



Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding E-HRM systeem

Met referentienummer: AD25031

14 maart 2025



Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Beschrijving van de aanbesteding	5
1.1 Opdrachtomschrijving	5
1.2 Omvang	7
1.2.1 Omvang van de Opdracht	7
1.2.2 Initiële looptijd van de Opdracht	7
1.2.3 Uitbreidingsgronden overeenkomst	7
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst	8
1.4 Percelen	8
2. Procedure	9
2.1 Algemeen	9
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	9
2.3 Communicatie	9
2.4 Geheimhouding	10
2.5 Nota van Inlichtingen	10
2.6 Indienen inschrijving	11
2.7 Indeling van de inschrijving	11
2.8 Storingen	11
2.9 Beoordeling van de inschrijvingen	12
2.10 Voornemen tot gunning	12
2.11 Gunning	13
2.12 Klachtenregeling	13
3 Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	14
3.1 Uitsluitingsgronden	14
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.2.1 Beroepsbevoegdheid	15
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	15
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland	16
3.4 Beroep op derden	17
3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)	17
3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan	18
3.4.3 Combinatie	19
3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	19
4 Programma van eisen	21
5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	21
5.1.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)	21
5.1.2 Social Return	21
6 Gunningscriteria & beoordelingssystematiek	22
6.1 Gunningscriterium	22
6.1.1 Beste prijs- kwaliteitverhouding	22
6.2 Beoordelingssystematiek	22
6.2.1 Prijs	22
6.2.2 Kwaliteit: Plan van aanpak	23



	6.2.3	Kwaliteit: Demonstratie/use cases.....	25
7		Bijlagen	27



Inleiding

De gemeente Meppel wil een leverancier contracteren voor het implementeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van een e-HRM systeem. Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor de Europees openbare aanbesteding e-HRM systeem.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

Bij de beschrijving van de vereisten en specificaties in deze aanbesteding wordt in sommige gevallen verwezen naar specifieke merken, keurmerken of certificaten. Dit is bedoeld om een bepaald kwaliteitsniveau of een specifieke eigenschap te illustreren.

Waar in deze aanbesteding wordt verwezen naar een specifiek merk, keurmerk of certificaat, dient dit te worden gelezen als "of vergelijkbaar". Dit betekent dat inschrijvers niet strikt gebonden zijn aan het genoemde merk, keurmerk of certificaat, maar certificaten kunnen aanbieden die van vergelijkbare kwaliteit en eigenschappen zijn.



1. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat de gemeente Meppel een e-HRM systeem wil aanschaffen volgens een Europese aanbestedingsprocedure om te voldoen aan de inkoopwetgeving. Met dit e-HRM systeem wil gemeente een inhaalslag maken in het optimaliseren, beschrijven en digitaliseren van HR-processen. De wens is om op een efficiëntere manier te werken.

De Opdracht en scope van deze aanbesteding is als volgt:

Gemeente Meppel zoekt een leverancier voor HR en Salarisadministratie met de volgende scope:

- Het implementeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van deze functionaliteit en de overdracht naar functioneel beheer inclusief documentatie en inrichtingsbeschrijvingen
- Het koppelen met interne systemen binnen de gemeente Meppel. Zie voor een overzicht van de gewenste koppelingen en de plaats van het e-HRM systeem binnen het IT landschap Bijlage I – e-HRM IT landschap IST SOLL
- Het migreren van bestaande gegevens en documenten vanuit het bestaande systeem (BCS Motion) naar de nieuwe omgeving
- Het verzorgen van trainingen, zodat de HR/PSA-medewerkers en overige professionals met de nieuwe tools kunnen werken
- Het gedurende de overeenkomst bieden van service (helpdesk), oplossen van storingen, doorvoeren van releases en onderzoek en het signaleren van innovaties
- Een systeem en leverancier die 100% voldoet aan het gemeentelijke normenkader voor Informatiebeveiliging en privacy
- Het beschikbaar stellen van e-HRM systeem (als SAAS-oplossing) met selfservice-faciliteiten voor professionals, managers en medewerkers ten behoeve van de volgende processen:
 - Vastleggen persoons (in-door, uitstroom) - en organisatiegegevens, inclusief inhuur;
 - Uitvoeren van de salarisverwerking conform Nederlandse wetgeving en CAO's Gemeenten en Rijk;
 - Flexibele arbeidsvoorwaarden;
 - Regulier en bijzonder verlof, declaraties en overwerk;
 - Verzuim (begeleiding), Wet Poortwachter;
 - Digitaal personeelsdossier, digitale handtekening;
 - HR Managementinformatie;



