

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Het op basis van SaaS leveren en implementeren van een ERP-systeem



Versie : Publicatie
Datum : 27-02-2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Orionis Walcheren is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde	Deelnemer samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief (facultatief)	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. - korte introductie - naam gegevens contact; - indien van toepassing rolverdeling samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder
UEA (verplicht)	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen	Ja
Format Kerncompetenties (verplicht)	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder

Document	Actie	Inschrijver*	Derde	Deelnemer samenwerking?
Subgunningscriteria				
Kwaliteit	1. Aanleveren in .pdf.	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder
	2. Aanleveren in .pdf.	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder
	3. Excel invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder
	4. Niet van toepassing want demonstratie			
	5. Format Social Return on Investment invullen en bijvoegen in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x). Open kosten calculatie vrij invullen en bijvoegen.	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Definities	5
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	7
1.5 Planning	8
1.6 Leeswijzer	8
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	10
2.1 Over de Opdrachtgever	10
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding	10
2.3 Doelstellingen	10
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5 Aard van de Opdracht	11
2.5.1 Implementatie en oplevering systeem	11
2.5.2 Koppelingen	12
2.5.3 Datamigratie	12
2.5.4 Users	12
2.5.5 Instandhouding, beheer en ontwikkeling	13
2.5.6 Exitplan	13
2.5.7 ICT-landschap	13
2.6 Minimumeisen	14
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	14
2.8 SLA/DAP	14
2.9 Herzieningsclausule	15
2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	15
2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Milieu, sociaal en arbeidsrecht	15
2.12 Wachtkamerconstructie en proefperiode	15
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	17
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	17
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	18
3.4 Klachtenregeling	19



3.5	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	19
3.6	Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	22
3.7	Het doen van een beroep op een Derde.....	23
3.8	Meerdere Inschrijvers binnen één holding.....	24
3.9	Openingsprocedure.....	24
3.10	Gunningscriterium, beslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	25
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....		26
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedure en voorschriften	26
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	26
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan.....	27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	28
4.3.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	28
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen		31
5.1	Beoordelingsmethodiek- en procedure	31
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	32
5.2.1	Opmaak en aantal pagina's.....	32
5.2.2	Onderdeel 1. Implementatie	32
5.2.3	Onderdelen 2. ICT en Helpdesk	34
5.2.4	Onderdelen 3. Eisen en wensen.....	35
5.2.4	Onderdeel 4. Demonstratie.....	37
5.2.5	Onderdeel 5. SROI.....	39
5.3	Subgunningscriterium prijs.....	39



Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Orionis Walcheren.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door Orionis Walcheren zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

DAP

Dossier van Afspraken en Procedures (of ook wel de Daily Agreed Procedures) beschrijft operationele werkafspraken tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst.

De oplossing

Het leveren en implementeren van een SaaS ERP-systeem, conform de in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder de Bijlage programma van eisen en wensen gestelde criteria.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

ERP-systeem

Enterprise resource planning is een computerprogramma dat gebruikt wordt binnen organisaties ter ondersteuning van alle processen binnen het bedrijf.

Gunningsbeslissing

De keuze van Orionis Walcheren voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver(s)

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.



Nota van inlichtingen

Reactie van Orionis Walcheren op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit Orionis Walcheren. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Orionis Walcheren.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

SLA

Een Service Level Agreement is een verdere uitwerking van een contract voor wat betreft de kwaliteit van de diensten die een Inschrijver levert aan een Aanbestedende dienst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het vervangen van het ERP-systeem van Orionis Walcheren te Vlissingen. De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gezien de omvang en de aard van de Opdracht wordt het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting overschreden. Er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing, waardoor een Europese aanbesteding is vereist. Deze Europese aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die voldoen aan de gestelde minimumeis een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer of als Samenwerkingsverband. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat het geen complexe Opdracht betreft waarbij maximale mededinging gewenst is en het aantal Inschrijvers toch niet hoger wordt ingeschat dan maximaal circa zeven, waardoor dit de meest voor de hand liggende procedure is met de minste administratieve lasten die bovendien de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d) Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.
- e) Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

De uitvoering van deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V.. Tot het moment van definitieve gunning is Mick Muller of zijn vervanger uw enige aanspreekpunt. Alle



correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. Orionis Walcheren streeft ernaar de planning op de volgende pagina te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en aanbestedingsstukken	27-02-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	11-03-2025	12.00u
Publicatie Nota van inlichtingen 1	19-03-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	25-03-2025	12.00u
Publicatie Nota van inlichtingen 2	02-04-2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	23-04-2025	12.00u
Demonstraties door Inschrijvers	21-05-2025	
Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	Zo spoedig mogelijk	
Definitieve gunning, Overeenkomst, start Implementatie	Uiterlijk 1 juli 2025	
Uiterste datum volledige <i>livegang</i>	1 november 2025	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en beoordeling van Inschrijvingen.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- UEA
 1. Gibit 2023 artikelen
 - a. Gibit 2023 toelichting
 2. Format kerncompetenties
 3. Concept hoofdovereenkomst
 4. Concept wachtkamerovereenkomst



5. Concept verwerkersovereenkomst
6. Programma van wensen en eisen
7. Prijzenblad
8. Inpasbaarheid informatiesystemen
9. Beleid informatiebeveiliging en privacy
10. To be processen
11. Format SROI



Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Orionis Walcheren is een werkleerbedrijf dat actief is in de gemeenten Middelburg, Veere en Vlissingen. Het bedrijf ondersteunt inwoners van deze plaatsen op het gebied van werk, inkomen en schulden. Denk hierbij aan het bieden van schuldhelpverlening of het aanvragen van een participatiewet uitkering. De organisatie bestaat uit 300 ambtenaren en 600 werknemers in het werkleerbedrijf en bedient 120.000 inwoners van de betrokken gemeenten. Dit doet Orionis vanuit de visie dat iedereen ertoe doet en dat werk en ontwikkeling voorwaarden zijn om mee te doen in de maatschappij. Zie verder: <https://www.orioniswalcheren.nl>

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Het huidige ERP-systeem wordt niet meer actief ondersteund per 1-1-2026. Gezien het belang van een ERP-systeem is Orionis genoodzaakt de markt te benaderen voor het vervangen van het huidige ERP-systeem. Selectie zal gebaseerd zijn op het systeem met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het met de Opdracht gemoeide inkoopvolume overstijgt de drempelwaarde waarboven Europees aanbesteed moet worden.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt Orionis Walcheren de volgende doelen te bereiken:

- a. Selecteren van een betrouwbaar, stabiel ERP-systeem wat voldoende flexibel is om mee te bewegen met Orionis Walcheren in de toekomst.
- b. Heldere afspraken over het niveau van dienstverlening en financiële voorwaarden in het geval van service en onderhoud.
- c. Een gebruiksvriendelijk, modern ERP-systeem, dat bijdraagt aan een geordende administratie en ondersteuning biedt aan de werkprocessen en de dienstverlening van Aanbestedende dienst.
- d. Het ERP-systeem is een standaard SaaS-oplossing in de cloud van Opdrachtnemer en past in het applicatielandschap van Orionis Walcheren, met een zo laag mogelijke TCO en een zo laag mogelijke beheercomplexiteit.

Deze doelstellingen zijn vertaald naar de afbakeningen van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van Orionis Walcheren is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van Opdrachten, omdat de modules voor de productie- en bedrijfsvoeringsprocessen afzonderlijk in de markt gezet kunnen worden. Orionis Walcheren heeft de keuze om deze onderdelen afzonderlijk in de markt te zetten bewust niet gemaakt, omdat de voorkeur uitgaat naar het contracteren van één Opdrachtnemer die integraal verantwoordelijk is voor één geïntegreerd systeem. De modules en onderdelen binnen de modules hangen nauw met



elkaar samen doordat gegevensuitwisseling plaatsvindt en het wenselijk is dat geïntegreerde managementinformatie via de rapportagetool kan worden gegenereerd. De betrouwbaarheid neemt toe indien dit in één oplossing is geïntegreerd en door één Opdrachtnemer wordt beheerd. Binnen deze Opdracht is ervoor gekozen om daarnaast zowel de levering, als de implementatie en het beheer binnen één Opdracht te houden, omdat op die manier één Opdrachtnemer integraal verantwoordelijk blijft voor de goede en veilige werking van het ERP-systeem nu en in de toekomst. Versnippering over meerdere partijen brengt te veel afbreukrisico's met zich mee en vergroot de lasten die met coördinatie samenhangen. Dit draagt niet bij aan de doeltreffendheid en doelmatigheid.

2.5 Aard van de Opdracht

Door middel van deze Europese aanbesteding wil Orionis Walcheren een Overeenkomst sluiten voor het leveren, implementeren, onderhouden en ondersteunen van een ERP-systeem, conform de door Orionis Walcheren gestelde functionele en technische eisen zoals omschreven in de Bijlage programma van eisen en wensen. In de Bijlage To be processen staat omschreven hoe Orionis Walcheren haar processen in wil richten. Bij aanvang wil Orionis Walcheren het ERP-systeem gebruiken voor het beheren en/of managen van onderstaande processen;

- a. Productie
- b. Voorraad
- c. Calculatie & offerte
- d. Verkoop
- e. Facturatie (Verkoop)
- f. Inkoop

Later zal Orionis het pakket wellicht willen uitbreiden met een financieel pakket en/of HRM.

De Opdracht omvat naast het leveren van de software ook een aantal diensten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen een eenmalige dienst: de installatie en training, en jaarlijkse diensten: gebruik, onderhoud en ondersteuning. De eenmalige dienst omvat de installatie en training en het werkend en gedocumenteerd opleveren van de aangeboden software. Gebruik, onderhoud en ondersteuning omvatten het gebruik en het leveren van support op de geleverde software en koppelingen. De Opdrachtnemer borgt hiermee voor de Opdrachtgever dat de software is te gebruiken en up-to-date wordt gehouden met de recentste versie. Koppelingen zullen, indien nodig, worden aangepast bij wijzigingen van de te koppelen systemen, zodat minimaal dezelfde functionaliteit geborgd is.

2.5.1 Implementatie en oplevering systeem

Het systeem dient uiterlijk 1 november 2025 geleverd en geïmplementeerd zijn. Dit betekent dat het systeem volledig ingericht moet zijn inclusief conversie/datamigratie en 100% operationeel moet zijn bij Orionis Walcheren. Daarnaast moeten de users uiterlijk op deze datum zijn opgeleid en aantoonbaar kunnen werken met het ERP-systeem. Opdrachtnemer dient de users van Orionis Walcheren op te leiden, en de kosten hiervoor mee te nemen in de implementatiekosten. Tevens worden door Opdrachtnemer instructies meegeleverd voor medewerkers die later in dienst komen. Voorkeur gaat uit naar een *big bang*-implementatie, één keer over vanaf een nader overeen te komen datum. Het huidige pakket zal dan op *read*



only worden gezet. implementatiefasen zullen tegen die tijd bepaald worden, in overleg met het implementatieteam. De verwachtingen van elkaar zullen in het implementatieteam besproken worden.

2.5.2 Koppelingen

Hieronder worden onze huidige koppelingen omschreven waar ons huidige ERP-pakket op dit moment een export/import relatie heeft en geen actieve API-koppeling;

Applicatie	Functie
BNG	Bank
Compas en Compas Cloud	HR applicatie WSW
Unit4 Financials / CODA	Facturen verwerking
Soulmate	Verwerken afschriften
Allegro	Schuldenbeheer
Suite Centric	Uitkeringen beheer

Let op! Koppelingen via SaaS naar on-prem via OpenTunnel lopen via de Enterprise ServiceBus van EnableU.

2.5.3 Datamigratie

Onderstaande is een grove indicatie van de te migreren data. Aan onderstaande aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Daarnaast wil Orionis Walcheren na implementatie van het nieuwe ERP kiezen voor externe opslag van de data van ons huidige ERP pakket. Zo kunnen we 'schoon' over naar het nieuwe systeem. Uitsluitend stamdata (zoals bijv. artikelcodes) moeten mee-gemigreerd worden naar het nieuwe systeem.

Artikelstamdata	Aantal
Eindartikelen/halffabrikaten	2.500
Toegeleverde artikelen door klanten	1.250
Eigen inkoopartikelen met waarde	500
Stuklijstregels	2.000
Leveranciers	180
Toeleverende leveranciers (klanten)	170
Klanten	375
Voorraadrecords	1.500

2.5.4 Users

Orionis Walcheren gaat uit van de in de tabel genoemde aantal en type users, er is sprake van 'named users'. Hier kunnen echter geen rechten aan worden ontleend en dient alleen voor een accurate inschatting van de kosten.



