

Beschrijvend document

Europese aanbesteding (openbare procedure)

“Vervanging MijnHR”

SVB nummer: EA2023034

Uitgegeven door Sociale Verzekeringsbank
Uitgevoerd door Wim Hogendoorn
Contact via inkoop@svb.nl
Versie v0.9
Datum 3 juni 2025



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| Bijlagen | 3 |
| 1. Begripsbepalingen | 4 |
| 2. Introductie | 11 |
| 2.1 De Sociale Verzekeringsbank | 11 |
| 2.2 Ambitie van de SVB | 11 |
| 2.3 Uitvoering aanbesteding | 12 |
| 2.4 Strategische doelstellingen SVB | 12 |
| 3. Opdrachtomschrijving | 13 |
| 3.1 Aanleiding van de aanbesteding | 13 |
| 3.2 Doel van de aanbesteding | 13 |
| 3.3 Marktverkenning en marktconsultatie | 13 |
| 3.4 Omschrijving van de Opdracht | 13 |
| 3.5 Buiten de scope van de Opdracht | 13 |
| 3.6 Raming van de waarde van de Opdracht | 13 |
| 3.7 Percelen | 14 |
| 3.8 Social Return als uitvoeringsvoorwaarde | 14 |
| 3.9 Herzieningsclausule | 14 |
| 3.10 Indexering | 15 |
| 3.11 Duur en afloop Overeenkomst | 15 |
| 4. Aanbestedingsprocedure | 16 |
| 4.1 Openbare procedure | 16 |
| 4.2 Algemene inkoopvoorwaarden ICT | 16 |
| 4.3 Planning | 16 |
| 4.4 Aanbestedingsplatform en communicatie | 16 |
| 4.5 Taal | 17 |
| 4.6 Nota van Inlichtingen | 17 |
| 4.7 Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden. | 18 |
| 4.8 Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar | 18 |
| 4.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden | 18 |
| 4.10 Kostenvergoeding | 18 |
| 4.11 Stoppen van de aanbestedingsprocedure | 19 |
| 4.12 Vertrouwelijkheid | 19 |
| 4.13 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn | 19 |
| 4.14 Sluiten Overeenkomst | 19 |
| 4.15 Wachtkamerovereenkomst | 19 |
| 5. Inschrijving | 20 |
| 5.1 Checklist Inschrijving | 20 |
| 5.2 Wijzen van inschrijven | 20 |
| 5.3 Concerninschrijving | 22 |
| 5.4 Varianten | 22 |
| 5.5 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen | 22 |
| 5.6 Gestanddoeningstermijn | 23 |
| 5.7 Onherroepelijk en onvoorwaardelijk | 23 |
| 5.8 Rechtsgeldige ondertekening | 23 |
| 5.9 Verbod op manipulatief inschrijven | 23 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 6. | Beoordeling Inschrijvingen | 24 |
| 6.1 | Inleiding | 24 |
| 6.2 | Inschrijvingseisen | 24 |
| 6.3 | Programma van Eisen | 24 |
| 6.4 | Uitsluitingsgronden | 24 |
| 6.5 | Geschiktheidseisen en bewijsstukken | 25 |
| 7. | Gunningscriteria | 31 |
| 7.1 | Inleiding | 31 |
| 7.2 | Subgunningscriterium prijs (SGC-P) | 31 |
| 7.3 | Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K) | 32 |
| 7.4 | Beoordeling SGCK-1 | 33 |
| 7.5 | Beoordeling SGC-K2 t/m SGC-K5 | 33 |
| 7.6 | Beoordeling Beste PKV | 34 |
| 7.7 | Proof of Concept | 35 |
| 7.8 | Aanvullingen Inschrijving | 36 |
| 7.9 | Gunningsadvies | 36 |
| 7.10 | Mededeling Gunningsbeslissing | 36 |

Bijlagen

Bij dit Beschrijvend document horen de volgende losse Bijlagen:

Bijlage A – Vragenformulier

Bijlage B – Subgunningscriterium Kwaliteit

Bijlage C – Subgunningscriterium Prijs

Bijlage D – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage E – Referentieformulier

Bijlage F – Programma van Eisen

Bijlage G – Huidige situatie

Bijlage H – Toekomstige situatie

Bijlage I – Architectuurkaders

Bijlage J – Overeenkomst (concept)

Bijlage K – Algemene Inkoopvoorwaarden ICT

Bijlage L – Verwerkersovereenkomst (concept)

Bijlage M – Wachtkamerovereenkomst (concept)

Bijlage N – Demonstratie van de Oplossing

Bijlage O – Verslag marktconsultatie

Bijlage P – Handleiding Social Return

Bijlage Q – Klachtenprocedure

1. Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast genoemde definities in de AIV-ICT en de Aanbestedingswet 2012, ook de volgende begrippen met bijbehorende definities:

| Begrip | Definitie |
|----------------------------|---|
| Aanbestedingsstukken | Het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen en gepubliceerde Nota's van Inlichtingen. |
| Annex | Aanhangsel bij de Overeenkomst. Een Annex maakt integraal deel uit van de Overeenkomst. |
| Arbeidsparticipant | Een persoon met een afstand tot de arbeidsmarkt die onder begeleiding binnen de organisatie deelneemt aan het arbeidsproces. |
| Arbeidsverhouding | De relatie tussen de SVB en haar Medewerkers, inclusief de rechten en plichten van beide partijen. |
| Arbeidsvoorwaarde | Contractuele afspraak tussen de SVB en haar Medewerkers over een specifiek arbeidsvoorwaardenonderwerp, zoals bijvoorbeeld loon en scholing. |
| Archiefwet | Wetgeving die regels stelt voor het beheren, bewaren en vernietigen van archiefstukken binnen een organisatie. Specifiek: Archiefwet 1995 en de daaruit voortvloeiende bewaarplicht. |
| Audittrail | Een gedetailleerd geautomatiseerd logboek dat alle wijzigingen en acties binnen een systeem bijhoudt, ten behoeve van beveiligings- en compliance-doeleinden. |
| Autorisatieprofiel | Een set van rechten en toegangsbeperkingen die bepalen welke informatie en functies een gebruiker binnen een systeem kan benaderen. |
| Autorisatiestructuur | De manier waarop toegangsrechten en -beperkingen binnen een systeem zijn georganiseerd en beheerd. |
| Begeleidingstraject | Een gestructureerd programma waarin een medewerker wordt begeleid bij bijvoorbeeld re-integratie, loopbaanontwikkeling of persoonlijke groei. |
| Behandelaar | De persoon die verantwoordelijk is voor het afhandelen van een specifieke taak of casus binnen een systeem. |
| Beheerder | Medewerker die het functioneel applicatiebeheer voor de Oplossing uitvoert. |
| Beschikbaarheid | De mate waarin de Oplossing toegankelijk is voor Medewerkers, uitgedrukt als een percentage van de tijd (gemeten per maand), waarbij alle functionaliteiten en eigenschappen zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, volledig beschikbaar zijn voor gebruik. |
| Beschrijvend document (BD) | Dit document inclusief alle Bijlagen, waarin onder andere de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, Uitsluitingsgronden, Inschrijvingseisen, het PVE en het Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht. |
| Bestedingsdoel | Het specifieke doel waarvoor een budget of middelen worden gebruikt, bijvoorbeeld binnen een Individueel Keuze Budget (IKB). |
| Bezetting | Het aantal Medewerkers binnen een organisatie-eenheid, uitgedrukt in headcount of totale aantal FTE's (werkuren) |
| Bijlage | Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Cao | Collectieve arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst. |
| Casemanager | Een persoon die verantwoordelijk is voor het coördineren en begeleiden van een Medewerker tijdens een ziekte- of re-integratietraject. |
| Combinant(en) | De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie. |
| Combinatie | Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee of meer (rechts)personen. |
| Contracteigenaar | Functionaris die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Overeenkomst. |
| Declaratie | Aangifte van gemaakte onkosten ter compensatie. |
| Deelnemer | Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan. |
| Deeltijdfactor | De verhouding tussen het aantal gewerkte uren van een deeltijdmedewerker en de volledige werktijd, gebruikt voor het berekenen van salaris en verlofrechten. |
| Derde | Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen. |
| Dienstverband | De formele relatie tussen een Medewerker en de SVB, inclusief de voorwaarden van het werk. |
| Dienstverlening | Het geheel van de prestaties waartoe Opdrachtnemer zich op grond van de Overeenkomst heeft verplicht. De Dienstverlening omvat in ieder geval het realiseren van de Implementatie, het leveren van Exploitatie, plus het leveren van Optimalisatie op de langere termijn voor uitbreiding, aanpassingen en verbetering van de Oplossing. |
| Digitale toegankelijkheid | De mate waarin digitale middelen, zoals websites en applicaties, toegankelijk zijn voor alle gebruikers, inclusief mensen met een beperking. |
| Doorstroom | Het aantal interne Medewerkers dat in een periode wijzigt van organisatie-eenheid, van Hay functie of van functieniveau binnen dezelfde Hay functie, uitgedrukt in headcount of totale aantal FTE's (werkuren). |
| Dossier Afspraken en Procedures | Een document (onderdeel van de SLA) waarin tussen de SVB en Opdrachtnemer overeengekomen werkwijzen en werkafspraken gericht op onderlinge samenwerking zijn beschreven. |
| ESS | Employee Selfservice; de mogelijkheid voor Medewerkers om in een systeem zelf hun persoonlijke gegevens kunnen beheren, zoals verlofaanvragen en adreswijzigingen. |
| Exploitatie | De periode na Implementatie. Opdrachtnemer is in deze periode onder andere verantwoordelijk voor de instandhouding van de Oplossing en de uitvoering van de overige Dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst. |
| Feestdagenverlof | Verlof dat Medewerkers opnemen tijdens vastgestelde feestdagen, zoals Kerstmis, Suikerfeest of Nieuwjaarsdag. |
| Formatie | Het totale aantal begrote FTE's binnen een organisatie-eenheid |
| Formatieplaats | Een specifieke functie of positie binnen de organisatie die is opgenomen in de personeelsformatie. Het bevat ten minste de begrote functie en functieomvang (FTE) per organisatieonderdeel. |

