagkracht van deze derde om hiermee te voldoen aan de in hoofdstuk 7 genoemde geschiktheidseisen geldt eveneens dat een volledige (dat wil zeggen de delen IIA, IIB, III en VI UEA) en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving dient te worden gevoegd.

Inschrijver dient bij een beroep op de draagkracht van derden deel IIC UEA van het door Inschrijver zelf in te dienen UEA nauwgezet in te vullen, waarbij ook de specifieke draagkracht dient te worden vermeld waarop Inschrijver steunt op de betrokken derde(n).

UEA- Inschakeling door Inschrijver van onderaannemers op wier draagkracht Inschrijver géén beroep doet

Indien Inschrijver voornemens is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde te geven, in welk verband Inschrijver zich niet beroept op de draagkracht van deze derde (onderaannemer), dient Inschrijver, voor zover reeds bekend, opgave van deze derde(n) in deel IID van het UEA te doen en moet bij de Inschrijving van deze derde(n) een volledige (d.w.z. delen IIA, IIB, III en VI van het UEA) en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA worden gevoegd.

Inschrijver dient bij inschakeling van onderaannemer(s) op wier draagkracht Inschrijver géén beroep doet, deel IID UEA van het door Inschrijver zelf in te dienen UEA nauwgezet in te vullen.

Inschrijver gaat door rechtsgeldige ondertekening van het UEA onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met het gestelde in de verklaring. Hetzelfde geldt voor een door een onderaannemer (derde) rechtsgeldig ondertekende en bij Inschrijving gevoegde UEA.

6.2 Bewijsstukken

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen worden de volgende bewijsstukken opgevraagd, die binnen 7 dagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten worden ingediend:

- a. Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- b. Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Let op: De aanvraag van de gedragsverklaring duurt veelal (minimaal) 4 tot 6 weken.
- c. Verklaring belastingdienst, die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Voor zover Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt de Aanbestedende dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7 Geschiktheidseisen

Bij de beoordeling van de geschiktheidseisen wordt beoordeeld of de Inschrijver aan de minimum-eisen inzake technische en beroepsbekwaamheid voldoet. De Inschrijver verklaart door "ja" aan te kruisen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel IV) dat hij voldoet aan de geschiktheidseis(en) zoals gesteld in deze paragraaf. Indien 'nee' wordt aangekruist wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd en inhoudelijk verder niet beoordeeld.

Indien uit de door de begunstigde Inschrijver over te leggen bewijsmiddelen blijkt dat niet althans niet volledig aan één of meerdere van de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen zal binnen 7 dagen na dagtekening van het schriftelijke verzoek de door de Aanbestedende dienst in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen inzake de gestelde geschiktheidseisen over moeten leggen. Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Een Inschrijver kan zich ten aanzien van de geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen ('derde'), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Een Inschrijver toont in dat geval bij de Aanbestedende dienst aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen ('derde'). Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen zal dit binnen 7 dagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten aantonen, bij gebreke waarvan een hersteltermijn van 2 werkdagen wordt gegeven. Indien dan nog niet, niet tijdig of onvoldoende is aangetoond dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde waarop een beroep wordt gedaan, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Indien het beroep door Inschrijver op een derde ziet op een geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient deze derde door Inschrijver daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde zijn zowel Inschrijver als deze derde(n) hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

7.1 Technische bekwaamheid

De gemeente Oss stelt de volgende geschiktheidseisen in het kader van technische bekwaamheid.

Referenties

De Inschrijver moet met een referentieverklaring aantonen te beschikken over de volgende twee kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: beschikbaar stellen eHRM-systeem als SaaS

De inschrijver heeft in de laatste 3 jaar een opdracht uitgevoerd bij een Nederlandse Gemeente met minimaal 300 medewerkers voor het beschikbaar stellen van een eHRM-systeem als SaaS.

Kerncompetentie 2: salarisverwerking

De inschrijver heeft in de laatste 3 jaar een opdracht uitgevoerd bij een Nederlandse Gemeente met minimaal 300 medewerkers voor salarisverwerking.

De Inschrijver dient de referentieverklaring bij de Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de winnende Inschrijver de opgegeven referentie te checken bij referentieopdrachtgevers.

Per kerncompetentie wordt één referentie overlegd waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde kerncompetentie. De Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om beide kerncompetenties aan te tonen.

Certificeringen

Informatiebeveiliging

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging (ISO 27001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

De Inschrijver dient een kopie van het geldige, actuele certificaat bij de Inschrijving in te dienen.

