

Aanbestedingsdocument:

Personeelsinformatie- en salarissysteem

-

GEMEENTE VIJFHEERENLANDEN

IBMN-2025-VIJ-MR-002



Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Doelstellingen.....	5
1.3	Definities.....	6
1.4	Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument.....	6
1.5	Aanbestedingsprocedure	7
1.6	Communicatie	7
1.7	Elektronisch medium.....	7
1.8	Klachten.....	7
1.9	Instemming toepasselijkheid.....	7
1.10	Inkoopvoorwaarden	7
1.11	Garanties	7
1.12	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	8
1.13	Mededelingen en uitwisselingen van informatie.....	8
1.14	Voorbehouden	8
1.15	Varianten (alternatieven)	8
1.16	Motiveringen.....	8
1.16.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012	8
1.16.2	Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012	9
1.17	Planning.....	9
1.18	Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	9
1.19	Aantal inschrijvingen	10
1.20	Inschrijven als combinatie.....	10
1.21	Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen	10
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering.....	11
2.1	Programma van Eisen.....	11
2.2	Overige uitvoeringseisen en -aspecten	11
2.2.1	Nederlandse taal	11
2.2.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht.....	11
2.2.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	11
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12

3.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012	12
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet	12
3.1.3	Bewijs bij inschrijving	13
3.1.4	Bewijsstukken na inschrijving.....	13
3.1.5	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	14
3.2.2.	Financiële en economische draagkracht	14
3.2.3.	Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid.....	15
3.3	Een (eventueel) gebrek	15
3.4	Social return on investment (SROI)	15
4.	Aanbestedingsprocedure	16
4.1	Aanbestedende dienst	16
4.2	De inschrijving	16
4.2.1	Te late Inschrijving.....	17
4.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	17
4.2.3	Gestanddoeningstermijn.....	17
4.2.4	Inschrijving intrekken	17
4.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen	17
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht	17
4.5	Eventuele loting.....	18
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	18
4.6.1	Bevoegde rechter	18
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning.....	19
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'	19
5.2	G1 PRIJS	19
5.3	Beoordeling prijs	19
5.4	G2 KWALITEIT	20
5.5	Beoordeling kwaliteit	21
5.6	(Eventuele) Gunning.....	22
6.	Contractvorming en afrondende bepalingen	23
6.1	Contractvorming.....	23
6.2	Kostenvergoeding.....	23

6.3	Voertaal	23
6.4	Diversen	23
6.5	Vertrouwelijkheid	23

Bijlage A:	Programma van Eisen Functioneel en Niet-Functioneel
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C:	Nota van Inlichtingen sjabloon
Bijlage D:	Prijsinvulformulier
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage F:	(Concept-) Overeenkomst
Bijlage G:	Verwerkersovereenkomst
Bijlage H:	GIBIT 2023
Bijlage I:	Wensenlijst
Bijlage J:	Uitvoeringsprotocol SROI

Versie: 1.0
Datum: Woensdag 1 oktober 2025

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Het huidige Personeelsinformatie- en salarissysteem dient te worden vervangen. Per 1 januari 2027 dienen zowel de salarisbetalingen alsook de E-HRM modules en systeemkoppelingen met verwante systemen te zijn gewaarborgd.

De scope van de opdracht betreft de implementatie en het onderhoud van een personeelsinformatie- en salarissysteem. Hierna te noemen: de ICT-Prestatie.

1.2 Doelstellingen

Het doel van de HR-afdeling is om proces en data gedreven te werken middels een workflowtool die activiteiten voor de daartoe ingerichte rollen/personen klaarzet. De gemeente zoekt hiervoor een ICT-Prestatie die de HR-afdeling administratief ontlast, beschikt over gebruiksvriendelijke digitale middelen en het werken met en binnen de oplossing eenvoudiger maakt. Daarnaast moet de oplossing gemakkelijk te koppelen zijn aan andere ICT-diensten.

1. Administratief ontzorgen van personeel en management:

- a. Medewerkers juist informeren over hun dienstverband, inclusief persoonlijke afspraken en de cao-afspraken die daarop van toepassing zijn.
- b. Performance cyclus kunnen inrichten en opvolgen, het bijhouden en delen van personeels- en verzuiminformatie (zoals volgens de Wet Poortwachter), en het bewaken van planningen en deadlines via meldingen en notificaties. Ook moet de ICT-Prestatie alle HR-processen ondersteunen: van instroom en doorstroom tot uitstroom.
- c. Mutaties foutloos verwerken binnen het geheel van oplossingen zoals salarisuitbetaling incl. declaraties, gratificaties en bv ook verlof/verzuim met hierop inrichtbare controlepunten.
- d. HR-afdeling het management (MT & DT) tijdig en juist kan informeren en rapporteren.