| | |
|---------------------------------|---|
| FTE | Het aantal uren dat een volledige werkweek bevat(voor de organisatie). Voor de SVB is dit 36. |
| Functie | Een geclassificeerd en samenhangend geheel aan taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die aan een Medewerker kunnen worden toegekend en in een arbeidscontract wordt vastgelegd. |
| Functieschaal | Salarisschaal die behoort bij de formele Hay functie conform de functiematrix. |
| Functievermenging | Het combineren van verschillende rollen of autorisaties binnen één functie, die onverenigbaar zijn vanwege privacy, integriteit, compliance of checks and balances |
| Functioneren & Beoordelen (F&B) | Bij voorkeur modulaire functionaliteit ten behoeve van functionerings- en beoordelingsgesprekken, feedback en talentmanagement, die door Opdrachtnemer wordt geleverd als onderdeel van de Dienstverlening en tenminste voldoet aan de eisen zoals beschreven in het PVE. |
| Gebruiker | Een persoon die toegang heeft tot en gebruik maakt van de Oplossing. |
| Geschiktheidseisen | Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagkracht en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht. |
| Gratificatie | Een bijzondere beloning die eenmalig wordt toegekend voor het leveren van extra prestaties, met uitzondering van diensttijdgratificaties of BHV-gratificaties. |
| Gunning | De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten. |
| Gunningsbeslissing | De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Overeenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten. |
| Gunningscriterium | Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). |
| Helpdesk | Een team van Nederlandstalige specialisten met adequate kennis van de Dienstverlening (en van de SVB). Dit team is telefonisch, per mail en via de Oplossing te bereiken voor de IT Servicedesk en/of Beheerders, als 2e lijns ondersteuning bij incidenten of verzoeken. |
| High potential | Een Medewerker die wordt gezien als veelbelovend en in staat om in de toekomst hogere functies binnen de organisatie te vervullen. |
| HR3P model | Een model voor personeelsplanning en -ontwikkeling dat staat voor 'Human Resource Performance Potential Portfolio', gebruikt om Medewerkers te beoordelen op prestaties en potentieel |
| IKB-tegoed | Het saldo van het Individueel Keuze Budget (IKB) dat een Medewerker kan besteden aan zelfgekozen arbeidsvoorwaarden. |
| Implementatie | Het geheel van activiteiten dat ondernomen moet worden om de Oplossing gereed te maken voor operationeel gebruik door de SVB. |
| Individueel Keuze Budget (IKB) | Een flexibel arbeidsvoorwaardenpakket waarbij Medewerkers zelf kunnen kiezen hoe zij een deel van hun arbeidsvoorwaarden willen besteden. |

| | |
|-------------------------------|--|
| Inschrijving | De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. |
| Inschrijvingseisen | De voorwaarden die de SVB aan de Inschrijving stelt zoals beschreven in de Aanbestedingstukken. |
| IT Servicedesk | Organisatieonderdeel van de SVB die eerstelijns ondersteuning biedt aan de Medewerkers. |
| Job-board | Een online platform waar vacatures worden geplaatst en werkzoekenden kunnen solliciteren. |
| Journalpost | Een boekhoudkundige registratie van financiële transacties binnen een organisatie. |
| Kandidaat / Sollicitant | Natuurlijk persoon die solliciteert op een vacature. |
| Key-user | Een Medewerker die uitgebreide kennis heeft van een specifiek systeem of proces en fungeert als aanspreekpunt voor andere Gebruikers. |
| Kostenplaats | Een specifieke afdeling, subafdeling of project binnen een organisatie waaraan kosten worden toegerekend voor budgettering en controle. |
| Leidinggevende | Natuurlijk persoon die leiding geeft aan een organisatie-eenheid. Dit is tevens een Medewerker. |
| Levensfaseregeling | Regelingen die rekening houden met de verschillende levensfasen van Medewerkers, zoals ouderschapsverlof of seniorenverlof. |
| Medewerker | Een natuurlijk persoon die contractueel werkzaamheden verricht voor de SVB. Op basis van de arbeidsrechtelijke relatie tussen de SVB en de Medewerker worden verschillende Medewerker-typen onderkend. Dit wordt bepaald op basis van de contractsoort. Dit kan gaan om een interne Medewerker (in vaste loondienst van de SVB) of een externe Medewerker (tijdelijk ingehuurd door de SVB). |
| Medewerkerontwikkel portfolio | Een verzameling van documenten en gegevens die de loopbaan, prestaties en ontwikkeling van een Medewerker binnen de organisatie weergeven. |
| Metadata | Metadata zijn gegevens die de karakteristieken van bepaalde gegevens beschrijven. Het zijn dus eigenlijk data over data. Denk bijvoorbeeld aan: de auteur, de datum waarop het document is aangemaakt, aantal pagina's etc. |
| Mobiliteit | De mate waarin Medewerkers binnen of buiten de organisatie van functie of locatie kunnen veranderen. |
| Mobiliteitsgegevens | Informatie over de verplaatsingen en functiewisselingen van Medewerkers binnen de organisatie. |
| MijnHR | De huidige HR-omgeving (door ADP) |
| MSS | Manager Selfservice; de mogelijkheid voor Leidinggevendenden om in een systeem zelf administratieve taken kunnen uitvoeren, zoals het goedkeuren van verlofaanvragen en het bijwerken van teamgegevens. |
| Mutatielogging | Het bijhouden van alle wijzigingen die in een systeem worden aangebracht, inclusief wie de wijzigingen heeft doorgevoerd en wanneer. |
| Nota van Inlichtingen | Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB. |
| NVP | De beroepsvereniging van en voor BIG-geregistreerde psychotherapeuten. |
| Onderaannemer | Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de |