Om aan deze geschiktheidseisen te voldoen kan Inschrijver een beroep doen op de ervaring van een derde (onderaannemer), mits hij kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van deze derde, waaronder de kennis en ervaring van deze derde. Deze derde zal dan ook door Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht moeten worden ingezet.

Bij Inschrijving als combinatie dient de combinatie als geheel aan deze voorwaarde te voldoen.

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

8.1 Algemeen

Er dient bij Inschrijving voldaan te worden aan de gestelde minimumeisen en in het kader van de uitvoering van de opdracht aan de gestelde uitvoeringseisen. Het niet voldoen aan de minimumeisen bij Inschrijving betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. Het tijdens de uitvoering van de overeenkomst niet voldoen aan de uitvoeringseisen kan tot ontbinding van de overeenkomst leiden.

8.2 Minimumeisen

Voor de onderhavige aanbesteding geldt dat Inschrijver aan de volgende minimumeisen voldoet:

1	Akkoord met concept overeenkomst (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)
2	Akkoord met de GIBIT 2023
3	Akkoord met de Aanbestedingsdocumenten incl. bijlagen (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)

8.3 Uitvoeringseisen

Volgend uit het programma van eisen dient de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht onderstaande producten op te leveren. In de rechterkolom wordt aangegeven wanneer of met welke frequentie het product moet worden opgeleverd.

Product	Volgt uit eis	Oplevering
Exit-strategie	1.8.A	Binnen één jaar na livegang fase 1
Escalatieprocedure bij datalekken	1.3.G	Binnen één jaar na livegang fase 1
Uitwijkprocedure	1.3.H	Binnen één jaar na livegang fase 1
DPIA	1.3.F	Binnen drie maanden na verzoek Oss
Architectuurschets	1.1.B	Binnen drie maanden na livegang fase 2
Overzicht van gebruikte algoritmen	1.3.D	Binnen drie maanden na livegang fase 2
ISAE 3402 Type II verklaring	1.3.P	Jaarlijks
Verklaring van toepasselijkheid bij ISO27001	1.3.S	Jaarlijks

8.4 Integriteit

Inschrijver (en daarmee: bestuurders/directie, medewerkers en door de Inschrijver in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen. Ook mogen er geen integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van de Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:

- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen hebben gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig zijn of daarvan verdacht zijn of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;

- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staat tot strafbare feiten;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, dan wel niet-integere, dan wel niet-marktconforme, dan wel niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hen gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhouden met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan verdacht worden;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

De Aanbestedende dienst kan tijdens de aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren en/of een advies vragen van het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen. Inschrijver verklaart door inschrijving dat hij te allen tijde kosteloos zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. De kosten van het onderzoek zijn voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij op grond van de uitkomst van het onderzoek de overeenkomst met Inschrijver wordt ontbonden als gevolg van integriteitsschending. In dat geval verhaalt de Aanbestedende dienst de kosten op de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze aanbestedingsprocedure, dan wel de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt.

Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is de Aanbestedende dienst niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst van (schade-)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst op grond van deze paragraaf.

Relatiegeschenken: De gemeente Oss accepteert geen cadeaus van leveranciers. Dit vinden we belangrijk om eerlijk en onafhankelijk te blijven.

8.5 Wijzigen overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan de overeenkomst en producten wijzigen qua inhoud, tariefstelling, criteria, voorwaarden en eisen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- inhoud: als wet- of regelgeving, daaronder begrepen gemeentelijke verordeningen, noodzaken tot het toevoegen of verwijderen van producten of uitvoeringsvoorwaarden,

dan kan de Aanbestedende dienst benodigde wijzigingen doorvoeren, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;

- tariefstelling: de tariefstelling kan onder de voorwaarden genoemd in de artikelen 2.163 b, d of e Aanbestedingswet 2012 per opdracht maximaal met het in die betreffende artikelen genoemde percentage dalen of stijgen ten opzichte van de door Inschrijver geoffreerde tarief voor de oorspronkelijk opdracht, (dit is exclusief indexering) tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- voorwaarden: als wettelijke voorwaarden, daaronder begrepen voorwaarden in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- eisen: als wettelijke eisen, daaronder begrepen eisen in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert.