2. Inzet van digitale oplossingen om van HR-medewerkers ontzorgen:

- a. Slimme en digitale oplossingen inrichten die medewerkers ondersteunen in het uitvoeren van zijn/haar dienstverband en de rechten en plichten die hierbij horen.
- b. Medewerkers via een App declaraties kunnen doorgeven en het persoonlijk dossier kunnen inzien.
- c. OSS/MSS/ESS voor het starten, verwerking en goedkeuren van mutatieprocessen, zoals verlof/vakantie, declaraties, dossier inzage, voor medewerker en lijnmanagement.

3. Eenvoudige koppelbaarheid aan keten systemen als een ATS, finance en datalake:

- a. Eenvoudige koppeling zodat relevante data vanuit het ATS-systeem direct in de ICT-Prestatie wordt verwerkt.
- b. Koppeling met finance systeem zodat data en betalingen correct worden overgenomen en uitgevoerd.
- c. Een export met alle (inrichtbare) relevante gegevens zodat de gegevens in het datalake altijd up-to-date zijn en hier (data/trend)analyses op gemaakt kunnen worden.

De overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en heeft een initiële vaste looptijd tot 1 januari 2032. De overeenkomst kan vervolgens driemaal eenzijdig door de gemeente Vijfheerenlanden worden verlengd

onder gelijkblijvende voorwaarden, met een periode van tweemaal twee (2) jaar en éénmaal één (1) jaar. De overeenkomst loopt van rechtswege af op 31 december 2036.

Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Een verwerkersovereenkomst wordt afgesloten.

1.3 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	De gemeente Vijfheerenlanden.
Aanbestedingsdocument:	Onderhavig Aanbestedingsdocument
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het Aanbestedingsdocument bepaald.
Dienst:	De dienst(en) die het voorwerp van de Opdracht betreft.
Gemeente:	De gemeente Vijfheerenlanden.
Inkoopvoorwaarden:	De GIBIT 2023.
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen:	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	De gemeente tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Programma van Eisen:	Het Programma van Eisen inclusief bijlagen.

1.4 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument

In dit Aanbestedingsdocument worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. Dit Aanbestedingsdocument omvat een aantal bijlagen, zijnde:

Bijlage A:	Programma van Eisen Functioneel en Niet-Functioneel
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon
Bijlage D:	Prijsinvulformulier
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage F:	(Concept-) Overeenkomst
Bijlage G:	Verwerkersovereenkomst
Bijlage H:	Inkoopvoorwaarden
Bijlage I:	Wensenlijst
Bijlage J:	Uitvoeringsprotocol SROI

1.5 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een (Europese) openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatsblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig Aanbestedingsdocument.

1.6 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via een medewerker van Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN). Het is Ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om in verband met de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, medewerkers en/of bestuurders van de Aanbestedende dienst.

1.7 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsstukken middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

1.8 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door het Dagelijks Bestuur van IBMN dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht.

1.9 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

1.10 Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever zijn van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage H** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van (een) Inschrijver(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

1.11 Garanties

Waar in dit Aanbestedingsdocument melding wordt gemaakt van door een Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie(s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure.

1.12 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver/Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Inschrijver/Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

1.13 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van TenderNed.

1.14 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen;
- De (tijds)planning te wijzigen.

1.15 Varianten (alternatieven)

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig dit Aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.16 Motiveringen

1.16.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

De opdracht betreft een samenvoeging, de implementatie en het onderhoud van de SAAS applicatie (ICT-Prestatie) wordt als één opdracht in de markt gezet.

- Deze samenvoeging heeft geen invloed op de toegang tot de opdracht voor het MKB. De markt kenmerkt zich door bedrijven die alleen een integraal (zowel implementatie als onderhoud) systeem aanbieden. Daarnaast zijn er maar een beperkt aantal partijen die inschrijven op een uitvraag voor een salarissysteem bij gemeenten. Zie hoofdstuk 3.1.
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging zijn beperkt. Het opdelen in percelen zou een ongewenst effect hebben aangezien het gaat om één SAAS applicatie (ICT prestatie).
- Er is een grote mate van samenhang. Het betreft één functioneel samenhangende opdracht met één Programma van Eisen.