| | |
|--|--|
| | werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer kan bijvoorbeeld ook worden verstaan een dochter- of zusteronderneming. |
| Ontwikkel- en Resultaat- (O&R) gesprek | Een gesprek gevoerd tussen een Medewerker en zijn/haar Leidinggevende over gerealiseerde resultaten en geplande ontwikkelingen in een gewerkt jaar. |
| Opdracht | Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document. |
| Oplossing | Het geheel van de door Opdrachtnemer aan de SVB te leveren IT-componenten waarmee aan de Overeenkomst wordt voldaan. Tot de Oplossing worden onder andere gerekend alle apparatuur, programmatuur, onderhoud & support, housing & hosting, en koppelingen, die noodzakelijk zijn voor uitvoering van de Opdracht. |
| Optimalisatie | Extra werkzaamheden te verrichten door Opdrachtnemer gedurende de Exploitatieperiode. Opdrachtnemer zal op schriftelijk verzoek van de SVB aanpassingen of verbeteringen doorvoeren in de Oplossing, bijvoorbeeld naar aanleiding van nieuwe cao-regelingen of toepasselijke wetgeving, als onderdeel van de Dienstverlening. Deze werkzaamheden zijn optioneel door de SVB af te nemen op offertebasis. |
| Pensioen | Een uitkering die een Medewerker ontvangt na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, vaak gebaseerd op eerdere dienstjaren en salaris. |
| Periodieke verhoging | Een verhoging van het salaris met 1 trede binnen een salarisschaal, die wordt toegekend op de datum (dag en maand) waarop de Medewerker in dienst is gekomen, tenzij anders afgesproken. |
| Personeelsdossier | Een verzameling van formele documenten en gegevens die betrekking hebben op een Medewerker, zoals NAW-gegevens, geboortedatum, ID-nummer, functie(s), kopie van een paspoort of identiteitsbewijs, de getekende arbeidsovereenkomst met de arbeidsvoorwaarden en eventuele andere bijlagen en informatie over functioneren en ontwikkeling. |
| Proefverloning | Een testberekening van het salaris om te controleren of alle gegevens en berekeningen correct zijn voordat de daadwerkelijke salarisbetaling plaatsvindt. |
| Projectplan | Het definitieve en door SVB goedgekeurde plan van aanpak voor Implementatie. Dit plan wordt in overleg met de SVB opgesteld door de Opdrachtnemer en is gebaseerd op het plan van aanpak zoals ingediend door Deelnemer bij de uitwerking van SGC-K3. |
| Promotie | Het bevorderen van een Medewerker naar een hogere functie, vaak met meer verantwoordelijkheden en een hoger salaris. |
| PVE | Programma van Eisen |
| Referentietabel | Een tabel die wordt gebruikt om standaardwaarden of codes te beheren die in een systeem worden gebruikt, zoals landcodes of functietitels. |
| Regres | Het recht van de SVB of verzekeraar om kosten te verhalen op een derde partij die verantwoordelijk is voor schade of letsel. |
| Reiskostenvergoeding | Een vergoeding die de SVB aan een Medewerker betaalt voor de kosten van woon-werkverkeer. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Retransitie | De (gehele of gedeeltelijke) overdracht van de Dienstverlening door Opdrachtnemer aan de SVB bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst. |
| SaaS(-dienst) | Standaardsoftware die als online dienst wordt aangeboden en waarbij Opdrachtnemer de gehele verantwoordelijkheid draagt voor installatie, onderhoud en beheer. Deze standaardsoftware draait op locatie van de Opdrachtnemer of wordt gehost bij een derde partij (in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer) en is toegankelijk voor Medewerkers via internet. |
| Salaris | De maandelijkse vergoeding als tegenprestatie aan de Medewerker voor de verrichte werkzaamheden voor en in opdracht van de SVB. Het (maand)salaris is gebaseerd op de Salarisschaal en trede waar de Medewerker in is ingedeeld. |
| Salarisschaal | Een reeks van bedragen van laag naar hoog waarnaar de interne Medewerker zijn salaris ontvangt conform de cao |
| Salarisverwerking | Het proces van berekenen en uitbetalen van salarissen aan Medewerkers, inclusief het verwerken van belastingen en andere inhoudingen en aangiftes, conform de eisen uit het PVE. |
| Screeningseis | Een vereiste controle of onderzoek, zoals een achtergrondcheck, die moet worden uitgevoerd voordat een Medewerker wordt aangenomen. |
| Selfservice | Een systeem of applicatie waarmee gebruikers zelf bepaalde taken kunnen uitvoeren zonder tussenkomst van een Beheerder, zoals het bijwerken van persoonlijke gegevens. |
| Service Level Agreement (SLA) | Annex waarin tussen de SVB en Opdrachtnemer gegarandeerde kwaliteitsniveaus van de Dienstverlening (KPI's) zijn beschreven. Onderdeel van de SLA is het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) waarin onder andere governance en werkafspraken zijn opgenomen. |
| Service Level(s) | Minimale kwaliteitsniveaus van de Dienstverlening (KPI's) zoals opgenomen in Bijlage F – Programma van Eisen. |
| Sluitingstermijn | De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn. |
| Sollicitatie | Het proces waarbij een kandidaat zich aanmeldt voor een vacature binnen de organisatie, inclusief het indienen van een cv en motivatiebrief. |
| Stamgegevens | Basisgegevens die essentieel zijn voor de werking van een systeem, zoals naam, adres en geboortedatum van Medewerkers, waaronder verplichte registratiegegevens en arbeidsvoorwaarden (contracturen, functie, plaats in de organisatie, etc). |
| Strategische Personeelsplanning (SPP) | Strategische personeelsplanning is het proces waarbij de organisatie vooruitkijkt en plannen maakt om ervoor te zorgen dat ze over de juiste mensen met de juiste vaardigheden beschikt om toekomstige doelen en strategieën te realiseren. Dit omvat: <ul style="list-style-type: none"> - Analyseren van de huidige personeelsbezetting: Inzicht krijgen in de huidige vaardigheden, capaciteiten en demografie van het personeel. - Voorspellen van toekomstige personeelsbehoeften: Bepalen welke vaardigheden en functies in de toekomst nodig zullen zijn op basis van de strategische doelen van de organisatie. - Ontwikkelen van actieplannen: Plannen maken voor werving, opleiding, ontwikkeling en retentie van medewerkers om aan de toekomstige |

| | |
|--------------------------|---|
| | <p>behoefden te voldoen.</p> <p>- Monitoren en bijstellen: Regelmatig evalueren en aanpassen van de plannen op basis van scenario's en verwachtingen t.a.v. veranderingen in de interne en externe omgeving.</p> |
| Tarief | De financiële vergoeding voor onderdelen van de Dienstverlening zoals door Deelnemer opgegeven in het Prijzenblad. |
| Testomgeving | Een gesimuleerde omgeving waarin nieuwe systemen, processen of wijzigingen worden getest voordat ze in de productieomgeving worden geïmplementeerd. |
| Toelage | Een bijzondere beloning die voor een bepaalde periode wordt toegekend |
| Track and Trace | Een systeem waarmee de status en plaats van mutaties of documenten in de workflow kunnen worden gevolgd. |
| Training | Een door de Opdrachtnemer georganiseerde 4 uur durende (dagdeel) opleiding voor maximaal acht (8) Gebruikers, en gehouden op Locatie of online, inclusief benodigde trainingsmiddelen en trainingsdocumentatie. |
| Uitsluitingsgrond(en) | De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door SVB gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012. |
| Uitzendkracht | Een Medewerker die via een uitzendbureau wordt ingeleend door de SVB om werkzaamheden te verrichten. |
| Vacature | Niet ingevulde formatieplaats voor een functie en rol die opengesteld is voor invulling door middel van werving en selectie. |
| Vangnet | Een systeem of regeling die financiële of sociale ondersteuning biedt aan medewerkers in geval van werkloosheid, ziekte of andere tegenslagen. |
| (Vakantie)Verlof | Het geheel van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren, toegekend per jaar, vermeerderd met het feestdagenverlof en eventueel gespaard of gekocht vitaliteitsverlof, waarop de interne medewerker vrijgesteld is van werk met behoud van salaris. |
| Verlofrecht | Het recht van een Medewerker om verlof op te nemen, in uren of werkdagen, zoals vastgelegd in de wet of in de arbeidsovereenkomst. |
| Verzuim | Periode gedurende welke een medewerker door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is om al zijn reguliere werkzaamheden uit te voeren |
| Werving & Selectie (W&S) | Bij voorkeur modulaire functionaliteit ten behoeve van het werven en selecteren van nieuwe Medewerkers voor openstaande vacatures. Deze functionaliteit wordt door Opdrachtnemer als optie aangeboden conform de hieraan gestelde eisen in het PVE. |
| Workflow | Een reeks gestandaardiseerde stappen of processen die worden gevolgd om een taak of project te voltooien, ondersteund door software. |

NB: In geval van tegenstrijdige of conflicterende definities van in de Aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen, prevaleert het Beschrijvend document, gevolgd door de AIV, en in de laatste plaats de Aanbestedingswet 2012.

2. Introductie

2.1 De Sociale Verzekeringsbank

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van een aantal wetten en regelingen voor verschillende opdrachtgevers. De SVB valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, maar is een zelfstandig bestuursorgaan met eigen rechtspersoonlijkheid en een eigen aanbestedingsplicht.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op betrouwbaarheid, mensgerichtheid en voortvarendheid. In 2024 keerde de SVB 62,0 miljard euro uit, dankzij de inzet van bijna 4.200 medewerkers werkzaam op elf locaties verspreid over het land.

Nadere informatie over de SVB is te vinden op de website: www.svb.nl.

2.2 Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig. Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Vanuit haar maatschappelijke rol heeft de SVB drie sustainable development goals (SDG's) van de Verenigde Naties omarmd:

- Einde aan de armoede (SDG 1): door actief mensen op te zoeken die mogelijk recht hebben op onze regelingen en burgers met (dreigende) schulden te helpen, of door te verwijzen naar gemeenten en andere instanties
- Ongelijkheid verminderen (SDG 10): De SVB wil divers en inclusief zijn en een afspiegeling van de maatschappij. Een organisatie die elke unieke burger gelijkwaardig behandelt en waar alle medewerkers kunnen zijn wie ze zijn en gelijke kansen hebben. Dat doen we door het creëren van plaatsen voor arbeidsparticipanten, het toepassen van social return en door samen te werken met Sociaal ondernemers.
- Klimaatactie (SDG 13). Verder werkt de SVB toe naar een klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 door het reduceren van onze CO₂uitstoot, circulair in te kopen en het verduurzamen van onze locaties. Daarbij belooft de SVB klimaatvriendelijk ondernemen.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevlogen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze burgers persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

2.3 Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop-, Contract- en Leveranciers Management (ICLM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Een medewerker van ICLM treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

De interne opdrachtgever is de afdeling HR, eveneens onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. De interne contracteigenaar is de afdeling IT van de SVB.

2.4 Strategische doelstellingen SVB

De algemene strategische doelstellingen van de SVB zijn onder andere opgenomen in de geldende 'Meerjarenkoers' (zie <https://www.svb.nl/nl/media/SVB-meerjarentraject-2021-2025-web.pdf>) en de 'IV Strategie' (zie <https://www.svb.nl/nl/media/iv-strategie-svb-2021-2025.pdf>).