- Personeelsontwikkeling / gesprekkencyclus;
- (Personeels)budgetten – personeelskostenplanning;
- Recruitment – (volledige Applicant Tracking Systeem-functionaliiteit);
- Onboarding.
- Het nieuwe systeem moet **per 1 januari 2026** met *minimaal* de volgende scope livegaan. Dit is een **fatale datum**:
 1. Personeels- en salarisadministratie Gemeente Meppel
 - a. Digitale brieven
 - b. Digitale handtekening
 2. IKB
 3. Loonjournaalpost
 4. Employee Self Service
 - a. Adreswijziging
 - b. Contactgegevens – privé gegevens, calamiteiten contactpersonen
 - c. Persoonsgegevens – roepnaam, burgerlijke staat + datum
 - d. Relatiegegevens – gegevens partner en kinderen
 - e. Aanvragen regulier verlof
 - f. Keuzes IKB
 - g. Indienen declaraties
 5. Manager Self Service
 - a. Ziek/bettermelden van de medewerker
 6. Digitale personeelsdossiers
 7. Digitale salarisstroken
 8. Verzuimmanagement
 9. Koppelingen conform SOLL situatie zoals beschreven in Bijlage I
 10. Standaard rapportages en dashboards (ook toegankelijk voor leidinggevenden)

Fase 2 implementatiedoelen:

1. Bijzondere verlofsoorten
2. Personeelsbegroting
3. Werving en Selectie
4. Gesprekkencyclus
5. Maatwerk Management dashboards

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met één leverancier een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.



1.2 Omvang

1.2.1 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van minimaal € 400.000 en maximaal € 800.000. Dit maximum betreft een plafondbedrag. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Kengetallen Gemeente Meppel ten tijde van dit schrijven:

422 medewerkers in dienst

82 medewerkers via externe inhuur

1.2.2 Initiële looptijd van de Opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van zeven jaar. deze periode loopt vanaf livegang van het systeem. Hierna bestaat de optie om de overeenkomst driemaal met één (1) jaar te verlengen. De geplande ingangsdatum is 1 januari 2026. Oplevering van de totale oplossing vindt plaats uiterlijk op 31 december 2026, deze datum is fataal.

De verwerkersovereenkomst is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

De maximale looptijd is verstreken dan wel de overeenkomst tussentijds, conform de voorwaarden vermeld in de conceptovereenkomst, is opgezegd door Opdrachtgever.

1.2.3 Uitbreidingsgronden overeenkomst

Deze overeenkomst kan worden uitgebreid in geval van onvoorziene omstandigheden, wijzigingen in de wet- en regelgeving, of technische vereisten die noodzakelijk zijn voor de continuïteit van de dienstverlening. Herzieningen zijn alleen toegestaan voor zover zij binnen de grenzen van de Aanbestedingswet 2012 vallen en de aard en omvang van de oorspronkelijke opdracht niet wezenlijk wijzigen.

Herziening van dit contracten kan plaatsvinden onder de volgende omstandigheden:

- a) Technologische ontwikkelingen: Indien nieuwe technologische ontwikkelingen of veiligheidsrisico's een upgrade of aanpassing van de werkzaamheden vereisen of gewenst zijn door opdrachtgever.
- b) Wijziging in wetgeving: Indien nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving gevolgen heeft voor de verplichtingen met betrekking tot werkzaamheden.
- c) Aanvullende diensten of functionaliteiten: Indien blijkt dat aanvullende diensten of functionaliteiten nodig zijn.



Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om op- of af te schalen afhankelijk van het aantal medewerkers en benodigde (consultancy) ondersteuning.

1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 36.000 op 1 januari 2024, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 430 fte.

1.4 Percelen

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen vanwege het samenhangende karakter van de opdracht. De gemeente Meppel voegt geen opdrachten onnodig samen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.



2.Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage A) gelden de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing. De voorwaarden van de inschrijver worden expliciet van de hand gewezen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publiceren aanbesteding	: 14 maart 2025
Uiterlijk ontvangst van vragen 1	: 7 april 2025, 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen 1	: 11 april 2025
Uiterlijk ontvangst van vragen 2	: 18 april 2025, 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen 2	: 25 april 2025
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 12 mei 2025, 10:00 uur
Demo's	: 19, 20 en 22 mei 2025
Versturen gunningsbeslissing	: 30 mei 2025
Versturen definitieve gunning	: 20 juni 2025

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.



Gemeente Meppel
M. Brinks

2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

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

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot **7 april 2025, 10:00** uur via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden omstreeks **11 april 2025** door de Aanbestedende dienst op TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk **18 april 2025, 10:00 uur** via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **25 april 2025** door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.