Type users	Aantal users
Light users	60
Key users (heavy users)	30
Functioneel beheerders	2

Light users zijn bijvoorbeeld users die middels een barcodescanner contact leggen met de nieuwe ERP-applicatie om voorraadmutaties uit te kunnen voeren. De users hebben dan geen rechtstreekse toegang nodig tot de ERP-applicatie. Daarnaast zijn er light users die in de nieuwe ERP-applicatie alleen maar productie-gereedmeldingen (leidinggevend) gaan uitvoeren, ofwel eventueel foutieve boekingen corrigeren, ofwel alleen toegang willen hebben tot rapporten om informatie op te vragen (managers/Financiën).

Key users moeten alles kunnen wat light users kunnen, maar maken daarnaast in de volle breedte (nagenoeg) dagelijks gebruik van de functionaliteiten binnen de ERP-applicatie.

Functioneel beheerders moeten alles kunnen wat key users kunnen en kunnen daarnaast bijvoorbeeld gebruikers toe- of afvoeren en technische achtergrondtaken vervullen.

2.5.5 Instandhouding, beheer en ontwikkeling

Onder instandhouding, beheer en ontwikkeling wordt verstaan:

- a) Het in stand houden en beheren van het ERP-systeem, zodat Orionis Walcheren ongestoord met het ERP-systeem kan werken.
- b) Het voorzien in updates en upgrades.

Onder updates wordt verstaan: alles wat nodig is om het ERP-systeem goed te laten werken, zoals het verwijderen van bugs en compliant zijn met wet- regelgeving.

Onder upgrades wordt verstaan: het aanbieden van nieuwe functionaliteiten of nieuwe softwareversies. Alleen upgrades kunnen worden afgenomen tegen extra kosten indien deze upgrades op verzoek van Orionis Walcheren moeten plaatsvinden.

2.5.6 Exitplan

Binnen een maand na livegang verwacht Orionis Walcheren een document met een exitstrategie. In dit document staat bijvoorbeeld hoe lang we nog gebruik kunnen maken van de applicatie en welke afspraken we maken ten behoeve van de data. Orionis verwijst voor overige kaders van het Exit plan naar artikel 26 van de GIBIT voorwaarden.

2.5.7 ICT-landschap

Het ICT-landschap van Orionis Walcheren staat omschreven in de Bijlage "Inpasbaarheid informatiesystemen".



2.6 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder het programma van eisen en wensen. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlagen.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Orionis Walcheren wenst met de winnaar van deze Opdracht een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van vier jaar. Na ommekomst van de initiële termijn, heeft Orionis het recht om de Overeenkomst driemaal te verlengen met een periode van telkens 24 maanden tegen gelijkblijvende voorwaarden. Verlenging vindt schriftelijk plaats, uiterlijk zes maanden voor het verlopen van de actuele termijn. Na ommekomst van de drie verlengde termijnen, kan de Overeenkomst nader worden verlengd door Aanbestedende dienst onder gelijkblijvende voorwaarden, mits de Leverancier hiermee instemt. Nadere verlenging op basis van dit lid geschiedt tenzij anders nader overeengekomen telkens per periode van twaalf maanden en vindt maximaal vijfmaal plaats. De totale verlengingsduur van de nadere verlenging, zal nooit langer bedragen dan 60 maanden.

Orionis Walcheren heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Een reden om de Overeenkomst tussentijds op te zeggen kan zijn dat Opdrachtnemer het ERP-systeem niet doorontwikkelt of dat het systeem niet meer past bij de organisatie

De concept-Overeenkomst is als Bijlage toegevoegd. Op de Overeenkomst zullen de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2023 van toepassing zijn. In de inlichtingenronde van de aanbesteding bestaat de gelegenheid hier vragen over te stellen of opmerkingen bij te plaatsen. Algemene voorwaarden van Inschrijver, hoegenaamd en op welk moment dan ook, worden door Orionis Walcheren uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 SLA/DAP

Een document SLA/DAP zal onderdeel van de Overeenkomst worden en dient voor definitieve gunning tussen Orionis en de winnende Inschrijver overeengekomen te zijn, binnen de kaders van de Aanbestedingsstukken en Inschrijving. Gelet op het proportionaliteitsbeginsel vraagt Orionis een dergelijk document niet als onderdeel van de Inschrijving. Wél zijn in de Aanbestedingsstukken verschillende eisen opgenomen ten aanzien van de servicelevels.

Let op: De door de winnende Inschrijver voorgestelde SLA/DAP mag louter een operationalisering van de eisen en randvoorwaarden uit de Aanbestedingsstukken en het aanbod in de Inschrijving te bevatten en mag daar niet van afwijken. Ook mogen geen nadere voorwaarden worden gesteld door de uitwerking. Inschrijvers wordt gevraagd om bij Inschrijving de standaard SLA/DAP in te dienen. Vereiste is dat alle documenten in het Nederlands aangeleverd worden. Na de Gunningsbeslissing zal Orionis dit document op voorstel van de Inschrijver, met de voorlopig gegunde Inschrijver bespreken en uiteindelijk al dan niet accorderen als voorwaarde voor definitieve gunning. De geaccordeerde SLA/DAP zal na akkoord van Orionis worden aangehecht aan de Overeenkomst als Bijlage. Als Orionis



niet akkoord kan gaan, dan zal door Orionis een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen.

Indien de eisen in de Aanbestedingsstukken zodanig zijn dat een Inschrijver hier niet volledig en onvoorwaardelijk akkoord mee kan gaan – zoals is vereist, dan wordt Inschrijver uitgenodigd dit via schriftelijke vragen tijdig te adresseren, inclusief onderbouwing en alternatief voorstel. Orionis zal in een Nota van inlichtingen aangeven of en in welke mate de suggestie wordt overgenomen.