3. Opdrachtomschrijving

3.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het eindigen van de lopende overeenkomst met de huidige leverancier van MijnHR. De huidige situatie staat beschreven in Bijlage G - Huidige situatie (IST).

3.2 Doel van de aanbesteding

De SVB heeft met deze aanbesteding tot doel een Overeenkomst af te sluiten met een enkele Opdrachtnemer voor het leveren van een SaaS-oplossing ter vervanging van het huidige MijnHR.

3.3 Marktverkenning en marktconsultatie

Op 27 september 2024 heeft de SVB een openbare marktverkenning gepubliceerd op TenderNed, met als doel om de beschikbare HR-leveranciers in beeld te brengen en de bestaande HR-producten te inventariseren. Mede op basis van de ontvangen reacties van (9) deelnemende marktpartijen is de aanbestedingsstrategie opgesteld.

Op 14 maart 2025 heeft de SVB een openbare marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed, met als doel om de voorlopige Aanbestedingsstukken te laten controleren door de markt op haalbaarheid en volledigheid. Een verslag van deze marktconsultatie is opgenomen als Bijlage O.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit het leveren van een SaaS-dienst op het gebied van HRM functionaliteiten door de Opdrachtnemer aan de SVB, waarmee de SVB MijnHR kan vervangen. Het uitvoeren van de Opdracht bestaat het realiseren van de Implementatie, Exploitatie en Optimalisatie.

De te leveren Dienstverlening moet tenminste voldoen aan hetgeen is beschreven in Bijlage F – Programma van Eisen, Bijlage H – Toekomstige Situatie, en Bijlage I – Architectuurkaders

3.5 Buiten de scope van de Opdracht

Historische personeelsdossiers van ex-Medewerkers in MijnHR worden niet geïmporteerd in de Oplossing.

De eerstelijnsondersteuning wordt geleverd door de ICT Servicedesk, en is geen onderdeel van de Opdracht.

Het leveren van een 'Werken bij SVB' website is geen onderdeel van de Opdracht

3.6 Raming van de waarde van de Opdracht

De waarde van de Opdracht wordt geraamd op €7.500.000 exclusief BTW. Deze raming is gebaseerd op 4500 Gebruikers en de maximale looptijd van de Overeenkomst, met inbegrip van opties voor Werving & Selectie en Optimalisatie.

De hoogte van de toekomstige uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan groei of krimp naar aanleiding van politieke beslissingen op het gebied van uitkeringen en toeslagen.

Deelnemers dienen er dan ook rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde van de Opdracht zowel naar boven als naar beneden kan afwijken van deze raming. Aan deze raming kunnen dan ook geen enkele rechten worden ontleend.

3.7 Percelen

De SVB verdeelt de Opdracht niet in percelen op basis van de volgende afwegingen:

- De SVB is van mening is dat de Opdracht één en dezelfde overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een onderlinge samenhang hebben dat zij één economische en technische functie vervullen.
- Uit de marktverkenning is gebleken dat meerdere partijen kunnen en willen inschrijven op een enkel perceel voor de gehele Opdracht, eventueel met gebruikmaking van onderaannemers.
- Een integratiepartner is meestal reseller van een bepaald softwaremerk en zal niet inschrijven als het nog onbekend is welke software er wordt ingezet. Andersom zal waarschijnlijk een softwarefabrikant of SaaS-leverancier ook niet inschrijven als het nog onbekend is welke integratiepartner er wordt ingezet. Het opdelen van de Opdracht is dus geen optie, en het organiseren van twee aparte (volgordelijke) aanbestedingen zou voor de SVB een onevenredige belasting betekenen met betrekking tot doorlooptijd en werkdruk.
- Het gunnen van de Opdracht aan één Opdrachtnemer levert de SVB een schaalvoordeel op. Een eventuele verdeling in percelen zal leiden tot meer operationele risico's en ook extra administratieve lasten, voor de contractmanagers en crediteurenadministratie.

3.8 Social Return als uitvoeringsvoorwaarde

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage P is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de 5% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van de Opdrachtnemer dat hij zich committeert aan een social returnverplichting van minimaal vijf procent (5%) van kosten die verband houden met Implementatie. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal tevens worden opgenomen in de af te sluiten Overeenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen de SVB en Opdrachtnemer over de wijze waarop Opdrachtnemer invulling denkt te gaan geven aan de social return verplichting. Opdrachtnemer dient dit op te nemen in een plan van aanpak welke afgestemd dient te worden met de SVB.

3.9 Herzieningsclausule

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- a) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden opgeschaald met Werving & Selectie, indien de SVB besluit om deze optionele functionaliteit ook af te nemen bij de Opdrachtnemer. De SVB zal dit tijdens Implementatie of anders tenminste 6 maanden vooraf, schriftelijk doorgeven aan de Opdrachtnemer. De kosten die verband houden met de Implementatie en Exploitatie nemen hierdoor toe met de (eventueel geïndexeerde) Tarieven zoals ingevuld in het Prijzenblad.
- b) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebreid met Optimalisatie-werkzaamheden, indien de SVB behoefte heeft aan extra ondersteuning bij onderhoud of aanpassing van de Oplossing. De SVB zal dit schriftelijk doorgeven aan de Opdrachtnemer die hiervoor binnen 4 weken een offerte aanbiedt en na akkoord binnen 8 weken capaciteit ter beschikking stelt. Kosten die verband houden met Optimalisatie worden gefactureerd conform de (eventueel geïndexeerde) Tarieven zoals ingevuld in het Prijzenblad.

- c) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden afgeschaald met Werving & Selectie, indien de SVB besluit om deze zelf uit te voeren of in een aparte applicatie onder te brengen. De SVB zal dit tenminste 12 maanden vooraf doorgeven aan de Opdrachtnemer. De maandelijkse kosten die verband houden met de Exploitatie nemen hierdoor af met het Tarief voor deze functionaliteit zoals opgenomen in het Prijzenblad.
- d) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden afgeschaald met Functioneren & Beoordelen, indien de SVB besluit om dit zelf uit te voeren of in een aparte applicatie onder te brengen. De SVB zal dit tenminste 12 maanden vooraf doorgeven aan de Opdrachtnemer. De maandelijkse kosten die verband houden met de Exploitatie nemen hierdoor af met het Tarief voor deze functionaliteit zoals opgenomen in het Prijzenblad.
- e) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden afgeschaald met bepaalde diensten voor Salarisverwerking, indien de SVB besluit om deze zelf uit te voeren. De SVB zal dit tenminste 6 maanden vooraf doorgeven aan de Opdrachtnemer. In goed overleg en afhankelijk van de hoeveelheid werkzaamheden nemen de maandelijkse kosten die verband houden met de Exploitatie hierdoor af met een nader te bepalen bedrag.
- f) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden afgeschaald op het moment dat de SVB besluit dat reiskostendeclaraties voortaan ook via een aparte app (t.b.v. Mobiliteitskaart) door Medewerkers kunnen worden ingediend. Hierdoor zal het aantal declaraties dat via de Oplossing wordt ingediend mogelijk afnemen.
- g) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden afgeschaald op het moment dat de SVB besluit om digitale ondertekening anders (centraal) in te richten. Hierdoor zal het aantal digitale handtekeningen dat via de Oplossing wordt gezet mogelijk (gedeeltelijk of geheel) afnemen. De SVB zal dit tenminste 3 maanden vooraf doorgeven aan de Opdrachtnemer.
- h) De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebreid met extra werkzaamheden die noodzakelijk zijn rechtstreeks te gunnen aan de Deelnemer dat (onder meer) te wijten is aan onvoorziene omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving en/of beleid, een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing voor het waarborgen van technische verenigbaarheid.

3.10 Indexering

De door Opdrachtnemer bij Inschrijving aangeboden Tarieven staan vast voor de gehele looptijd van de Overeenkomst. Wél kunnen de Tarieven onderhevig zijn aan jaarlijkse indexering. Zie hiervoor artikel 12.9 in Bijlage K – Algemene Inkoopvoorwaarden ICT.

3.11 Duur en afloop Overeenkomst

De SVB beoogt één Overeenkomst aan te gaan voor de initiële duur van vier (4) jaren met de eenzijdige opties voor de SVB tot verlenging van twee (2) maal de periode van drie (3) jaar, plus een (1) maal de periode van twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2026 en de totale mogelijke looptijd is dus twaalf (12) jaar.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Openbare procedure

De Opdracht betreft een levering zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

| Naam | CPV-code |
|--|----------|
| Software en informatiesystemen | 48000000 |
| IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning | 72000000 |

4.2 Algemene inkoopvoorwaarden ICT

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden ICT (Bijlage K) versie december 2024, van toepassing. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden, voor zover nodig, door de SVB van de hand gewezen.