2.6 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 12 mei 2025 10:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

De inschrijving dien als volgt te worden geadresseerd:

Gemeente Meppel

M. Brinks

2.7 Indeling van de inschrijving

- Aanbiedingsbrief (vormvrij);
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform bijlage C;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 4.5), conform bijlage D;
- Verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage E;
- Prijsopgave conform bijlage H;
- Plan van aanpak conform paragraaf 6.2.2.

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden,



het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbieders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig conform paragraaf 2.6 en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Er vindt geen herbeoordeling plaats. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer.

De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs kwaliteit verhouding.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op **30 mei 2025** op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.



Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Gunning

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.12 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link:

https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden



3 Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

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

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.



Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na voorlopige gunning, binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van €2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden is/zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om



zijn bekwaamheid aan te tonen. Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met de uitvoering van salarisadministratie voor minimaal 250 verloningen per maand voor één opdrachtgever waarbij sprake is van de CAO gemeenten en Rijk.
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft ervaring met een succesvolle implementatie van een e-HRM systeem bij een vergelijkbare overheidsorganisatie met minimaal 250 medewerkers.
- **Kerncompetentie 3:** Inschrijver heeft ervaring met een succesvolle migratie en conversie van salarisgegevens en personeelsdossiers bij een vergelijkbare overheidsorganisatie met minimaal 250 medewerkers.

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Een referentie kan ook worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Inschrijver dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels bijlage D en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

- ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO 14001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO 27001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISAE 3402 type 2 certificaat of vergelijkbaar (scope vanuit de financiële audit);
- SOC 2 verklaring (scope vanuit de informatiebeveiliging), wordt ook wel een Third Party Memorandum of TPM genoemd.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering aan de gemeente overleggen.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

^[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>



De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage E Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.4 Beroep op derden

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Meppel te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.



3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

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

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

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

3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

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



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

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

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

Garantstelling concern

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

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

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



4 Programma van eisen

Voor het programma van eisen zie bijlage G.

5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

5.1.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)

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

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

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

De gemeente zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5.1.2 Social Return

De gemeente Meppel hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente Meppel heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten gedurende de looptijd van de overeenkomst.

In bijlage F vindt u de toelichting van de werkwijze.



6 Gunningscriteria & beoordelingssystematiek

6.1 Gunningscriterium

6.1.1 Beste prijs- kwaliteitverhouding

De passende inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
1	Prijs	200
2	Kwaliteit:	
	Plan van aanpak	400
	Demonstratie/use cases	400
Totaal		1000

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Prijs

Inschrijver dient een prijs aan te bieden conform het prijsinvulformulier (bijlage H). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

De Opdracht heeft een begrote waarde tussen € 400.000 en € 800.000. Deze bedragen vormen de minimale en maximale grens. Overschrijding van deze grenzen leidt tot uitsluiting.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijfprijs”. De totale inschrijfprijs wordt bepaald door de som van alle onderdelen.

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste totale inschrijfprijs / eigen totale inschrijfprijs Inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Wensen

Naast de bovengenoemde inschrijfprijs vraagt de gemeente Meppel ook een aantal wensen uit. Het is niet verplicht om deze wensen aan te bieden en het niet aanbieden van deze wensen zal ook niet leiden tot uitsluiting.



6.2.2 Kwaliteit: Plan van aanpak

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Leverancier opgesteld Plan van Aanpak. De Leverancier laat in zijn plan zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de Opdrachtgever belangrijk zijn om de oplossing succesvol in de organisatie in gebruik te nemen, met name ook op grond van het Programma van Eisen en Wensen. Tegelijk kan de Leverancier als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft. In het plan dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

1. **Planning en fasering** (max. 25 punten)
Hoe de leverancier de fasering van het project organiseert, inclusief mijlpalen en doorlooptijden.
2. **Risicomanagement** (max. 25 punten)
Identificatie van projectrisico's en een plan om deze te beheersen en te mitigeren.
3. **Teststrategie** (max. 50 punten)
Beschrijving van de testaanpak, waaronder testfasering en verantwoordelijkheden.
4. **Projectorganisatie** (max. 25 punten)
Structuur van het projectteam en verdeling van verantwoordelijkheden tussen de gemeente en de leverancier.
5. **Conversie/migratie en procesoptimalisatie** (max. 75 punten)
Aanpak voor datamigratie, inclusief validatie en proefconversies, met aandacht voor procesoptimalisaties.
6. **Begeleiding en adoptie** (max. 75 punten)
Hoe medewerkers worden ondersteund en begeleid tijdens de implementatie.
7. **Opleiding en instructie** (max. 25 punten)
Opleidingsplan voor eindgebruikers en beheerders.
8. **Nazorg en dienstverlening** (max. 100 punten)
Ondersteuning na livegang, inclusief monitoring en eventuele verbeteringen. Hoe wordt doorontwikkeling en communicatie vormgegeven en geborgd.