2.9 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst wil de mogelijkheid om het ERP-Systeem in de toekomst uit te breiden met een financiële module en/of HRM-module. Orionis is van mening dat zij niet in de toekomst kan kijken en dus niet de toekomstige wensen, eisen en geldende regelgeving in het programma van eisen en wensen kan verweven om dit als optie uit te vragen. De wens van Orionis Walcheren om dit te integreren in 1 pakket heeft te maken met efficiency in de bedrijfsprocessen. Tevens ziet Orionis Walcheren op zichzelf staande modules/systemen als een onnodig bedrijfsrisico, en wil het extra kosten voor de implementatie en koppelingen van verschillende systemen voorkomen.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Orionis Walcheren wenst dat Opdrachtnemer een betekenisvolle bijdrage levert aan de organisatiedoelstelling door met het gegund krijgen van deze Opdracht te zorgen voor meer werk voor (de doelgroep van) Orionis Walcheren. De minimale eis is dat Opdrachtnemer aantoonbaar een inspanning levert om hiertoe bij te dragen.

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Milieu, sociaal en arbeidsrecht

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt van Inschrijvers verlangd dat zij verklaren dat men geen normen van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht geschonden heeft. Daarnaast is in de Overeenkomst opgenomen dat schijnconstructies niet zijn toegestaan en Opdrachtnemer gehouden is personeel te belonen conform de in de markt gebruikelijke CAO.

2.12 Wachtkamerconstructie en proefperiode

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De als eerste gerangschikte partij krijgt de Opdracht gegund. De eerste zes maanden waarin de als eerste gerangschikte partij zijn leveringen/diensten op basis van de Overeenkomst verricht, gelden als proefperiode. Indien de prestaties van Opdrachtnemer achterblijven in deze periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig te beëindigen en na een transitieperiode van maximaal drie maanden alsnog gebruik te maken van de diensten van de als tweede gerangschikte partij. Met deze partij wordt dan alsnog een overeenkomst gesloten voor de oorspronkelijke duur van 4+2+2+2 jaar conform diens Inschrijving. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt dan ook een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van 9 maanden. Orionis Walcheren behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van beëindiging van de Overeenkomst gedurende de proefperiode van zes maanden, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving



2.13 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.



Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Orionis Walcheren is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door Orionis Walcheren worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure. Orionis Walcheren heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door Orionis Walcheren een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het gebied Rechtbank Zeeland-West-Brabant

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die Orionis Walcheren in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door Orionis Walcheren verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Orionis Walcheren.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van Orionis Walcheren in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-Opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.



3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. Orionis Walcheren nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. Orionis Walcheren verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen kenbaar maken. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop Orionis Walcheren beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan Orionis Walcheren kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is Orionis Walcheren in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, in beginsel uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving Orionis Walcheren ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent Orionis Walcheren het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. Orionis Walcheren zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.



9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van Orionis Walcheren daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van Orionis Walcheren niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

10. Orionis Walcheren zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via de volgende link: <https://www.orioniswalcheren.nl/contact-afspraak-maken/een-klacht-of-bezwaar-indienen/een-klacht-indienen.html>

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van Orionis Walcheren. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

2. Varianten worden niet geaccepteerd.

3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.

4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.

5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.



7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Orionis Walcheren zich het recht voor de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Orionis Walcheren en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.

10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. Verwerkersovereenkomst
- b. De Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- c. De concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- d. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder het Programma van eisen;
- e. GIBIT 2023;
- f. SLA/DAP zoals nader overeen te komen;
- g. De Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief. Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.



11. De Inschrijving wordt facultatief ingeleid door **een aanbiedingsbrief**.

12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. Orionis Walcheren heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.

13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan Orionis Walcheren aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt Orionis Walcheren de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien Orionis Walcheren het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

16. Orionis Walcheren behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage Inschrijving kan Orionis Walcheren indien Orionis Walcheren vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door Orionis Walcheren nodig geachte verduidelijking binnen de door Orionis Walcheren gestelde termijn aan te leveren. Orionis Walcheren kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien Orionis Walcheren, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele



mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbaar of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van Orionis Walcheren. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van Orionis Walcheren geen enkel recht ontleen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van Orionis Walcheren dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens Orionis Walcheren, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.

6. Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.

7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van Orionis Walcheren. Aan deze toestemming kunnen door Orionis Walcheren nadere voorwaarden worden verbonden.



3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van Orionis Walcheren moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.

4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.

5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. Let op: De moedermaatschappij



kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.

9. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

10. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

12. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

13. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van Orionis Walcheren. Aan deze toestemming kunnen door Orionis Walcheren voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van Orionis Walcheren kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van Orionis Walcheren niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.

2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.

3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld



3.10 Gunningscriterium, beslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal Orionis Walcheren de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Orionis Walcheren hanteert hierbij als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat Inschrijvingen beoordeeld zullen worden op zowel het subgunningscriterium prijs als kwaliteit.
2. Orionis Walcheren zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. Orionis Walcheren deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal Orionis Walcheren Inschrijvers hierover informeren.
5. Orionis Walcheren zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van Orionis.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan Orionis Walcheren onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. Orionis Walcheren is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra Orionis Walcheren de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Nadere verificatie van de Inschrijving en/of op onderdelen een Proof of Concept kunnen op initiatief van Orionis plaatsvinden voorafgaand aan definitieve gunning. In dat geval is de succesvolle verificatie/PoC een voorwaarde voor definitieve gunning.



Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedure en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar oordeel Orionis proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. Orionis Walcheren kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en Orionis Walcheren besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen. Na de Gunningsbeslissing vraagt Orionis Walcheren de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van Orionis Walcheren binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij Orionis Walcheren ook een langere termijn kan toestaan.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan Orionis Walcheren te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen, wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.



Uitsluitingsgronden	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van Orionis Walcheren. Indien Orionis Walcheren aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. Orionis Walcheren neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële- en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Orionis Walcheren stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische-, financiële- en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens ‘Selectiecriteria’) te voldoen (‘ja’), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten



aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Orionis hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijver, omdat Orionis Walcheren geen Inschrijver wenst te contracteren waarbij de continuïteit van de onderneming in het geding is en deze aansprakelijk moet kunnen worden gehouden voor schade. Orionis Walcheren stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijver:

- a) Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar;
- b) Inschrijver dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar;
- c) Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming van Inschrijver in het geding is. Dit laatste betekent dat in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening.