4.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers worden hierover tijdig geïnformeerd.

| Mijlpaal | (eind)Datum |
|--|--|
| Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed | dinsdag 10 juni 2025 |
| Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1 | vrijdag 27 juni 2025 |
| Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1 | vrijdag 11 juli 2025 |
| Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2 | maandag 11 augustus 2025 |
| Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2 | vrijdag 22 augustus 2025 |
| Indienen van inschrijvingen door Deelnemers | woensdag 17 september 2025 om 1600 uur |
| Demonstratie van de Oplossing | Maandag 22 - vrijdag 26 september 2025 |
| Versturen voorlopige gunning | maandag 3 november 2025 |
| Einde standstill termijn | maandag 24 november 2025 |
| Afronding Proof of Concept | maandag 15 december 2025 |
| Ingangsdatum Overeenkomst | donderdag 1 januari 2026 |

4.4 Aanbestedingsplatform en communicatie

De SVB publiceert en doorloopt deze aanbestedingsprocedure middels het aanbestedingsplatform TenderNed. Via TenderNed wordt de Opdracht gepubliceerd op de website Tenders Electronic Daily (TED). Voor vragen over het gebruik van TenderNed en/of voor (technische) ondersteuning bij het gebruik ervan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed, servicedesk@tenderned.nl of op werkdagen via 0800-8363376 tussen 08.30 tot 17.00 uur (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99).

Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het correct gebruik van TenderNed. Slechts in de uitzonderlijke omstandigheid dat communicatie via TenderNed (langdurig) niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege een aanhoudende storing, is het toegestaan om buiten TenderNed om rechtstreeks contact op te nemen met: inkoopadviseur Wim Hogendoorn via Inkoop@svb.nl

Het is niet toegestaan om andere personen werkzaam bij de SVB (ongeacht de vorm van hun dienstverband/werkzaamheden) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, tenzij hiertoe uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is gegeven door bovengenoemde contactpersoon. Ondernemingen die desondanks zonder toestemming contact opnemen met andere personen, ongeacht of dit succesvol was of niet, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De beoordeling of in een concrete situatie tot uitsluiting wordt overgaan, is aan de SVB.

Indien TenderNed een tijdelijke storing heeft die leidt tot vertraging bij verzenden en/of ontvangen van stukken, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen. In geval van een langdurige storing van TenderNed waardoor het uploaden van documenten naar TenderNed wordt verstoord, zal de SVB Deelnemers informeren over alternatieve methoden om Inschrijvingen in te dienen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed te beperken, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving, maar tijdig te beginnen met uploaden.

4.5 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien de Deelnemer gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de SVB. Indien deze toestemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd

4.6 Nota van Inlichtingen

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen en/of (tekst)voorstellen te doen over dit Beschrijvend document, de concept Overeenkomst en de andere bij dit document opgenomen Bijlagen. Vragen en tekstvoorstellen dienen te worden ingediend via de berichtenbox van TenderNed middels Bijlage A – Vragenformulier, binnen de in de planning opgenomen termijn[en]. Vragen die zijn ontvangen na het sluiten van de termijn of die niet zijn gesteld op de voorgeschreven wijze beantwoordt de SVB in beginsel niet, tenzij de SVB dit noodzakelijk acht. Het al dan niet beantwoorden van vragen blijft te allen tijde een discretionaire bevoegdheid van de SVB.

De SVB beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen. Tevens beoordeelt de SVB of naar aanleiding van de ingediende vragen en tekstvoorstellen dit Beschrijvend document, de concept Overeenkomst of andere bij dit document opgenomen Bijlagen moeten worden aangepast. De uitkomsten van deze beoordeling worden eveneens in de Nota van Inlichtingen opgenomen.

In het geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen heeft een Nota met een latere datum voorrang op een Nota met een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden zo snel als mogelijk na de ontdekking ervan te melden aan de SVB, zoals hierna

uitgewerkt in de volgende paragraaf, Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt, verwerkt de Deelnemer daarmee in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende en/of onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer nalaat de SVB hiervan onverwijld op de hoogte te stellen middels TenderNed, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers begrijpelijk en aanvaardbaar is.

Aangepaste Bijlagen naar aanleiding van door de SVB gegeven antwoorden tijdens de Nota(s) van inlichtingen, worden meegestuurd met de laatste Nota van Inlichtingen.

4.7 Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Dit Beschrijvend document is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Ontdekt een Deelnemer desondanks onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan wordt van hen verwacht dat zij deze zo spoedig mogelijk na het ontdekken ervan aan de SVB melden. Dit kan door middel van de berichtenmodule op TenderNed of door het stellen van een vraag in de Vraag en Antwoord-module. Dit geeft de SVB voldoende tijd om de aanbestedingsdocumenten zo nodig bij te stellen.

Indien een Deelnemer eventuele onjuistheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer.

4.8 Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar

Een Deelnemer die niet in staat is één of meer van de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, meldt dit tijdig, uiterlijk voor afloop van de termijn voor het stellen van vragen, bij de SVB. Hij doet daarbij een onderbouwd voorstel voor alternatieve bewijsmiddelen. De SVB beoordeelt dit voorstel en beantwoordt in een Nota van Inlichtingen (geanonimiseerd) de vraag of de voorgestelde alternatieven geschikt zijn om als bewijsmiddel te dienen.

In geval van een positief antwoord, is het voor alle Deelnemers toegestaan om gebruik te maken van de alternatieve bewijsmiddelen.

4.9 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht. De afhandeling van klachten verloopt conform de procedure zoals uiteengezet in Bijlage Q.

4.10 Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd in verhouding tot de aard en omvang van (het onderwerp van) deze aanbesteding. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen.

Deelnemers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade ten gevolge van het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure.

4.11 Stoppen van de aanbestedingsprocedure

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze aanbestedingsprocedure, ongeacht de fase waarin deze zich bevindt en zonder in principe op enige wijze schadelijk te zijn, op te schorten en/of tijdelijk of definitief stop te zetten en/of niet tot opdrachtverstrekking over te gaan.

4.12 Vertrouwelijkheid

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze informatie wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Informatie die de SVB van Inschrijvers ontvangt kan terugkomen in stukken die met andere Inschrijvers worden gedeeld, bijvoorbeeld in de gunningsbrieven met motivatie. Daarbij wordt geen informatie openbaar gemaakt waarvan de SVB weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze vertrouwelijk is.

4.13 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen tegelijkertijd schriftelijk via TenderNed de Gunningsbeslissing. De mededeling van de SVB van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod. De SVB zal de Overeenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient binnen de standstill-termijn van 20 kalenderdagen een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Amsterdam. Hiertoe dient de betreffende Deelnemer een kortgedingdagvaarding rechtmatig te laten betekenen aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen. Overschrijding van deze termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak. Voorafgaand aan de betekening wordt Deelnemer verzocht een (concept-) dagvaarding per email te sturen aan de in paragraaf 4.4 genoemde contactpersoon.

In het geval dat er tegen de Gunningsbeslissing bezwaar wordt ingediend en/of een kort geding wordt aangespannen, zal de SVB de Overeenkomst niet sluiten totdat op het bezwaar is besloten en/of de rechter een beslissing heeft genomen (behoudens bijzonder gevallen en/of uitzonderingssituaties). De SVB behoudt zich het recht voor om de in dit Beschrijvend document vermelde termijnen in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing bezwaar heeft gemaakt en/of een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de Gunningsbeslissing.

4.14 Sluiten Overeenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Overeenkomst. Daarvoor zal de concept Overeenkomst zoals bijgevoegd als Bijlage J als basis worden gebruikt. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer hiervan kennisneemt.

4.15 Wachtkamerovereenkomst

Indien de SVB binnen twaalf (12) maanden na Gunning, tot ontbinding en/of opzegging van de Overeenkomst is overgegaan, dan geldt hetgeen bepaald is in de concept Wachtkamerovereenkomst, zoals deze is bijgesloten als Bijlage M en heeft de SVB op basis daarvan het recht de Overeenkomst af te sluiten met de als tweede geëindigde Deelnemer.

5. Inschrijving

5.1 Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

| Onderwerp | Nr. | Omschrijving | Vereist document |
|----------------------------|-----|---|------------------------|
| Uitsluitingsgronden | A1 | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA | Bijlage D |
| | A2 | Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister | Kopie KvK uittreksel |
| | A3 | Gedragsverklaring aanbesteden | Format Dienst Justis |
| | A4 | Verklaring van de Belastingdienst | Format Belastingdienst |
| Geschiktheidseisen | B1 | Kerncompetenties middels referenties | Bijlage E |
| | B2 | Kwaliteitsmanagement middels ISO9001 | Kopie certificaat |
| | B3 | Informatiebeveiliging middels ISO27001 | Kopie certificaat |
| | B4 | SOC of ISAE 3000/3402 type II verklaring | Kopie verklaring |
| | B5 | Accountantsverklaring | Kopie verklaring |
| | B6 | Aansprakelijkheidsverzekering | Kopie polis |
| Subgunningscriteria | C1 | SGC-K1: Demonstratie van de Oplossing | Online via MS Teams |
| | C2 | SGC-K2: Kwaliteit van de Dienstverlening | Conform Bijlage B |
| | C3 | SGC-K3: Plan van aanpak | Conform Bijlage B |
| | C3 | SGC-K4: Service Level Agreement | Conform Bijlage B |
| | C4 | SGC-K5: Duurzaamheid en leefbaarheid | Conform Bijlage B |
| | C5 | SGC-P1: ingevuld en ondertekend Prijzenblad | Bijlage C |

5.2 Wijzen van inschrijven

Deelnemers kunnen op verschillende wijzen inschrijven voor deze Opdracht.