De voorgenomen wijzigingen worden tijdig met de Contractant besproken. Contractant aanvaardt deze wijzigingen, tenzij dat in redelijkheid en billijkheid niet van hem kan worden gevraagd. In geval er geen overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, treden partijen in overleg over de gevolgen voor (de uitvoering van) de overeenkomst.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de overeenkomst te beëindigen in het geval zich een situatie voordoet als bedoeld in artikel 2.163f onder b van de Aanbestedingswet

8.6 Verwerkersovereenkomst

Omdat er sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerkersrelatie is in bijlage 8 een concept verwerkersovereenkomst (conform de standaard van VNG) opgenomen. Inschrijver kan hierover vragen stellen die beantwoord worden in de Nota van Inlichtingen. Door Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de (eventueel in de Nota van Inlichtingen aangepaste) concept verwerkersovereenkomst.

9 Gunningscriteria

9.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, beoordeeld op de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium economisch meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij telt de prijs mee voor 25% en de kwaliteit voor 75%.

Subcriteria voor kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van subcriteria. Onderstaande tabel geeft de relatie van de subcriteria tot de hoofdcriteria weer:

Hoofdcriterium	Gewicht	Subcriterium	Maximaal te behalen punten
Prijs	25%	n.v.t.	n.v.t.
Kwaliteit	75%	1. Gebruiksgemak (demonstratie)	40
		2. Beantwoording programma van Wensen	30
		3. Implementatieplan	30

Utility Index

Om de rangorde van de Inschrijvers op basis van prijs-kwaliteitverhouding te bepalen gebruiken we de Utility Index. Deze methode komt neer op het delen van kwaliteit door prijs. Het hoogste resulterende getal is de beste offerte. Het resultaat van de berekening van de Utility Index wordt vervolgens uitgedrukt in een prijsdeficiet. Het prijsdeficiet geeft aan met welk bedrag de inschrijfprijs van een Inschrijving zou moet worden aangepast om op gelijke hoogte met de winnaar te eindigen. De winnende Inschrijver heeft per definitie een prijsdeficiet van € 0,-.

De Utility Index wordt berekend volgens de formule:

$$U_i = [(1 - (Q_{best} - Q_i) \times N) / P_i] \times P_{best}$$

Vervolgens wordt het prijsdeficiet berekend door middel van de formule:

$$P_i - (U_i / U_{best} \times P_i)$$

Waarbij:

- U_i = Utility Index Inschrijver
- Q_{best} = Gewogen kwaliteit score van de offerte met de hoogste kwaliteit score
- Q_i = Gewogen kwaliteit van de Inschrijving
- N = WQ / WP (kwaliteit-prijsverhouding)

- WQ = Weging kwaliteit
- WP = Weging prijs
- P_i = Prijs van de Inschrijving
- P_{best} = Prijs van de offerte met de laagste prijs
- U_{best} = Utility index van de Inschrijving van de winnende Inschrijver

9.2 Prijs

De inschrijfprijs of inschrijfsom uit het ingevulde inschrijfbiljet komt overeen met de factor P_i in de formule voor de berekening van de Utility Index. Het inschrijfbiljet is bijgevoegd als bijlage 7.

In het inschrijfbiljet voert de Inschrijver de volgende bedragen in:

1. De vergoeding voor de implementatie van het eHRM-systeem en de voorbereidende werkzaamheden voor de dienst salarisverwerking. Dit betreft een eenmalige vergoeding. De inschrijver dient alle kosten en marges* met betrekking tot de implementatiefase op te nemen in deze eenmalige vergoeding.
2. De structurele vergoeding voor het gebruik van het eHRM-systeem en de afname van de dienst salarisverwerking tijdens de operationele fase. De structurele vergoeding wordt per contractjaar, voorafgaand aan de uitvoering van de dienstverlening, in rekening gebracht. De inschrijver dient alle kosten en marges* met betrekking tot de operationele fase op te nemen in deze structurele vergoeding. In het inschrijfbiljet wordt de structurele vergoeding per contractjaar vermenigvuldigd met 6.
3. Het uurtarief voor meerwerk. Dit uurtarief wordt uniform toegepast voor alle meerwerk dat op basis van nacalculatie in rekening wordt gebracht. Het uurtarief wordt vermenigvuldigd met het getal 200 om enig gewicht te geven aan het uurtarief in de inschrijfsom. Dit getal is zuiver fictief, de Oprachtnemer kan geen enkel recht ontlenen aan het getal "200".

De inschrijfprijs is de som van deze drie componenten. De inschrijfprijs benadert de totale verwachte kosten voor het eHRM-systeem en de dienstverlening gedurende de initiële looptijd van zes jaar.