Let op: Indien aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van Orionis Walcheren dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor Orionis Walcheren van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische- en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetentie(s)

Orionis heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren en implementeren van het in het kader van de Inschrijving aangeboden ERP-systeem. Met een minimum aantal van 20 key-users zoals bedoeld in Hoofdstuk 2, gericht op het managen van de bedrijfsvoerings- en productieprocessen.
2. Inschrijver heeft ervaring met het beheren van het in het kader van de Inschrijving aangeboden ERP-systeem. Het beheer dient minimaal voor een aaneengesloten periode van 12 maanden te zijn uitgevoerd.
3. Inschrijver heeft ervaring met het succesvol uitvoeren van een conversie van een bestaand ERP-systeem naar het in het kader van de Inschrijving aangeboden ERP-systeem. Hiermee wordt bedoeld dat data succesvol is gemigreerd uit de oude omgeving naar de nieuwe omgeving en bedrijfsprocessen daarbij niet of zeer beperkt zijn verstoord naar oordeel van de Opdracht gevende partij.
4. Inschrijver heeft een Nederlandstalige helpdesk gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden ingezet voor een referentie-organisatie. Deze



helpdesk was gericht op het beantwoorden van vragen vanuit gebruikers en beheerders rond het gebruik van de door Inschrijver geleverde applicatie(s).

De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 48 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd, waarbij voor kerncompetentie 2 en 4 geldt dat deze minimaal 12 maanden geduurd moeten hebben en deze periode geheel of gedeeltelijk in eerdergenoemde 48 maanden moeten vallen. De werkzaamheden mogen dus ook eerder zijn aangevangen.

Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.

Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

Orionis Walcheren behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 Certificeringen

Inschrijver dient op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

1. NEN-EN-ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig). Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarbij adequaat gewaarborgd wordt dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.



2. ISO 27001 certificaat (of gelijkwaardig). Als gelijkwaardig voor de ISO 27001 certificering wordt erkend een ander keurmerk en/of verklaring die toeziet op het ISMS of managementsysteem voor informatiebeveiliging, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.
3. ISAE 3402 (of gelijkwaardig). Inschrijver geeft jaarlijks een ISAE 3402 Type II verklaring af en verklaart deze standaard van toepassing op de SaaS-diensten die Inschrijver aanbiedt in diens Inschrijving. In het geval van een Inschrijving als Samenwerkingsverband, geldt dat zowel de SaaS-leverancier als de Implementatiepartner aan de ISO27001-eis moeten voldoen. Aan de ISAE3402- eis moet in ieder geval de SaaS-leverancier voldoen. Voor deze eisen kan geen beroep worden gedaan op een Derde.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van Orionis Walcheren dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van Orionis Walcheren dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.



Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door Orionis Walcheren bepaald op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er 24.626,33 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

	Onderdeel	Vorm	Max. punten
Kwaliteit	1. Implementatie	Schriftelijk op maximaal zes A4	1.500
	2. ICT en helpdesk	Schriftelijk op maximaal zes A4	2.400
	3. Eisen en wensen	Schriftelijk via Programma van Eisen	10.976,33
	4. Demo	Mondeling	1.750
	5. SROI	Schriftelijk	500
Prijs			7.500
Totaal			24.626,33

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie De intentie van Orionis Walcheren is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Indien iemand door overmacht uitvalt wordt een vervanger gezocht in dezelfde rol. Naar de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie bestaan uit circa 7 personen waarin de volgende rollen zijn vertegenwoordigd: informatieadviseur, een leidinggevende werkleerbedrijf en vertegenwoordigers op het gebied van informatiemanagement, functioneel beheer, financiën en bedrijfsbureau werkleerbedrijf. Pro 10 B.V. voorziet in de procesbegeleiding.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen deze schriftelijke onderdelen zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleider, heeft wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan Inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg. Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De nummer twee in de ranking krijgt de wachtkamerovereenkomst gegund.



Gelijk puntenaantal

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor Orionis Walcheren onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het kwalitatief onderdeel 3. de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal onderdeel 2. de doorslag geven, vervolgens onderdeel 1., dan onderdeel 5.. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door Orionis Walcheren, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. De onderdelen behelzen open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor Orionis Walcheren.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; Orionis Walcheren acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Onderdeel 1. Implementatie

Voordat het ERP-systeem aantoonbaar werkend en functionerend is opgeleverd gaat hier de implementatie aan vooraf. Als voorbereiding op de implementatie zijn alle 'to be'-processen op hoofdlijnen uitgewerkt door Orionis Walcheren. Zie de Bijlage To be processen. Daarnaast zijn alle basis bestanden van de diverse applicaties opgeschoond en weet Orionis Walcheren waarmee ze wil overgaan naar het nieuwe ERP-systeem. Voor de implementatie dienen Inschrijvers uit te gaan van de volgende beschrijving

Voor de implementatie zal aan de kant van Orionis Walcheren een team worden samengesteld. Er zal samen met Opdrachtnemer een opleidingsplan worden opgesteld. Dit gebeurt per deelproces. Wanneer alle processen zijn ingericht, zullen Opdrachtnemer en Orionis Walcheren sessies organiseren om per deelproces te demonstreren aan key-users. Hierop kunnen key-users op- of aanmerkingen maken. Wanneer de omgeving en inrichting definitief is, zullen de opleidingen starten. Als qua inrichting een heel aantal beslissingen gemaakt moeten maken - bijvoorbeeld artikelcodering, startnummering orders en boekingen, relatienummers, debiteuren en crediteuren et cetera - dan zal dit door de implementatiegroep in samenspraak met Opdrachtnemer worden gedaan en daar waar nodig wordt overlegd met verantwoordelijken.



Het is vooraleerst van belang dat de continuïteit van de werkzaamheden van Orionis Walcheren niet in het geding komt gedurende de Implementatie.

Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een implementatieplan te overleggen. Inschrijver dient daarin in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen, inclusief een stappenplan met doorlooptijd.