5.2.1 Zelfstandig

Deelnemers die zelfstandig inschrijven, voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en zijn in staat de Opdracht uit te voeren zonder inschakeling van een andere (markt)partij.

5.2.2 Combinatie

Deelnemers die niet in staat zijn om zelfstandig te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of niet in staat zijn de Opdracht zelfstandig uit te voeren, kunnen zich inschrijven als Combinatie.

Voor de deelname van een Combinatie aan de aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Ieder lid van de Combinatie vult een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.
- In het UEA geeft het lid van de Combinatie aan:
 - o Dat op hen geen van de uitzonderingsgrond van toepassing is;
 - o De verdeling van werkzaamheden tussen de leden van de Combinatie, aan te geven bij deel II, onderdeel A van het UEA;
 - o De naam van het lid dat optreedt als vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie, tevens aan te geven bij deel II, onderdeel A van het UEA;

- Door ondertekening van het UEA verklaart ieder lid van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. De SVB zal een meerpartijenovereenkomst aangaan met de leden van de Combinatie, tenzij anders bepaald.

Na het indienen van de Inschrijving mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van één van de leden van de Combinatie of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Combinatie na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden; en
- De Combinatie uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van de Combinatie na Inschrijving mogelijk te maken.

Het is niet toegestaan om tegelijkertijd zowel zelfstandig en als lid van een Combinatie in te schrijven op de aanbesteding. In een dergelijk geval wordt de zelfstandige inschrijving terzijde gelegd en enkel de Inschrijving als lid van de Combinatie beoordeeld.

5.2.3 Onderaannemers

Een Deelnemer kan gebruik maken van Onderaannemers. Er is sprake van de inzet van een Onderaannemer als een andere (markt)partij wordt ingeschakeld voor de uitvoering van een deel van de werkzaamheden.

Voor de inzet van Onderaannemers gelden de volgende voorwaarden:

- De Deelnemer is en blijft volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de Opdracht;
- Onderaannemers voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsprocedure aan de Opdracht worden gesteld, voor zover van toepassing op de uit te voeren werkzaamheden;
- Onderaannemers die reeds bekend zijn op het moment dat Deelnemer de Inschrijving indient, worden door Deelnemer vermeld in deel II, onderdeel D van het UEA.
- Wanneer een Deelnemer inschrijft met Onderaannemers, dienen deze Onderaannemers ook daadwerkelijk voor de opgegeven werkzaamheden te worden ingezet.

Na het indienen van de Inschrijving mag de Deelnemer geen wijzigingen meer aanbrengen in de (al dan niet) opgegeven Onderaannemers en/of de door hen uit te voeren werkzaamheden, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van een Onderaannemer of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Deelnemer na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden;
- De Deelnemer uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van Onderaannemer na Inschrijving mogelijk te maken.

5.2.4 Derden

Een Deelnemer kan een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen in dit Beschrijvend document.

Voor de inzet van Derden gelden de volgende voorwaarden:

- De Deelnemer is en blijft volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de Opdracht;
- In het UEA geeft Deelnemer in deel II, onderdeel C aan per Derde voor welke geschiktheidseis deze wordt ingezet;
- Per Derde toont Deelnemer aan daadwerkelijk over de inzet en/of middelen te kunnen beschikken, die relevant zijn voor de geschiktheidseisen waarvoor de Derde wordt ingezet;
- Iedere Derde vult een eigen UEA in die rechtsgeldig wordt ondertekend. Deze UEA's worden met de Inschrijving ingediend.

Voor Derden die worden ingezet om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen geldt aanvullend dat Deelnemer moet aantonen dat deze Derden als Onderaannemer worden ingezet in de uitvoering van de opdracht. De eisen die hiervoor zijn gesteld voor de inzet van Onderaannemers, zijn eveneens van toepassing bij de inzet van de Derde.

Na het indienen van de Inschrijving mag de Deelnemer geen wijzigingen meer aanbrengen in de (al dan niet) opgegeven Derden, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van de Derde of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Deelnemer na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden;
- De Deelnemer uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van Derde na Inschrijving mogelijk te maken.

5.3 Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding – zelfstandig of in Combinatie - moeten onafhankelijk tot stand komen. Als verbonden ondernemers op enige wijze deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, vermelden zij in hun Inschrijving met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek. Op verzoek van de SVB verschaffen verbonden ondernemers binnen 7 Werkdagen schriftelijk inzicht in de maatregelen die zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van hun Inschrijvingen te waarborgen. De SVB kan verbonden ondernemers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

5.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.5 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren

naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

5.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig (90) dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

5.7 Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.8 Rechtsgeldige ondertekening

Voor een geldige inschrijving is verplicht dat het UEA wordt ondertekend door een daartoe op datum ondertekening rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon conform het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijvingen die niet of niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.9 Verbod op manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving.

Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk is dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad. De SVB zal onderzoek doen indien er mogelijk sprake is van een manipulatieve Inschrijving.

6. Beoordeling Inschrijvingen

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. Inschrijvingseisen;
2. Programma van Eisen;
3. Uitsluitingsgronden;
4. Geschiktheidseisen;
5. Gunningscriteria (zie hoofdstuk 7)

De SVB voert een integrale beoordeling uit, volgens de in dit Beschrijvend document uiteengezette procedure. De SVB kan op ieder moment tijdens deze procedure overgaan tot het uitsluiten van een Deelnemer.

6.2 Inschrijvingseisen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle voorwaarden voldoen die in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van deze voorwaarden betekent dat een Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten.

6.3 Programma van Eisen

De minimumeisen die voor deze aanbesteding gelden zijn opgenomen in Bijlage F - Programma van Eisen. De minimumeisen zijn zogeheten 'knock-out eisen', dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze eisen betekent dat een Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten. Of tot uitsluiting wordt overgegaan, beslist de SVB wanneer bekend wordt dat een Deelnemer niet voldoet aan de eisen.

Door ondertekening van het UEA verklaart Deelnemer volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimumeisen. De SVB behoudt zich het recht voor om dit te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

6.4 Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op Uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage D – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek

van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB, uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na het ontvangen van een schriftelijk verzoek hiertoe. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet of niet tijdig aanleveren van een onderbouwing kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra Uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente Uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van de geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- a) Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- c) Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- d) Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6.4.1 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient bij Inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

1. Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.
2. Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.
3. Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van vestiging moet overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012.

6.5 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan (ook nog op een later moment in de procedure) worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

| Geschiktheidseisen |
|---|
| Technische- en beroepsbekwaamheid |
| <ul style="list-style-type: none"> • Referentie t.b.v. Kerncompetentie 1 • Referentie t.b.v. Kerncompetentie 2 • Referentie t.b.v. Kerncompetentie 3 |
| Certificeringen |
| <ul style="list-style-type: none"> • ISO9001 certificering • ISO 27001 certificering • SOC of ISAE 3000/3402 type II verklaring |
| Financiële draagkracht |
| <ul style="list-style-type: none"> • Accountantsverklaring • Aansprakelijkheidsverzekering |

6.5.1 Eisen aan technische- en beroepsbekwaamheid

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht een drietal kerncompetenties gedefinieerd. Deelnemers tonen aan over deze kerncompetenties te beschikken door het indienen van referentie-opdrachten.

| C1 –Kerncompetenties |
|--|
| Kerncompetentie 1 |
| Deelnemer is aantoonbaar in staat om een HR-systeem te leveren als SaaS-dienst. Dit HR-systeem is wat betreft (kern)functionaliteiten vergelijkbaar met de Oplossing, heeft tenminste vijf (5) Koppelingen met onder andere een Entra ID en een IAM-systeem, en bedient minimaal 2000 medewerkers. |
| Kerncompetentie 2 |
| Deelnemer is aantoonbaar in staat support en ondersteuning te leveren in de vorm van software-onderhoud en het aanpassen van de Oplossing als gevolg van nieuwe cao-afspraken of wetgeving, aan een organisatie met minimaal 2000 medewerkers en voor een aaneengesloten periode van tenminste 24 maanden. |
| Kerncompetentie 3 |
| Deelnemer is aantoonbaar in staat om een vergelijkbare Implementatie tijdig en succesvol te realiseren voor een (semi)overheidsorganisatie of financiële organisatie, met minimaal 2000 medewerkers. |

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die uiterlijk vijf (5) jaar voor het moment van Inschrijving is afgerond, of nog voortduurt.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten gezamenlijk (dus niet ieder voor zich) aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, telt slechts zijn aandeel mee bij de beoordeling.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.

- Deelnemer hanteert Bijlage E - Referentieformulier voor indiening van referentie-opdrachten.

6.5.2 ISO9001 certificering

Kwaliteitsborging

Deelnemer dient het volgende certificaat of een aantoonbaar vergelijkbaar systeem te bezitten:

- Een geldig ISO 9001:2015 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat.