1.16.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Van de voorschriften 3.3 A, 3.3. B, 3.4 A, 3.5 A, 3.5 B, 3.5 D, 3.5 E 3.5 F, 3.5 G, 3.5 H, 3.6, 3.7, 3.8 A, 3.8 B, 3.9 A, 3.9 B, 3.9 C, 3.9 D, 3.9 E en 4.2 wordt niet afgeweken.

1.17 Planning

De thans voorgenomen planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Aankondiging	Woensdag 1 oktober 2025
Stellen vragen inlichtingenronde 1	Woensdag 15 oktober 2025 vóór 12:00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 22 oktober 2025
Stellen vragen inlichtingenronde 2	Woensdag 29 oktober 2025 vóór 12:00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 5 november 2025
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	Dinsdag 18 november 2025 tot 12:00 uur
Individueel beoordelen	Woensdag 19 november 2025 – dinsdag 25 november 2025
Beoordelingssessie	Woensdag 26 november 2025
Sturen voornemen tot gunnen	Dinsdag 2 december 2025
Verificatiegesprek	Tijdens bezwaartermijn
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	t/m 22 december 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 23 december 2025
Ingangsdatum overeenkomst/start uitvoering	Donderdag 1 januari 2026

1.18 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

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

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>) en Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>);
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

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

1.19 Aantal inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts)persoon ongeldig.

1.20 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

1.21 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids) prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen (inschrijvingen), waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-speriode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Programma van Eisen

De Opdracht c.q. de Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in het Programma van Eisen dat als **bijlage A** aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht.

In geval in het Programma van Eisen verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde Ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient daarbij/daarachter gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

De bewijsplicht en -last ter zake de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. In/middels/bij zijn inschrijving levert de Inschrijver het betreffende bewijs van gelijkwaardigheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ter zake elk passend (bewijs)middel.

2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.2.1 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de Opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door Inschrijving gegarandeerd.

2.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde diensten en leveringen en, zo mogelijk de daarmee verband houdende documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De Opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende diensten en leveringen, en eventueel de daarmee verband houdende documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of verveelvoudigen.

3. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze Aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én dient de Inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht).

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**bijlage B**) bij/tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de (in dit hoofdstuk genoemde) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem over gelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode 5 jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten op wie in de periode 5 jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.1.5 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

- De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012).

3.2.1 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering én oplevering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaande aan datum inschrijving) die betrekking heeft (had) op:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren en onderhouden van een personeelsinformatie- en salarissysteem binnen de gemeente sector, de Cao gemeenten en de Cao Rijk. De opdracht heeft een minimale omvang van 300 licenties/gebruikers voor medewerkers van de gemeente die gebruik maken van het personeelsinformatie- en salarissysteem.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren en onderhouden van een personeelsinformatie- en salarissysteem in een SaaS-omgeving, binnen een gemeente.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met het technisch onderhouden van een Cloud omgeving waarop een personeelsinformatie- en salarissysteem is geïnstalleerd.
- Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft ervaring met het functioneel onderhouden van een personeelsinformatie- en salarissysteem en heeft rekening met wijzigende wetgeving gehouden.

3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage E** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Document Bewijsstuk referentie in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.1.2 Bewijsmiddelen na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.1 en 3.2.1.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.000.000 per jaar.

3.2.2.2 Bewijsmiddelen na inschrijving

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.3 Stabiliteit

Inschrijver moet een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.2.2.4 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf

3.2.3. Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.3.1 Bewijsmiddelen bij Inschrijving

Een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedingsprocedure.

3.4 Social return on investment (SROI)

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt deze kans.

Op deze opdracht is een Social Return verplichting van toepassing. Voor dit project is bepaald dat opdrachtnemer 2% van de opdrachtwaarde voor haar opdracht inzet ten behoeve van Social Return. De Social Return verplichting en invulling is nader toegelicht in het "Uitvoeringsprotocol Social return voor opdrachtnemers van de AV-regio", dat inschrijver als **bijlage J** aantreft.

Opdrachtnemer dient na gunning contact op te nemen met het Adviespunt SR, waarbij er nader wordt afgestemd hoe opdrachtnemer invulling gaat geven aan Social Return.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente Vijfheerenlanden
Postbus 11
4140 AA Leerdam

Bezoekadres: Dokter Reilinghplein 1, 4141 DA Leerdam

Contactpersoon: Inkoop Bureau Midden Nederland t.a.v. Kenniscentrum (kenniscentrum@ibmn.eu).