- a) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er met het team van Orionis snel geschakeld wordt?
- b) Communicatie en soepele overgang (geen verstoring lopende werkzaamheden).
- c) Managen van verwachtingen vanuit Orionis Walcheren bij implementatie.
- d) Aanpak voor inrichting één geïntegreerd systeem inclusief datamigratie.
- e) Hoe kunnen stamgegevens en operationele gegevens ingelezen worden in het ERP systeem.
- f) Koppelingen/ koppelbaarheid met voor Orionis Walcheren relevante systemen.
- g) Aantonen juiste werking vóór acceptatie (testomgeving).
- h) Opleiding bij implementatie van de users van Orionis Walcheren.
- i) Benodigde tijd voor de inzet van medewerkers van Orionis Walcheren gedurende de implementatie in elke fase.

Bij de beoordeling zal gekeken worden naar de mate waarin de planning realistisch is en binnen maximale doorlooptijd blijft, er geen of amper verstoringen optreden in de werkzaamheden binnen de bedrijfsvoering van Orionis Walcheren, verwachtingen worden gemanaged, een goede datamigratie is geborgd, de juiste koppelingen tot stand komen en het geheel aantoonbaar goed werkt en dit tijdig helder is. Verder dienen de gebruikers opgeleid te zijn, althans dient de aanpak daarin te voorzien.

Inschrijver mag maximaal zes A4, inclusief planning (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

Dit onderdeel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Waardering	%Punten	Criterium
Uitmuntend	100%	Inschrijver komt met een uitmuntende invulling. De invulling is zeer helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie veel waarde toe met zijn invulling.
Zeer goed	90%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling. De invulling is zeer helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie aanmerkelijk waarde toe met zijn invulling.
Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.



Ruim voldoende	65%	Inschrijver wekt meer dan voldoende vertrouwen met zijn invulling, maar er zijn wel enkele ondergeschikte punten voor verbetering vatbaar. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar en verdient aanscherping, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een ruim voldoende resultaat leiden. De toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen
Voldoende	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn meerdere punten, voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Er zijn aanmerkelijk veel punten voor verbetering vatbaar.
Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.3 Onderdelen 2. ICT en Helpdesk

Opdrachtnemer zal Orionis Walcheren binnen de inschrijfsom moeten voorzien van een Nederlandstalige helpdeskfunctie minimaal conform de eisen als gesteld in de Bijlage programma van eisen en wensen (ook: PVEW). Door de helpdesk dienen 1e-lijns vragen van gebruikers worden behandeld door de key-users van Orionis Walcheren. De key-users van Orionis Walcheren moeten de helpdesk van Opdrachtnemer kunnen bereiken om vragen te stellen. Naast de beoordeling van de wensen in het PVEW, nader beschreven in 5.2.4., dient Inschrijver schriftelijk in te gaan op in ieder geval de volgende punten:

- a) Hoe Inschrijver zorgt voor het op afstand capabel maken en houden van gebruikers van Orionis Walcheren daarbij rekening houdend met de verschillende gebruikersprofielen?
- b) Hoe Inschrijver omgaat met vragen van de key-users van Orionis Walcheren?
- c) Hoe vindt er monitoring plaats van binnengekomen vragen en de follow up daarop zowel rond de specifieke vraag als generiek bijvoorbeeld indien een probleem / vraag zich herhaaldelijk voordoet bij één of meer klanten?
- d) Hoe gaat Inschrijver om met vragen die betrekking hebben op zaken die niet standaard in het ERP-systeem zitten, maar waarvoor het ERP-systeem wel gebruikt kan worden?
- e) Hoe wordt Orionis Walcheren geholpen bij het bouwen van rapportages en workflows?
- f) Hoe ziet de organisatie eruit zodat de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de helpdesk is gewaarborgd en de juiste expertise binnen de helpdesk beschikbaar is - welke expertise is aanwezig bij Inschrijver?

Bij de beoordeling zal gekeken worden of de gebruikers adequaat worden ondersteund en zij het ERP-systeem kunnen gebruiken, daarbij snel geholpen worden bij vragen en wat de Inschrijver doet om de informatieveiligheid te waarborgen.



Inschrijver mag maximaal zes A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Onderdeel 2. ICT en helpdesk (Schriftelijke deel) wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Waardering	%Punten	Criterium
Uitmuntend	100%	Inschrijver komt met een uitmuntende invulling. De invulling is zeer helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie veel waarde toe met zijn invulling.
Zeer goed	90%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling. De invulling is zeer helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie aanmerkelijk waarde toe met zijn invulling.
Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
Ruim voldoende	65%	Inschrijver wekt meer dan voldoende vertrouwen met zijn invulling, maar er zijn wel enkele ondergeschikte punten voor verbetering vatbaar. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar en verdient aanscherping, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een ruim voldoende resultaat leiden. De toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen
Voldoende	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn meerdere punten, voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Er zijn aanmerkelijk veel punten voor verbetering vatbaar.
Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.4 Onderdelen 3. Eisen en wensen

Orionis Walcheren heeft wensen geformuleerd op de gebieden ‘Algemeen’, ‘ERP’, ‘Koppelingen ICT’ en ‘ICT en Helpdek’. Zie de Bijlage programma van eisen en wensen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen wensen en eisen. **Let op:** Aan alle eisen zoals die gelden naast de laatste Nota van inlichtingen moet volledig en onvoorwaardelijk aan worden voldaan. Een Inschrijving die niet volledig en onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet, wordt terzijde gelegd.



Aan de wensen hoeft niet te worden voldaan. Dit zijn aspecten waaraan punten worden toegekend als wordt voldaan. Aan elke wens is een prioriteit toegekend.

Per wens wordt de volgende vraag gesteld: *Is de wens/functionaliiteit op datum inschrijving beschikbaar en is inbegrepen bij de prijs?* Inschrijver dient deze in de lichtblauwe cellen te beantwoorden.

- a) Wensen die Inschrijver aanbiedt én die op het moment van Inschrijving als onderdeel van de oplossing daadwerkelijk beschikbaar én inbegrepen zijn in de inschrijfsom, beantwoord Inschrijver met JA. Inschrijver kan punten krijgen voor de wens, OF:
- b) Wensen die Inschrijver wel aanbiedt met de Inschrijver, maar die niet volledig bij de Inschrijfprijs zijn inbegrepen, beantwoord Inschrijver met NEE. Hiervoor ontvangt Inschrijver geen punten. Daarbij wordt een nadere onderverdeling gemaakt tussen wensen die Inschrijver:
 - in het geheel niet aanbiedt, ook niet optioneel.
 - die Inschrijver optioneel aanbiedt, dat wil zeggen tegen extra kosten zoals gespecificeerd in de naastgelegen kolommen. De aangegeven kosten zijn hier ter informatie, en worden niet bij de beoordeling van de prijs en/of kwaliteit betrokken.