*) Onder kosten en marges wordt, niet uitputtend, verstaan: aanschafkosten, leveringskosten, ontwikkelkosten, inrichtingskosten, licentiekosten of andere kosten rondom gebruiksrechten en/of producten en diensten van derden, uitvoeringskosten, hostingkosten, onderhoudskosten, afschrijvingskosten, reis- en verblijfkosten, opleidings- en trainingskosten, winstmarges, risico-opslagen en overige overhead.

In aanvulling op artikel 11 lid 2 van de GIBIT: gemeente Oss accepteert geen aparte facturen voor Derdenprogrammatuur. Ook deze kosten dienen verdisconteerd te worden in de eenmalige en/of structurele vergoeding.

9.3 Kwaliteit

Het onderdeel "Kwaliteit" wordt beoordeeld aan de hand van de drie genoemde subcriteria, die in deze paragraaf nader worden uitgewerkt.

Subcriterium 1. Gebruiksgemak

Wens/doelstelling

De gemeente Oss wil een gebruiksvriendelijk eHRM-systeem, dat snel door de gebruikers omarmd wordt. De applicatie is overzichtelijk en intuïtief: het gebruik wijst zichzelf. Gemeente Oss wil zich een goed beeld vormen van de mogelijkheden van en het werken met het aangeboden eHRM-systeem.

Demonstratie en workshop

De Inschrijver verzorgt een demonstratie van zijn eHRM-systeem en een workshop. In de demonstratie toont de Inschrijver aan het beoordelingsteam de werking van zijn eHRM-systeem aan de hand van de functionaliteiten en use cases die genoemd worden in bijlage 9, "Opzet demonstratie en workshop".

Daarna volgt de workshop. De Inschrijver organiseert een opstelling waarin de leden van het beoordelingsteam zelf de werking van het eHRM-systeem kunnen ervaren. De handelingen die tijdens de workshop dienen te worden doorlopen zijn eveneens opgenomen in de genoemde bijlage.

Tenslotte is er ruimte om aanvullende functionaliteit te tonen die geen onderdeel uitmaakt van het programma van eisen of het programma van wensen, maar die wel onderdeel is van de aanbidding van de Inschrijver. Ook de opzet van dit onderdeel wordt nader toegelicht in de genoemde bijlage.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt het gebruiksgemak aan de hand van de volgende aspecten:

1. Effectiviteit en efficiency: de handelingen bestaan uit een acceptabel aantal stappen en leiden tot de gewenste resultaten.
2. Intuïtief gebruik: de handelingen die moeten worden verricht om tot een bepaald resultaat te komen zijn logisch voor de gebruiker.
3. Look and feel: de applicatie heeft, naar oordeel van het inkoopteam, een aantrekkelijke lay-out die uitnodigt om met de applicatie te werken. De applicatie kan worden ingericht in de huisstijl van de gemeente Oss.
4. Het eHRM-systeem beschikt over aanvullende functionaliteit, niet benoemd in het programma van eisen of het programma van wensen, die de gemeente Oss van wezenlijke meerwaarde acht. De aanvullende, gedemonstreerde functionaliteit maakt onderdeel uit van de aanbidding van het Inschrijver.

Hoe hoger de applicatie in de ogen van het beoordelingsteam presteert op deze aspecten, hoe hoger de score die wordt toegekend op dit subcriterium.

Subcriterium 2. Beantwoording programma van wensen

Wens/doelstelling

Gemeente Oss heeft haar wensen rondom het eHRM-systeem vastgelegd in het "Programma van wensen", dat als bijlage 2 aan dit aanbestedingsdocument is toegevoegd. De Inschrijver krijgt punten voor elke wens die hij binnen de opdracht realiseert. De aangeboden aanvullende functionaliteit of techniek moet werkend opgeleverd worden, uiterlijk bij fase 2 van de implementatie. Voor alle duidelijkheid vermelden we dat de kosten voor de realisatie van deze wensen volledig verdisconteerd moeten zijn in de inschrijfprijs.

In te dienen documenten

De Inschrijver geeft in het document "Programma van wensen" aan of een wens onderdeel uitmaakt van zijn aanbieding. Dit doet hij door bij de wens het hokje voor "Ja" aan te kruisen. De Inschrijver ondertekent het ingevulde formulier en voegt het toe bij zijn Inschrijving.

Beoordeling

Elke wens die deel uitmaakt van de aanbieding levert het aantal punten op dat bij de wens is vermeld. In totaal gaat het om 12 wensen die maximaal 30 punten op kunnen leveren.