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 9001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; *of*
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); *of*
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; *of*
3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsysteem, in het geval Deelnemer niet over een ISO 9001:2015 certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015 en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsysteem; *of*
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 9001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hieronder omschreven aspecten, in het geval Deelnemer niet over een ISO 9001:2015 certificaat beschikt.

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bevestigt Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 9001:2015 certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

6.5.3 ISO-27001 certificering

Informatiebeveiliging

Deelnemer dient het volgende certificaat of een aantoonbaar vergelijkbaar systeem te bezitten:

- Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-27001: 2017 of recenter in relatie tot de door de SVB gevraagde diensten. **Het certificaat moet voorzien zijn van een toepassingsverklaring.**

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende Bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-27001: 2017 of recenter, dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering,
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-27001 en de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren,
3. Een ander (eigen) informatieveiligheidssysteem, in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-27001 en de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a. (de inhoudsopgave) van het vigerende interne, *en*
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het,
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van het n het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-27001 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.

Voor de informatieveiligheid gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bevestigt de Deelnemer aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO-27001 certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen conform hierboven genoemd) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatieveiligheid voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven. De beoordeling van de gelijkwaardigheid ligt bij de SVB.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

6.5.4 ISAE 3000 type 2 verklaring

Procesbeheer

Deelnemer beschikt over een geldige en recente (afgegeven niet langer dan 1 jaar voor het moment van Inschrijving) ISAE 3000 type 2 verklaring (derde partij mededeling) of gelijkwaardig, die van toepassing is op de Dienstverlening die wordt geleverd.

De verklaring voldoet tenminste aan de volgende randvoorwaarden:

Het Trust Principle 'Privacy' is in scope voor de verklaring.

Het voldoen aan deze Geschiktheidseis dient te worden aangetoond door:

1. Het overleggen van de meest recent geldende ISAE 3402 type II verklaring (of ISAE 3000 type II verklaring of SOCII type 2 verklaring) met vermelding van de scope en controleperiode, afgegeven door een in een erkend accountantsregister ingeschreven accountant of EDP auditor. Een verklaring waarbij een in een erkend accountantsregister ingeschreven accountant of EDP auditor zonder voorbehoud aangeeft voornoemde verklaring te hebben afgegeven volstaat ook. Let op: een verklaring van een aankondiging van een ISAE 3402 / ISAE 3000 / SOCII audit volstaat niet.

Of

2. Een gelijkwaardige derde partij mededeling, gebaseerd op een andere norm dan de ISAE 3402 type 2, ISAE 3000 type 2 of SOCII type 2 norm. Deelnemer dient naast de geldende derde partij mededeling van een in een erkend accountantsregister ingeschreven accountant of EDP auditor ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate de derde partij mededeling overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISAE 3402 Type II, ISAE 3000 type 2 of SOCII type 2 verklaring. In geval van afwijkingen dient door Deelnemer te worden toegelicht waarom de derde partij mededeling desalniettemin gelijkwaardig is.

Indien bij sub 2 hierboven gelijkwaardigheid naar het oordeel van de SVB niet wordt aangetoond, wordt niet voldaan aan deze Geschiktheidseis.

6.5.5 Accountantsverklaring

Financiële draagkracht

Deelnemer dient over voldoende financiële draagkracht te beschikken om de Opdracht goed te kunnen uitvoeren:

- Deelnemer zijn geen financiële claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- Deelnemer heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Deelnemer heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform specificaties uit te voeren.

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan bovengenoemde Geschiktheidseis te voldoen.

Bovengenoemde wordt door de SVB beoordeeld aan de hand van de definitieve jaarrekening van het laatste afgeronde boekjaar.

De laatst vastgestelde en op grond van artikel 394 of 395, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, openbaar gemaakte (geconsolideerde) jaarrekening (van Deelnemer of in voorkomend geval van haar moedermaatschappij) mag daarbij geen paragraaf over de continuïteit van de onderneming bevatten en de accountantsverklaring, als bedoeld in artikel 393, vijfde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, over deze jaarrekening mag niet een andere strekking dan 'goedkeurend' inhouden. Accountantsverklaringen met beperking, accountantsverklaringen met oordeelonthouding en/of afkeurende accountantsverklaringen worden niet geaccepteerd.

Deelnemer verklaart de jaarrekening(en) binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen indienen.

6.5.6 Aansprakelijkheidsverzekering

Financiële draagkracht

Deelnemer dient te beschikken over:

- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van € 2.500.000,00 per Jaar.

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende Bewijsstukken:

1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet,
2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet,
3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Overeenkomst.

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bevestigt Deelnemer aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Deze verzekering dient ten minste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

7. Gunningscriteria

7.1 Inleiding

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, het Programma van Eisen, de Uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen, worden vervolgens beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding'.

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

| Subgunningscriterium | Percentage |
|----------------------|-------------|
| Prijs | 30% |
| Kwaliteit | 70% |
| Totaal | 100% |

7.2 Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden. Deelnemer dient met betrekking tot de Opdracht het Prijzenblad in te vullen. Het volgende subgunningscriterium met betrekking tot prijs is van toepassing:

| Subgunningscriterium | Onderwerp | Maximale puntenscore |
|----------------------|-------------|----------------------|
| SGC-P1 | Prijzenblad | 300 |
| TOTAAL: | | 300 |

Zie voor de uitwerking van het subgunningscriterium Prijs: Bijlage C – Subgunningscriteria Prijs.

Bij het invullen van het Prijzenblad gelden de volgende randvoorwaarden:

- **PRIJSPLAFOND I:** Deelnemers die een Inschrijfprijs indienen (exclusief Optionele kosten voor Optimalisatie die hoger is dan €7.500.000 ex btw, kunnen uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding.
- **PRIJSPLAFOND II:** Deelnemers die eenmalige kosten indienen (betrekking hebbende op de Implementatie) die hoger zijn dan €1.000.000 ex btw, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.
- Tarieven worden ingevuld door Deelnemer en afgerond op 2 decimalen en exclusief btw.
- Deelnemer dient de Tarieven te baseren op de in de Aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden, gestelde eisen en ingevulde wensen, alsmede de uitwerkingen door Deelnemer van het subgunningscriterium kwaliteit.
- De genoemde volumes en aantallen in het Prijzenblad zijn indicatief, dus hier kunnen door Deelnemers geen rechten aan worden ontleend.
- De gele velden zijn vrij in te vullen door Deelnemer. Deelnemers moeten een transparante en complete opbouw van relevante kostencomponenten aan de SVB laten zien.
- Indien noodzakelijk mag Deelnemer extra regels toevoegen ten behoeve van het tonen van meer relevante kostencomponenten (dit geldt niet voor het onderdeel Optimalisatie
- De aantallen uren die door de SVB zijn ingevuld op de tab 'Optimalisatie' van het Prijzenblad, zijn inschattingen. Het is mogelijk dat de SVB in het ene jaar meer en in het andere jaar minder uren wenst af te nemen, waarbij het totaal (2700 uren) over 12 jaar gelijk blijft.
- Het is Deelnemer toegestaan om €0 in te vullen bij de voorgedefinieerde kostencomponenten op de tabbladen Implementatie en Exploitatie.
- Het invullen van negatieve getallen is niet toegestaan.
- Ongeoorloofde aanpassingen in het Prijzenblad zijn niet toegestaan.

Indien Deelnemer in zijn Inschrijving niet aan de voornoemde voorschriften heeft voldaan, kan de Inschrijving door de SVB terzijde worden gelegd.

De door Opdrachtnemer ingevulde Tarieven en kostencomponenten zullen eveneens van toepassing zijn op eventuele maandelijkse uitbreiding of inkrimping, tenzij door Opdrachtnemer aannemelijk kan worden gemaakt, al of niet via een benchmark op de desbetreffende prijs, dat dit niet redelijk is.

De Inschrijving met de voor de SVB laagste Inschrijfprijs scoort de maximaal te behalen puntenscore op het subgunningscriterium prijs. De overige Inschrijvingen behalen een puntenscore naar rato op het subgunningscriterium prijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Puntenscore Inschrijfprijs} = ((\text{Smax}) \times (\text{Pmin/Pins}))$$

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- Smax: de maximaal te behalen puntenscore;
- Pmin: de laagst aangeboden Inschrijfprijs;
- Pins: de door Deelnemer aangeboden Inschrijfprijs;

Rekenvoorbeeld:

De laagst aangeboden Inschrijfprijs is €5.000.000. Deelnemer heeft een Inschrijfprijs van €7.000.000 ingediend. De puntenscore van Deelnemer wordt dan: $((5.000.000/7.000.000) \times 300) = 214$ punten.

De toepasselijke financiële en administratieve afspraken, zoals betaalschema en facturatie, zijn opgenomen in Bijlage F – Programma van Eisen. Na Gunning worden de financiële en administratieve afspraken door Partijen verwerkt in een ‘Dossier Financiële afspraken’ (DFA).