Het plan bestaat uit maximaal 12 A4 enkelzijdig. In totaal is er voor het gunningscriterium Plan van Aanpak maximaal 400 punten te behalen.

Beoordeling van het Plan van Aanpak geschiedt aan de hand van onderstaande scoretabel:

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in zeer grote mate het



		vertrouwen dat u uitstekend in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van duidelijke meerwaarde.
Goed	80% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in grote mate het vertrouwen dat u goed in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook enigszins onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van enige meerwaarde.
Voldoende	60% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in voldoende mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.
Matig	20% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in beperkte mate het



		vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving is niet op alle gevraagde aspecten compleet, relevant, concreet en realistisch. Er zijn hier ook mogelijk vraagtekens bij. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt. Niet alle gevraagde aspecten zijn inhoudelijk beschreven of de beschrijving hiervan is onvoldoende compleet en/of relevant en/of concreet en/of realistisch.

6.2.3 Kwaliteit: Demonstratie/use cases

In het kader van deze Europese aanbesteding e-HRM moeten er een aantal casussen worden gedemonstreerd. De Bijlage J Casussen voor demo bevat de te demonstreren casussen.

Tijdens de demonstratie wordt Leverancier geacht de beschreven casussen in de diverse stappen te demonstreren. Van onderdelen die nog niet productioneel zijn op moment van de demo, is Leverancier verplicht te melden dat dit het geval is en per welke datum de getoonde functionaliteit in productie wordt genomen. Onderdelen die niet in de case-beschrijving zijn opgenomen, mogen buiten de demonstratie gehouden worden en maken geen onderdeel uit van de beoordeling tijdens de demonstratie. Leveranciers worden gevraagd alleen te demonstreren wat daadwerkelijk onderdeel van de eigen aanbieding zal zijn. Het is dus niet toegestaan een andere viewer, extra functionaliteiten of anderszins te demonstreren als dit geen onderdeel is van wat er uiteindelijk geïmplementeerd zal worden bij Opdrachtgever.

Uitsluitend de Leveranciers, die de gestelde minimumeisen hebben geconformeerd en op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zullen door Opdrachtgever worden uitgenodigd voor het geven van een demonstratie.

Per sessie/Leverancier heeft Opdrachtgever een dagdeel van maximaal 3 uur ingepland op 19, 20 en 22 mei. Van inschrijver wordt verwacht deze dagen beschikbaar te zijn. Een definitieve planning zal worden gecommuniceerd na het openen van de kluis. Een korte, voorafgaande (commerciële) introductie door een Leverancier van diens organisatie is toegestaan, mits deze niet meer dan vijf minuten tijd in beslag neemt.



De Opdrachtgever verwacht dat Leveranciers tijdens de demonstraties de casussen in de praktijk uitvoeren door het tonen van de in de casusbeschrijving uitgewerkte elementen, op de wijze zoals een gebruiker die in de praktijk te zien krijgt.

Van Leveranciers wordt verwacht dat zij tijdens de demonstratie concreet en effectief ingaan op de gevraagde en te beoordelen functionaliteit en vragen beknopt en 'to-the-point' beantwoorden.

De Opdrachtgever maakt een intern verslag van de demonstraties en kan besluiten daarvan een audio(visuele) opname te maken. Beiden worden niet met de Leveranciers gedeeld.

Bij de beoordeling van de demonstraties wordt door de beoordelaars de volgende criteria gehanteerd:

1. **Gebruiksgemak van het systeem:** Hoe intuïtief en logisch is de interface?
2. **Foutafhandeling en meldingen:** Hoe adequaat ondersteunt het systeem bij het signaleren, corrigeren en voorkomen van fouten?
3. **Compleetheid van de functionaliteit:** Hoe goed ondersteunt het systeem alle vereiste stappen van het proces?
4. **Tijdsduur van uitvoering:** Hoe efficiënt is het systeem bij het uitvoeren van het proces?

Per casus zijn een maximaal aantal punten te behalen. Het maximaal aantal punten per casus staat beschreven in Bijlage J Casussen voor demo.

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op het gunningscriterium prijs voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.



7 Bijlagen

Separaat toegevoegd.



Duurzaamheid in Gemeente Meppel

Gemeente Meppel staat voor duurzaamheid. Dit document is ontworpen voor online gebruik.
Wil je het document toch printen? Print dan in zwart-wit en minimale printkwaliteit.

Kijk voor meer informatie over duurzaamheid in Gemeente Meppel op www.meppel.nl/duurzaam.