Subcriterium 3. Implementatieplan

Wens/doelstelling

Voor de continuïteit van de eigen bedrijfsvoering hecht de Gemeente Oss er grote waarde aan dat het eHRM-systeem per 1 januari 2026 in productie wordt genomen, in ieder geval voor de basisfunctionaliteit (het "minimal viable product") en per die datum de functie overneemt van het huidige eHRM-systeem. De overige functionaliteit dient uiterlijk 1 april 2026 te worden opgeleverd (zie hiervoor paragraaf 2.3.2 "Dienstverlening rondom het eHRM-systeem"). De datums van 1 januari 2026 en 1 april 2026 gelden daarmee, overeenkomstig Gibit artikel 4 lid 2 sub i, als fatale termijn voor de einddatum van de Implementatie.

Gemeente Oss wil het vertrouwen krijgen dat de Opdrachtnemer de implementatie van het eHRM-systeem binnen deze termijnen tot een goed einde kan brengen. De inschrijver levert hiertoe zijn implementatieplan aan.

In te dienen document: implementatieplan

Het implementatieplan voldoet aan de aan de eisen die de GIBIT hieraan stelt. Wij verwijzen hiervoor naar artikel 6 "Implementatie ICT Prestatie" lid 3, dat de verplichte onderdelen van het implementatieplan noemt. Er gelden geen beperkingen aan de omvang van het document.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in welke mate het implementatieplan de gemeente Oss het vertrouwen geeft dat de Inschrijver de implementatie van het eHRM-systeem beheerst kan uitvoeren en met succes kan afronden op of voor de aangegeven datum van livegang.

Daarbij worden er meer punten toegekend naarmate:

1. Het implementatieplan een duidelijke en voldoende gedetailleerde planning bevat van de mijlpalen, de op te leveren resultaten, betrokken medewerkers en tijdinzet aan zijde van opdrachtgever, door opdrachtgever aan te leveren documentatie en de acties die hiervoor nodig zijn.
2. De Inschrijver de risico's rondom de overgang van het huidige naar het toekomstige eHRM-systeem reduceert, bijvoorbeeld door het gradueel opbouwen van de (toekomstige) productieomgeving van het eHRM-systeem, door data in delen te migreren, door functionaliteit getrapt te implementeren, door middel van "schaduwdraaien", of anderszins.
3. Het implementatieplan de taken op een logische en/of evenredige manier verdeelt over Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
4. Het voorgestelde opleidingsplan ertoe leidt dat gebruikers van de gemeente Oss direct vanaf livegang succesvol met het eHRM-systeem kunnen werken.

Het implementatieplan wordt als concept aangeboden aan de Opdrachtgever en als zodanig beoordeeld. Na gunning van de opdracht wordt het implementatieplan nader besproken met de Opdrachtgever. Op basis van dit overleg kunnen er aanpassingen worden doorgevoerd op het implementatieplan, deze zullen echter niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

De gemeente Oss verleent haar volledige medewerking aan de totstandkoming van het definitieve implementatieplan. Het implementatieplan is pas definitief na vaststelling door Opdrachtgever en Opdrachtnemer, door middel van ondertekening. De opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid dat het implementatieplan uiterlijk 17 september 2025 wordt vastgesteld; deze datum geldt als fatale termijn.

9.4 Normering

De wijze waarop punten worden toegekend in de beoordeling van subcriterium 2 is daar reeds toegelicht. De puntentoekenning voor subcriteria 1 en 3 voor kwaliteit geschiedt als volgt: er wordt een score toegekend met een waarde tussen 0 en 4. In onderstaande tabel is de toelichting op deze scores opgenomen.

Score	Benaming	Omschrijving
0	Geen meerwaarde	Het aanbod bevat geen meerwaarde ten opzichte van het minimaal vereiste. <i>Bij score 0 wordt 0% van het maximaal te behalen aantal punten voor het subcriterium toegekend.</i>

Score	Benaming	Omschrijving
1	Nauwelijks meerwaarde	Het aanbod biedt slechts in beperkte mate meerwaarde ten opzichte van het minimaal vereiste. Het aanbod draagt nauwelijks bij aan de geformuleerde wens/doelstelling. <i>Bij score 1 wordt 25% van het maximaal te behalen aantal punten voor het subcriterium toegekend.</i>
2	Enige meerwaarde	Het aanbod biedt enige meerwaarde ten opzichte van het minimaal vereiste. Het aanbod draagt op enkele vlakken bij aan de geformuleerde wens/doelstelling. <i>Bij score 2 wordt 50% van het maximaal te behalen aantal punten voor het subcriterium toegekend.</i>
3	Veel meerwaarde	Het aanbod biedt veel meerwaarde ten opzichte van het minimaal vereiste. Het aanbod draagt op veel vlakken bij aan de geformuleerde wens/doelstelling. Bij score 3 wordt 75% van het maximaal te behalen aantal punten voor het subcriterium toegekend.
4	Zeer veel meerwaarde	Het aanbod biedt zeer veel meerwaarde ten opzichte van het minimaal vereiste. Het aanbod draagt op alle vlakken bij aan de geformuleerde wens/doelstelling of overstijgt de verwachtingen. <i>Bij score 4 wordt 100% van het maximaal te behalen aantal punten voor het subcriterium toegekend.</i>