Wensen waarbij Inschrijver de vraag met JA beantwoord, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingskaders. Er zijn twee type wensen die allebei een eigen beoordelingskader hebben. Per wens is aangegeven welk hoe de wens beoordeeld wordt:

1. JA/NEE wensen
2. kwalitatieve beoordeling ('Schaal') wensenbeide hebben een eigen beoordelingskader.

Beoordelingskader JA/NEE wensen:

Waardering	%Punten	Criterium
JA	100%	Inschrijver voldoet aan de wens.
NEE	0%	Inschrijver voldoet niet aan de wens.

Let op: Inschrijver dient het antwoord te onderbouwen. Per wens mag Inschrijver maximaal 250 woorden gebruiken om aan te tonen dat hij voldoet aan de wens en dient daarbij gebruik te maken van de Bijlage Programma eisen en wensen. Indien de onderbouwing van het antwoord niet strookt met de 'Ja' dan is de onderbouwing bepalend voor de score. Het is dus belangrijk een sluitende onderbouwing bij te voegen. Indien een onderbouwing is gevraagd en niet (sluitend) bijgevoegd dan wordt er dus een 'Nee' gescoord, ook al is er een 'Ja' ingevuld door Inschrijver.

Beoordelingskader kwalitatieve wensen ('Schaal');



Waardering	%Punten	Criterium
Uitmuntend	100%	Inschrijver komt met een uitmuntende invulling. De invulling is zeer helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie veel waarde toe met zijn invulling.
Zeer goed	90%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling. De invulling is zeer helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie aanmerkelijk waarde toe met zijn invulling.
Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
Ruim voldoende	65%	Inschrijver wekt meer dan voldoende vertrouwen met zijn invulling, maar er zijn wel enkele ondergeschikte punten voor verbetering vatbaar. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar en verdient aanscherping, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een ruim voldoende resultaat leiden. De toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen
Voldoende	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn meerdere punten, voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Er zijn aanmerkelijk veel punten voor verbetering vatbaar.
Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Per Schaalwens mag Inschrijver maximaal 250 woorden gebruiken om aan te tonen hoe hij voldoet aan de wens en dient gebruik te maken van de Bijlage Programma eisen en wensen.

5.2.4 Onderdeel 4. Demonstratie

Inschrijver wordt gevraagd om een demo te geven van het ERP-systeem en aandacht te besteden aan een aantal eisen en wensen per tabblad. In de Bijlage programma van eisen en wensen is aangegeven welke eisen en wensen gedemonstreerd moeten worden. Daarbij dient hij de eisen en wensen per tabblad conform Bijlage programma van eisen en wensen langs te lopen en steeds tijdens de demo duidelijk aan te geven welke eis of wens hij op dat moment laat zien, zodat de beoordelingscommissie zich op alle onderdelen een goed beeld kan vormen.



De demo mag maximaal 3 uur duren. Gedurende de demo heeft de beoordelingscommissie de mogelijkheid om vragen te stellen. De demo zal worden opgenomen/gefilmd. Het tijdens de demo ingebrachte maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Bij de beoordeling van het ERP-systeem wordt met name gelet op:

- a) Flexibiliteit en aanpasbaarheid van het ERP-systeem;
- b) De gebruikersvriendelijkheid van het ERP-systeem. Is het ERP-systeemeenvoudig te begrijpen door Orionis Walcheren en wordt het aantal handelingen beperkt? Is de informatie snel te vinden en wordt deze op een heldere wijze getoond?

Wie Inschrijver afvaardigt voor het verzorgen van de demo mag Inschrijver zelf bepalen. De demonstratie wordt beoordeeld conform onderstaande beoordelingskader. Tussengeschoren worden niet toegekend.

Waardering	%Punten	Criterium
Uitmundend	100%	Inschrijver wekt uitmundend vertrouwen met de demo van het ERP-systeem. Het ERP-systeem is helder en begrijpelijk. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met de functionaliteiten van het ERP-systeem, de flexibiliteit en aanpasbaarheid en de gebruikersvriendelijkheid is uitmundend. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ERP-systeem bijdragen aan een uitmundend resultaat.
Zeer goed	80%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met de demo van het ERP-systeem. Het ERP-systeem is helder en begrijpelijk, de flexibiliteit en aanpasbaarheid en de gebruikersvriendelijkheid is zeer goed. Er wordt qua functionaliteiten aantoonbaar aanmerkelijk waarde toegevoegd. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ERP-systeem bijdragen aan een zeer goed resultaat.
Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met de demo van het ERP-systeem. Het ERP-systeem is helder en begrijpelijk, de flexibiliteit en aanpasbaarheid en de gebruikersvriendelijkheid is goed. Er wordt qua functionaliteiten aantoonbaar enige waarde toegevoegd, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ERP-systeem bijdragen aan een goed resultaat.
Ruim voldoende	50%	Inschrijver wekt meer dan voldoende vertrouwen met de demo van het ERP-systeem. Het ERP-systeem is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of de flexibiliteit en/of aanpasbaarheid en/of de gebruikersvriendelijkheid is redelijk. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan, doch niet meer dan ruim voldoende. Er zijn meerdere punten voor verbetering vatbaar, doch dit betreft minder belangrijke punten. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ERP-systeem wel leiden tot een ruim voldoende resultaat. De toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met de demo van het ERP-systeem, maar niet meer dan dat. Het ERP-systeem is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of de flexibiliteit en/of aanpasbaarheid en/of de gebruikersvriendelijkheid kan ermee door. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan doch houdt het niet over en er zijn meerdere waaronder belangrijke punten voor verbetering vatbaar. Het



		ERP-systeem zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel bijdragen aan een voldoende resultaat.
Matig	10%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met de demo van het ERP-systeem. De functionaliteiten, en/of de flexibiliteit en/of aanpasbaarheid en/of de gebruiksvriendelijkheid zijn niet per se onvoldoende, maar roepen twijfel op dat deze zeker zullen bijdragen aan een voldoende resultaat. Het ERP-systeem is op veel onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met de demo van het ERP-systeem. Het ERP-systeem is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. Het ERP-systeem mist belangrijke functionaliteiten en/of is erg gebruikersonvriendelijk waardoor het systeem drempelverhogend werkt.