4.2 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. De inschrijving dient op Aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (*bijlage B*) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, en;

b. Document Bewijsstuk referentie

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als *bijlage E* bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, en;
Gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, en;

c. Kwalitatieve documenten

De Kwalitatieve documenten bestaande uit een uitwerking op de volgende onderdelen:

- Implementatieplan – maximale omvang: 8 A4 exclusief planning
- Innovatie/doorontwikkeling - maximale omvang: 3 A4
- Functioneel beheer - maximale omvang: 2 A4
- Wensenlijst (*Bijlage I*)

De aan te leveren Kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals beschreven en zijn (enkelzijdige) pagina's met normale lay-out en lettertype. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

d. Financiële document(en)

Prijsinvulformulier

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Inschrijvingsbiljet dat als **bijlage F** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er vindt dus geen openbare aanbestedingszitting plaats. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat zal worden toegezonden aan de Inschrijvers.

4.2.1 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

4.2.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit Aanbestedingsdocument is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

4.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste twee (2) maanden.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit Aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.2.4 Inschrijving intrekken

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk Aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

4.3 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of nadere Inlichtingen met betrekking tot het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsstukken als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het ter beschikking gestelde sjabloon in **bijlage C** van dit Aanbestedingsdocument.

De vragen en nadere Inlichtingen kunnen worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in paragraaf 1.17 van dit Aanbestedingsdocument.

4.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe

door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 4.2) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

4.5 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkkelijk voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht c.q. Overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning (§ 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

4.6.1 Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.

5. De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

Als gunningscriterium hanteert IBMN "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als sub-gunningscriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

	Sub-gunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	G2.1: Implementatieplan	20
	G2.2: Innovatie/doorontwikkeling	25
	G2.3: Functioneel beheer	10
	G2.4: Wensenlijst	15
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

Alle prijzen dienen gesteld te zijn in Euro's, exclusief BTW. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals aangeboden in het prijzenblad verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan op het onderdeel 'koppelingen' een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van de implementatie,- en licentiekosten een nulprijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Voor deze aanbesteding geldt een plafondbedrag van **€ 900.000,- excl. BTW**. Inschrijvingen boven dit bedrag worden terzijde gelegd en uitgesloten van deze aanbesteding.

5.3 Beoordeling prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijs. De totale inschrijfprijs wordt bepaald door de kosten voor de implementatie, onderhoud en koppelingen bij elkaar op te tellen en te vermenigvuldigen met de totale contractduur.

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

$$\text{Score} = 30 - 30 * \log(\text{aangeboden prijs}/\text{laagste prijs})/\log(2)$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.4 G2 KWALITEIT

G2.1 Implementatieplan

Opdrachtgever wil verzekerd zijn van een realistische, gestructureerde en risicobewuste implementatie van de nieuwe ICT Prestatie. De implementatie start op 1 januari 2026 en moet volledig operationeel zijn op 1 januari 2027.

De inschrijver geeft een concrete en realistische beschrijving van de implementatieaanpak, waarbij in ieder geval de onderstaande onderwerpen expliciet en volledig worden behandeld.

Het definitieve implementatieplan wordt in overleg met de gemeente na definitieve gunning vastgesteld.

1. Projectstructuur en aanpak

Geef een overzicht van de projectaanpak vanaf definitieve gunning tot livegang. Licht toe hoe de samenwerking tussen opdrachtgever, huidige leverancier en nieuwe opdrachtnemer wordt vormgegeven. Geef aan hoe u grip houdt op doorlooptijd.

2. Planning en mijlpalen

Presenteer een tijdsplanning in weken met fasering, mijlpalen en kritieke afhankelijkheden. Geef aan hoe en wanneer oplevering van onderdelen plaatsvindt en hoe acceptatie en kwaliteitsborging wordt vormgegeven.

3. Conversie en datamigratie bij implementatie

Geef aan of binnen de applicatie er een mogelijkheid is om datamigratie geautomatiseerd uit te voeren incl. de mogelijkheid tot proefmigraties. Hiernaast hoe u omgaat met dataretentie.

4. Integratie met andere systemen

Presenteer de wijze van koppelen en integratie met andere (aansluitende) systemen, welke mogelijke wijze en types u ondersteunt.

5. Adoptie

Beschrijf hoe gebruikersacceptatie wordt ondersteund, inclusief trainingen, communicatie en begeleiding. Geef waar mogelijk voorbeelden van succesvolle adoptieaanpakken bij vergelijkbare gemeenten en gebruikerstrainingen met mogelijk minder digitaal vaardige medewerkers.

6. Risicoanalyse en beheersmaatregelen

Deel met ons uw inzichten op risico beheersing en beheersmaatregelen en wat is volgens u nodig om dit project succesvol te laten verlopen.