9.5 Praktische informatie demonstratie en workshop

Voor de demonstratie en workshop behorend tot subcriterium 1 voor kwaliteit wordt voor elke Inschrijver een aparte sessie georganiseerd (met uitzondering van de Inschrijvers van wie de gemeente Oss de inschrijving terzijde heeft moeten leggen). De Inschrijvers ontvangen hiervoor een uitnodiging van de begeleidende inkoopadviseur.

De sessies vinden in beginsel plaats op donderdag 26 en vrijdagochtend 27 juni 2025 tijdens kantooruren op een locatie van de gemeente Oss. Indien het aantal geldige Inschrijvingen hier aanleiding toe geeft, worden er ook aanvullende sessies georganiseerd op maandag 30 juni of dinsdag 1 juli 2025. Er wordt gedacht aan twee *time slots* per dag, één van 9:30 tot 12:30 en één van 13:30 tot 16:30.

Elke sessie heeft een totale duur van 3 uur. In bijlage 9, "Opzet demonstratie en workshop", is te lezen uit welke onderdelen een sessie bestaat en hoeveel tijd er voor elk onderdeel beschikbaar is.

De gemeente Oss gaat ervan uit dat de leden van het beoordelingsteam de proefopstelling kunnen benaderen vanaf hun eigen werkplek. Bij de uitnodiging ontvangen de Inschrijvers de emailadressen van de teamleden, voor het aanmaken van accounts op de proefopstelling.

Indien de Inschrijver aanvullende praktische zaken wil regelen, wordt hij verzocht dit tijdig kenbaar te maken bij de begeleidende inkoopadviseur.

Eventueel gebruikt presentatiemateriaal, zoals bijvoorbeeld een PowerPoint, worden uiterlijk daags na de sessie ter beschikking gesteld aan de aanbestedende dienst, via de begeleidende inkoopadviseur.

9.6 Gelijke score

Bij een gelijke totaalscore wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het eerste subcriterium voor kwaliteit. Als dit geen uitsluitsel geeft, geldt de hoogste score op het tweede subcriterium voor kwaliteit.

Mocht ook dit geen uitsluitsel bieden, dan zal worden overgegaan tot loting. De betrokken Inschrijvers worden hierover in voorkomend geval aanvullend geïnformeerd.

10 Algemene informatie m.b.t. de procedure

10.1 Termijnen aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Indien op het platform, TenderNed, eveneens een planning van de aanbesteding is gepubliceerd, dan is, in het geval van tegenstrijdigheden, de planning op TenderNed leidend.

Activiteit	Datum
Aankondiging (publicatie van de opdracht)	Vr 25 april 2025
<i>Meivakantie</i>	<i>Ma 21 april – ma 5 mei</i>
Indienen vragen door potentiële Inschrijvers (ronde 1)	Vr 16 mei
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde 1)	Vr 22 mei
<i>Hemelvaartweekend</i>	<i>Do 29 – vr 30 mei</i>
Indienen vragen door potentiële Inschrijvers (2)	Wo 4 juni
Nota van Inlichtingen (2)	Do 12 juni
Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum	Di 24 juni
Presentatie en workshop	Do 26, vr 27 juni
Presentatie en workshop (uitwijk)	Ma 30 juni, di 1 juli
Bekendmaken Gunningsbeslissing	Do 10 juli
<i>Zomervakantie regio zuid</i>	<i>Ma 7 jul – vr 15 aug</i>
Einde periode bezwaar en beroep	Wo 20 aug
Definitieve gunning/onderteken overeenkomst	Do 21 aug
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	Ma 1 september 2025

10.2 Het aanbestedingskader

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Richtlijn 2014/24/EU van het Europese Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, zoals in Nederland geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van de aanbesteding is op www.Tenderned.nl geplaatst en daarmee tevens verzonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie.