5.2.5 Onderdeel 5. SROI

Orionis Walcheren wenst dat de Opdrachtnemer een betekenisvolle bijdrage levert aan de organisatiedoelstelling door met het gegund krijgen van deze Opdracht te zorgen voor meer werk voor (de doelgroep van) Orionis Walcheren. Inschrijvers wordt daarom gevraagd in de voor een viertal categorieën van Social Return een concrete financiële belofte te doen. Inschrijvers verplichten zichzelf hiermee om, zouden zij de Opdracht gegund krijgen, dit bedrag gedurende de initiële contractperiode van 48 maanden te besteden aan initiatief op het gebied van social return. Daarbij wordt een drietal categorieën onderscheiden:

- A. Inhuren medewerker van / uit de doelgroep van Orionis Walcheren, weging: 1,0
- B. Afnemen van diensten bij respectievelijk het laten produceren van zaken door Orionis Walcheren: weging 1,0
- C. Andere initiatieven op het gebied van Social Return: weging 0,5

A. en B. zijn in de uitvoering uitwisselbaar. Indien beide opties niet mogelijk blijken door omstandigheden aan de zijde van Orionis Walcheren, dan dient Opdrachtnemer 50% van de betreffende middelen alsnog aan te wenden voor SROI conform categorie C.

De gewogen financiële garantie(s) per Inschrijver vormen de grondslag van de beoordeling. Puntentoekenning vindt plaats op basis van de volgende formule:

*Aantal punten = eigen gewogen financiële garantie / hoogste gewogen financiële garantie * 500*

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

Inschrijver dient in het Prijzenblad een prijs op te geven voor de onderstaande onderdelen:

- 1. Totale eenmalige implementatie kosten
 - a. Implementatiekosten mogen niet verrekend worden met de jaarlijkse kosten



- b. Indien er sprake is van een scopewijziging, meer- of minderwerk vanuit Orionis Walcheren zullen Opdrachtnemer en Orionis Walcheren in overleg treden over het meer- of minderwerk.
 - c. De licentiekosten die van toepassing zijn op de implementatie dient Inschrijver mee te nemen bij de implementatiekosten. Na acceptatie van de implementatie door Orionis Walcheren mag Inschrijver de jaarlijkse kosten voor het gebruik van het ERP-systeem (prijsonderdeel 2) pas in rekening brengen.
 - d. Inschrijvers dienen bij de Inschrijving een kostenonderbouwing van de implementatiekosten bij te sluiten, waaronder ureninzet en uurtarieven per type functionaris. De kosten dienen redelijk te zijn. De onderbouwing is ter informatie, maar maakt wel onderdeel uit van de Overeenkomst. Indien de onderbouwing en dus de inschrijfsom achteraf onvolledig of onjuist blijkt dan is dat voor risico van Inschrijver en kan dit nimmer leiden tot meerwerk of anderszins een vergoeding van extra kosten. **Let wel:** de informatie uit de open begroting vormt ook de basis voor de totstandkoming van eventuele toekomstige nadere opdrachten in het kader van de Overeenkomst, bijvoorbeeld in het geval van functionele of technische consultancy of een aanvullende Implementatie. De uurtarieven gelden als maximumtarieven en dienen inclusief reiskosten en andere kosten te zijn. Binnen de scope kan Orionis Walcheren consultancy uren als optie afnemen.
 - e. Ook dienen alle trainingen en opleidingen in de implementatiekosten te worden meegenomen naar aantal en type gebruiker uit paragraaf 2.5.3.
2. Jaarlijkse kosten voor het gebruik van het ERP-systeem:
- a. In de jaarlijkse kosten dienen de kosten voor het op basis van SaaS ter beschikking van het ERP-systeem inclusief alle aanverwanten, het gebruik van het aangeboden systeem door Aanbestedende dienst, technisch beheer en onderhoud van het ERP-systeem en helpdesk te zijn inbegrepen en de kosten voor het blijven voldoen aan de wet- en regelgeving alsmede dat wat Inschrijver heeft aangeboden in zijn Inschrijving. Ook de aangeboden wensen en updates (en upgrades niet op verzoek van Orionis Walcheren) dienen te zijn inbegrepen. Daarbij mag nooit langer dan één versie dan de laatste versie worden achtergelopen. **Let op:** Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, mogen geen andere kosten separaat worden gebracht voor de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verrichten diensten; de aan te bieden jaarlijkse kosten zijn all-in exclusief btw.
 - b. Inschrijvers mogen hun eigen prijsmodel hanteren, gekeken wordt naar de totale jaarlijkse kosten voor Orionis Walcheren. Inschrijvers dienen kosten te specificeren, naar aantal en type gebruiker uit paragraaf 2.5.3.
 - c. Inschrijvers dienen bij de Inschrijving een kostenonderbouwing (open kosten calculatie) van de jaarlijkse kosten bij te sluiten. De kosten dienen redelijk te zijn. De onderbouwing is ter informatie, maar maakt wel onderdeel uit van de Overeenkomst. Indien de onderbouwing en dus de inschrijfsom achteraf onvolledig of onjuist blijkt dan is dat voor risico van Inschrijver en kan dit nimmer leiden tot meerwerk of anderszins een vergoeding van extra kosten. **Let op:** Eenmaal per jaar zal gekeken worden naar het aantal en type users voor de uiteindelijke jaarlijkse kosten. Indien sprake is van krimp of groei zal wijziging in prijs op basis van de aangeboden prijzen en specificaties in de open kosten calculatie gebeuren het aantal gebruikers volgende.



Het is niet toegestaan om kosten voor de implementatie onder te brengen bij de jaarlijkse kosten voor het gebruik van het ERP-systeem en vice versa. Alleen de licentiekosten die van toepassing zijn op de implementatieperiode dienen te zijn opgenomen in de implementatiekosten.

De twee onderdelen worden gewogen en bij elkaar opgeteld tot een totaal gewogen inschrijfsom. Beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de totaal gewogen inschrijfsom. De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = Laagste gewogen inschrijfsom (niet uitgesloten)/ gewogen inschrijfsom Inschrijver * maximumaantal punten (7.500)*