7. Technische configuratie en documentatie

Beschrijf hoe inrichting, koppelingen, testscenario's en gebruikersrollen, autorisaties, en functionele parameters worden gedocumenteerd en overgedragen. Geef aan hoe documentatie wordt geborgd voor toekomstig gebruik.

8. Exit strategie

Beschrijf hoe u bij beëindiging van de overeenkomst samen met de Opdrachtgever de relevante brondata selecteert en in een bestand aanlevert in een te converteren format (open en gangbaar format) met bijbehorende documentatie.

G2.2 Innovatie/doorontwikkeling

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in hoe uw HRM-oplossing inspeelt op toekomstige technologische, maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen binnen het HR-domein. Beschrijf concreet:

- Innovaties en trends

Benoem specifieke technologische en maatschappelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor HRM-dienstverlening. Leg uit hoe uw oplossing hierop inspeelt en welke concrete functionaliteiten of processen hierdoor verbeteren.

- Roadmap 1–3 jaar

Presenteer een gedetailleerde roadmap voor de komende 1 tot 3 jaar. Welke digitale innovaties en wettelijke wijzigingen (of uitwerkingen) staan hierop?

G2.3 Functioneel beheer

Opdrachtgever streeft naar een robuuste, toekomstbestendige inrichting van het functioneel beheer van de ICT-Prestatie. Opdrachtgever wil zelfstandig, effectief en efficiënt met de oplossing kunnen werken, zowel tijdens als na de implementatie waarbij kennis binnen de eigen organisatie wordt geborgd. Van de inschrijver wordt verwacht dat deze een concreet en onderbouwde aanpak beschrijft die gericht is op het versterken, borgen en duurzaam in stand houden van de functioneel beheerorganisatie binnen de organisatie van Opdrachtgever.

- Beschrijf concreet en realistisch de rolverdeling en de ureninzet tussen leverancier en gemeentelijke functioneel beheer (in de implementatie- én beheerfase) en de wijze waarop leverancier verantwoordelijkheden deelt, overdraagt en ondersteuning biedt.
- Beschrijf concrete werkwijzen en structureel toegankelijk en actuele middelen waarmee kennis bij gemeentelijke functioneel beheerders wordt opgebouwd, gedeeld, vastgelegd en onderhouden.
- Onderbouw de aanpak met twee voorbeelden bij vergelijkbare gemeenten in omvang en complexiteit.

G2.4 Wensenlijst

Vul **bijlage I** hiervoor in.

5.5 Beoordeling kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal G2.1 tot en met G2.3 in ieder geval op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin de aanpak concreet is onderbouwd;
- De mate waarin de aanpak realistisch en duidelijk is;
- De mate waarop de aanpak aansluit op de genoemde doelstellingen in paragraaf 1.2;
- De mate waarop de aanpak onderscheidende (relevante), feitelijke informatie bevat. Daar onder verstaan wij:
 - SMART geformuleerd: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
 - Accuraat;
 - Vertaald naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij onze doelstellingen. De inschrijving roept geen vragen op en biedt onderscheidende meerwaarde t.o.v. het gevraagde.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij onze doelstellingen maar biedt geen significante meerwaarde. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde beoordelingscriteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan en/of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij onze doelstellingen.
Matig	2	De inschrijving voldoet matig aan de gestelde beoordelingscriteria. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Onvoldoende	0	De inschrijver gaat niet in op het gevraagde en voldoet niet aan de gestelde beoordelingscriteria.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.6 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de Aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6. Contractvorming en afrondende bepalingen

6.1 Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage F** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept)Overeenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **bijlage F** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte (concept)Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal ter zake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

6.2 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.3 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.4 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanbestedingsdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.5 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de Aanbestedende dienst alle door haar tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Aanbestedende dienst van uit.

Bijlage A: Programma van Eisen Functioneel en Niet-Functioneel

Separaat toegevoegd in Excel document.

Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage C: Nota van inlichtingen sjabloon

Separaat toegevoegd in Excel document.

Bijlage D: Prijsinvulformulier

Separaat toegevoegd in Excel document.

Bijlage E: Document Bewijsstuk referentie

Separaat toegevoegd in Word document.

Bijlage F: (Concept) Overeenkomst

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage G: Verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage H: GIBIT 2023

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage I: Wensenlijst

Separaat toegevoegd in Excel document.

Bijlage J: Uitvoeringsprotocol SROI

Separaat toegevoegd in PDF document.