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht gelijk is aan of hoger is dan het in artikel 4, onderdeel c van richtlijn nr. 2014/24/EU genoemde bedrag (excl. Omzetbelasting), kiest de Aanbestedende dienst voor de Europese procedure.

10.3 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht is de GIBIT (2023) van toepassing, behalve voor zover daarvan in dit Aanbestedingsdocument is afgeweken.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn. (Standaard)verwijzingen naar eigen algemene voorwaarden van Inschrijvers worden geacht niet te zijn gedaan.

10.4 Conceptovereenkomst

In bijlage 4 is de conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijver kan bij het stellen van vragen suggesties doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst of af te wijken van de inkoopvoorwaarden. De vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Door Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden, voor zover daar bij de Nota van Inlichtingen niet is afgeweken.

10.5 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Er is in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding voor enige kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, tenzij Inschrijver extra kosten heeft moeten maken die redelijkerwijs uitgaan boven de normaal aan een Inschrijving verbonden kosten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

10.6 Combinatie/onderaanneming/Inschrijving door 'verbonden ondernemingen'

Een Ondernemer is vrij om in te schrijven binnen de regels van de wet en dit beschrijvend document. De Ondernemer dient aan te geven op welke wijze hij zal inschrijven.

Een Ondernemer kan op de volgende wijze inschrijven:

- A) als enkelvoudige Inschrijver (schrijft zelfstandig in als hoofdaannemer) of;
- B) in een combinatievorm.

Een Ondernemer mag slechts éénmaal zelfstandig als enkelvoudige Inschrijver of in combinatie inschrijven. Een Ondernemer die zelfstandig als enkelvoudige Inschrijver of in combinatie inschrijft mag daarnaast niet ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving optreden. Bij overtreding van deze regel worden alle Inschrijvingen van de overtreedende Inschrijvers terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

Meerdere Ondernemingen binnen één Groep in de zin van art. 2.24b BW ('verbonden Ondernemingen') mogen een Inschrijving doen, mits de gelijktijdig inschrijvende verbonden Ondernemingen op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat het deel uitmaken van één Groep hun respectievelijke gedrag bij deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. In het bijzonder zal Inschrijver in dit verband moeten kunnen aantonen dat zelfstandig en in onafhankelijkheid is besloten tot Inschrijving op de Aanbesteding en dat de inhoud van de Inschrijving geheel zelfstandig en zonder ruggenspraak met andere verbonden ondernemingen tot stand is gekomen. Indien een dergelijk

bewijs niet geleverd wordt, kunnen alle verbonden ondernemingen van de aanbesteding worden uitgesloten.

Eén Inschrijver mag slechts één Inschrijving doen.

a) Enkelvoudige Inschrijving

- Voor de enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten.
- Voor de enkelvoudige Inschrijving waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer optreedt gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten en ten aanzien van de derde(n) en/of onderaannemers waarvan Inschrijver gebruik maakt voor het voldoen aan de eisen van de Aanbestedingsdocumenten en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst de volgende aanvullende bepalingen:
 - Bij het indienen van de Inschrijving dient in het UEA (deel II, onderdeel D) aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen van het Aanbestedingsdocument en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst als derde(n) en/of onderaannemers worden ingeschakeld.
 - De bij de eisen gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij, indien van toepassing, gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de derde(n) onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de (raam)overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s). Elke onderaannemer dient, ook als geen beroep wordt gedaan op diens draagkracht, het UEA te verstrekken via de hoofdaannemer (in TenderNed).
 - Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van de derde(n)/onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of uitvoering van de (raam)overeenkomst aan te tonen, dienen alle vereiste documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de gegevens van de organisatie van de betreffende derde(n)/onderaannemer(s). De Inschrijver is verplicht om de derde(n) op wiens draagkracht en/of bekwaamheid hij zich beroept daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht in te zetten. In de situatie als bedoeld in artikel 2.92 derde lid Aw 2012 zijn zowel hoofd- als onderaannemer hoofdelijk aansprakelijk.
 - Indien de hoofdaannemer een onderaannemer voor de uitvoering van (een deel van) de onderhavige opdracht wenst te contracteren, dient de hoofdaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. In het kader van deze voorwaarde behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor aan het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen advies te vragen. De bepalingen over integriteit zijn voor de onderaannemer van overeenkomstige toepassing.

b) Combinatie

- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. De penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Aanbestedende dienst.
- De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende vertegenwoordiger over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Alle leden van de combinatie zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst. Door als combinatie in te schrijven, verklaart elk der combinanten dat hij bekend en akkoord is met deze aansprakelijkheid.
- Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
- Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.
- Indien niet anders vermeld zijn in geval van Inschrijving door een combinatie alle voorwaarden van toepassing op de gehele combinatie. Bij Inschrijving dient iedere combinant het UEA in te dienen.
- Indien aan de combinatie voorlopig wordt gegund, dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 werkdagen, elk der combinanten de gevraagde bewijsstukken zoals een uittreksel Handelsregister, een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid en een Gedragsverklaring aanbesteden in te leveren bij de Aanbestedende dienst.