Het Prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage C – Subgunningscriterium Prijs (concept)). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan om ongeoorloofde wijzigingen in dit Prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7.3 Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing:

| Subgunningscriterium | Onderwerp | Maximale puntenscore |
|----------------------|--|----------------------|
| SGC-K1 | Demonstratie van de Oplossing: Thema 1 | 30 |
| | Demonstratie van de Oplossing: Thema 2 | 135 |
| | Demonstratie van de Oplossing: Thema 3 | 30 |
| | Demonstratie van de Oplossing: Thema 4 | 75 |
| | Demonstratie van de Oplossing: Thema 5 | 30 |
| SGC-K2 | Kwaliteit van de Dienstverlening | 150 |
| SGC-K3 | Plan van Aanpak | 125 |
| SGC-K4 | Service Level Agreement | 75 |
| SGC-K5 | Duurzaamheid | 50 |
| TOTAAL: | | 700 |

Zie voor de uitwerking van deze subgunningscriteria: Bijlage B – Subgunningscriteria Kwaliteit.

7.4 Beoordeling SGCK-1

De beoordeling van subgunningscriterium SGC-K1 wordt uitgevoerd door beoordelingscommissie A, die de Demonstratie van de Oplossing heeft bijgewoond. De leden van beoordelingscommissie A hanteren hierbij een aantal criteria met verschillende gewichten: namelijk functionaliteit (50%), gebruikersvriendelijkheid (35%) en innovatie (15%). Zie voor verdere toelichting Bijlage B – Subgunningscriteria Kwaliteit.

De commissieleden beoordelen de demonstraties eerst zelfstandig en kennen een individuele score toe aan SGC-K1. In opvolgende consensusmeetings per thema worden vervolgens de eindscores bepaald (2, 4, 6, 8, of 10) voor subgunningscriteria SGC-K1. De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van SGC-K1 niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde Inschrijfprijzen. Pas ná afronding van de tweede consensusmeeting (zie hieronder) worden deze Inschrijfprijzen gedeeld.

7.5 Beoordeling SGC-K2 t/m SGC-K5

De beoordeling van de subgunningscriteria SGC-K2 t/m SGC-K5 zal worden uitgevoerd door beoordelingscommissie B bestaande uit tenminste vijf (5) materiedeskundigen, waaronder drie vertegenwoordigers van de HR-afdeling en twee vertegenwoordigers van de afdeling IT. Afhankelijk van hun expertise zullen de commissieleden mogelijk niet alle kwalitatieve subgunningscriteria beoordelen, echter SGC-K2 t/m SGC-K5 zullen tenminste door drie (3) commissieleden worden beoordeeld. De SVB heeft het recht om de samenstelling en aantal leden van de beoordelingscommissie te wijzigen. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling ook het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De commissieleden beoordelen de Inschrijvingen eerst zelfstandig en kennen een individuele score toe aan SGC-K2 t/m SGC-K5. In een opvolgende consensusmeeting worden vervolgens de eindscores bepaald (2, 4, 6, 8, of 10) voor elk van de subgunningscriteria SGC-K2 t/m SGC-K5.

Beoordelingscommissie B is bij de beoordeling van SGC-K2 t/m SGC-K5 niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde Inschrijfprijzen. Pas ná afronding van deze tweede consensusmeeting, worden deze Inschrijfprijzen gedeeld.

7.5.1 Beoordelingskader

De inkoopadviseur zal nagaan of de bij Inschrijving ingediende uitwerkingen van SGC-K2 t/m SGC-K5 aan alle vormvereisten zoals omschreven in Bijlage B – Subgunningscriterium Kwaliteit voldoen.

Voor de beoordeling van de ingediende uitwerkingen van SGC-K2 t/m SGC-K5 hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf.

Beoordelingsmaatstaf:

| % van de punten | Score | Uitleg |
|-----------------|------------|---|
| 100% | Uitstekend | Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is volledig concreet en toetsbaar beschreven en is op veel aspecten onderscheidend en biedt op meer dan 2 aspecten meerwaarde. |
| 90% | Goed | Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is overwegend concreet, toetsbaar en volledig beschreven en is op enkele aspecten onderscheidend en biedt op 1 of 2 aspecten meerwaarde. |
| 60% | Voldoende | Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is gedeeltelijk concreet, toetsbaar en volledig beschreven maar is niet of nauwelijks onderscheidend en biedt geen of nauwelijks meerwaarde. |

| | | |
|-----|-------------|---|
| 20% | Matig | Draagt in matige wijze bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is niet concreet, toetsbaar en volledig beschreven en is niet onderscheidend en biedt geen relevante meerwaarde. |
| 0% | Onvoldoende | Draagt in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en). |

7.5.2 Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

7.5.3 Waardering

De cijfers die worden toegekend zijn gebaseerd op de uitleg van de waarderingsmaatstaf en sluiten aan op de beoordelingsmaatstaf die daarmee overeenkomt. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer maatstaven onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per maatstaf en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

Per subgunningscriterium: de beoordelingscommissie bepaalt in consensus welk rapportcijfer het geeft. Dit rapportcijfer is een heel getal op een schaal van 2, 4, 6, 8 en 10, waarbij 2 de laagste beoordeling is, en 10 de hoogste beoordeling.

De puntentoekening zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- het in consensus behaalde cijfer
- gedeeld door 10 (het hoogst mogelijke cijfer)
- vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten dat te behalen is voor de betreffende wens
- afgerond op hele getallen, waarbij 0,49 naar beneden en 0,50 naar boven wordt afgerond

NB: Deelnemers moeten voor elk subgunningscriterium kwaliteit minimaal een vier (4) scoren. In het geval dat een van de subgunningscriteria van de beoordelingscommissie een twee (2) krijgt, dan kan die Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria zie Bijlage B – Subgunningscriteria Kwaliteit.

7.6 Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2 (etc...) et cetera.

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

7.7 Proof of Concept

De SVB wil middels een Proof of Concept (hierna 'POC') waarborgen dat de voorgenomen Opdrachtnemer in staat is om de Opdracht correct uit te voeren en dat de Oplossing voldoet aan alle gestelde eisen. Aan de hand van een na voorlopige Gunning te bepalen selectie van eisen uit het PVE en/of aspecten uit de Inschrijving van Opdrachtnemer, zal de voorlopige Opdrachtnemer bepaalde functionaliteiten en performance demonstreren in een testomgeving van de Oplossing. De POC is succesvol als hiermee wordt aangetoond dat de Oplossing presteert conform de gestelde eisen en specificaties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Kort na Gunning zal er een kick-off meeting plaatsvinden, waarin de SVB en voorgenomen Opdrachtnemer afspraken maken over de uitvoering en de planning van de POC. De voorgenomen Opdrachtnemer heeft de hiervoor benodigde middelen en personele inzet paraat en beschikt over alle benodigde informatie van SVB, om binnen tien (10) werkdagen na de kick-off meeting, tenzij anders overeengekomen, een POC-omgeving gebruiksklaar te hebben. Mogelijk moet voorafgaand aan de POC een geheimhoudingsverklaring worden ondertekend door de voorgenomen Opdrachtnemer.

Als de POC op grond van de door de SVB gestelde eisen succesvol is verlopen, dan wordt de POC door de SVB goedgekeurd. Na deze goedkeuring van de POC en na het verstrijken van de standstill termijn zonder bezwaren kan de SVB overgaan tot Gunning en kunnen de SVB en voorgenomen Opdrachtnemer de Overeenkomst ondertekenen, behoudens het recht om de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure op elk gewenst moment te beëindigen.

Indien de POC op één of meer onderdelen niet succesvol is, dan krijgt de voorgenomen Opdrachtnemer éénmaal de mogelijkheid tot herstel binnen 14 kalenderdagen. Indien de POC voor een tweede keer naar oordeel van de SVB niet voldoet aan de door de SVB gestelde eisen en specificaties, dan kan de SVB de Gunningsbeslissing intrekken en een nieuwe Gunningsbeslissing uitbrengen ten behoeve van de Deelnemer die als nummer twee is geëindigd. Met deze partij zal eveneens een POC worden uitgevoerd. Ook bij deze tweede POC krijgt de nieuwe voorgenomen Opdrachtnemer éénmaal de mogelijkheid tot herstel binnen 14 kalenderdagen. Als deze ook niet voldoet dan kan de SVB de Gunningsbeslissing intrekken en een nieuwe aanbesteding organiseren.

Na ondertekening van de Overeenkomst zullen Partijen afspraken maken over het verdere verloop van de Implementatie. Hiervoor zal door Opdrachtnemer het ingediende SGC-K3 - Plan van Aanpak nader worden uitgewerkt tot het Projectplan. De SVB kan in redelijkheid aanpassingen en/of aanvulling voorstellen die Opdrachtnemer dient te verwerken. Na goedkeuring van het definitieve Projectplan door de SVB zal er worden gestart met de Implementatie.

7.8 Aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

7.9 Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium kwaliteit brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB. In dit gunningsadvies is opgenomen aan welke Inschrijver met de Beste PKV de betreffende (Raam)Overeenkomst moet worden gegund.

Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

7.10 Mededeling Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.4 de mededeling van de Gunningsbeslissing. In de mededeling van de Gunningsbeslissing staat onder meer omschreven aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht gunt en aan welke Deelnemer de SVB de wachtkamerovereenkomst gunt. Voor de afgewezen Deelnemers worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.4 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.