10.7 Kosten

Aan de Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst.

10.8 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht een potentiële Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de de Aanbestedende dienst (via vragenmodule TenderNed) op straffe van verval van recht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk ten tijde van de (laatste) Nota Van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat het Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de potentiële Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de potentiële Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen niet tot enige aansprakelijkheid aan de kant van de Aanbestedende dienst leiden.

De potentiële Inschrijver dient dus tijdens de aanbestedingsprocedure een pro-actieve houding te hebben en vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden op te komen, zodat de Aanbestedingsdocumenten zo nodig nog in de aanbestedingsfase bijgesteld kunnen worden.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro-activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van de Aanbestedende dienst – uiterlijk twee werkdagen vóór de inschrijvingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige Gunningbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

10.9 Taal en btw

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal. De Inschrijving bevat de prijzen exclusief btw. Uit de Inschrijving moet blijken welke btw-tarieven van toepassing zijn.

10.10 Vertrouwelijkheid

De informatie met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijvers mogen de gegevens die ter beschikking zijn gesteld alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk voor de Inschrijving.

Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Aanbestedende dienst en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten overeenkomst(en)) een beroep op de (inhoud van de) Inschrijvingen te doen en laat voorts de voor de Aanbestedende dienst bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de Inschrijvingen onverlet.

10.11 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

10.12 Manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische inschrijving wanneer, als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingsystematiek

zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard.

Alle prijzen van de afzonderlijke door de Aanbestedende dienst gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven/ontoelaatbare strategische inschrijving

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving wanneer o.a.:

- enerzijds de totaalprijs van een Inschrijver naar verhouding hoger is ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel;
- er sprake is van het schuiven met prijzen om op deze manier een gunstigere uitkomst op basis van de gunningscriteria te bewerkstelligen;
- prijzen disproportioneel hoger of lager liggen dan het prijsniveau van alle Inschrijvers;
- er geen gebruikelijke (kostendekkende) prijzen worden geoffreerd die gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- er als gevolg van die Inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt (nul prijzen/negatieve prijzen).

In deze situaties is de gemeente zonder meer gerechtigd om de Inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende Inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving.

Indien dit bewijs niet, niet tijdig of onvolledig wordt geleverd wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

10.13 Non – discriminatie

Op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijkwijs melding wordt gemaakt van merknamen, typen, octrooien, een bepaalde oorsprong of productie, fabricage procedés, een bepaalde certificaat of keurmerk etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden volstaan; het betrokken product dan wel een daaraan gelijkwaardig product.

11 Achtergrondinformatie

11.1 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organisaties kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting(-en) word (-en) uitgevoerd.

11.2 Klachtenregeling

De Aanbestedende dienst heeft geen intern klachtenmeldpunt/ -procedure ten aanzien van aanbestedingen. Klachten kunnen worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hiervoor verwijst de Aanbestedende dienst naar de Klachtenregeling Aanbesteden. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de gemeente anders beslist.

12 Begrippenlijst (algemene begrippen)

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in het onderhavige Aanbestedingsdocument met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende dienst

De bij deze aanbesteding betrokken overheid, in casu de Gemeente Oss.

Aanbestedingsdocument

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Dienstverlener

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verklaring van een Ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden, selectiecriteria en of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een Inschrijving is een door een Ondernemer uitgebrachte offerte aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

De in paragraaf 2.2 beschreven entiteit(en) waarmee de Inschrijver daadwerkelijk de overeenkomst in het kader van deze aanbesteding heeft getekend.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht daadwerkelijk is gegund en waarmee een overeenkomst is afgesloten in het kader van deze aanbesteding.

Variant

Een variant is een andere - mogelijk innovatieve - oplossing voor een probleem dan initieel is uitgevraagd in de aanbesteding.

Voorlopige winnaar

De Inschrijver of de Inschrijvers die na weging van de gunningscriteria als beste(n) gekwalificeerd zijn door de Aanbestedende dienst en met wie de Aanbestedende dienst voornemens is een overeenkomst te sluiten.