



Aventus[®]

Aanbestedingsleidraad

Personeelsinformatiesysteem (e-HRM)

10 juni 2026

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Percelen.....	3
1.3	Over Aventus	3
1.4	Doelstelling en ambities.....	5
1.5	Vorm van de overeenkomst.....	6
1.6	Verwerkersovereenkomst.....	6
2	De procedure	7
2.1	Geheel digitaal.....	7
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	7
2.3	Nota van Inlichtingen	8
2.4	Klachtenloket	8
2.5	De inschrijving	9
2.6	Akkoord met procedure en opdracht	9
2.7	Voorwaarde procedure	9
2.8	Eén inschrijving	10
2.9	Checklist inschrijving	10
3	Eisen aan de ondernemer.....	11
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	11
3.2	Sanctiepakket Rusland.....	11
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming.....	11
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	12
3.5	Geschiktheidseisen: financieel en economische draagkracht.....	12
3.6	Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid	13
4	Gunningscriteria en beoordeling.....	17
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	17
4.2	Het beoordelingsteam	18
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	19
4.4	Presentatie ter herijking.....	22
5	Gunningsfase	24
5.1	De gunningsbeslissing.....	24
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting.....	24
	Bijlagen.....	25



1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Ter ondersteuning van het personeel beaamt Aventus de ontwikkeling van een toekomstbestendig personeelsinformatiesysteem. Het huidige HRM systeem is verouderd en biedt mogelijkheden voor optimalisering. Daarnaast heeft Aventus een ambitie voor het verder digitaliseren van haar systeem. Met deze ambitie wil Aventus een nieuw systeem realiseren. De omvang van de opdracht voor de uitvoering hiervan is zodanig dat een aanbestedingsprocedure vereist is. Aventus heeft op dit moment een lopende overeenkomst met een leverancier, deze loopt af op 1 januari 2028. Voor die tijd dient er een nieuw personeelsinformatiesysteem geïmplementeerd en in gebruik genomen te zijn.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt Aventus de openbare procedure. Voor deze procedure kiest Aventus omdat:

- De geschatte waarde van deze overeenkomst het EU-drempelbedrag voor leveringen en diensten van € 216.000 overschrijdt;
- Inschrijvers te ontlasten door de lage complexiteit van het opstellen van een offerte;
- Het aantal leveranciers die de gevraagde dienstverlening aanbieden is beperkt.

1.2 Percelen

De Opdracht wordt aanbesteed als één (1) opdracht zonder percelen. Dit betekent dat Aventus een Overeenkomst afsluit met één (1) Odrachtnemer.

Reden voor het niet opsplitsen van de Opdracht in afzonderlijke percelen is dat de Aventus belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij één (1) partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel Aventus als de opdrachtnemer. Hieruit volgt naar het oordeel van Aventus dat zij het opsplitsen van de opdracht niet passend acht.

1.3 Over Aventus

Aventus is dé onderwijsaanbieder in de Stedendriehoek voor middelbaar beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen. Vanuit onze locaties in Apeldoorn, Deventer en Zutphen verzorgt Aventus zo'n 170 mbo-opleidingen en volwasseneducatie, inclusief VAVO. Aventus heeft ca. 11.000 studenten en cursisten en 1.200 medewerkers.

Onze visie: zo kijken wij naar de waarde van onderwijs.

De wereld verandert steeds sneller en zo ook onze samenleving. Onderwijs helpt ieder individu om met die veranderingen mee te bewegen. Zo creëren we ruimte, mogelijkheden en kansen voor iedereen. Onderwijs zet daarmee mensen in hun kracht. Vanuit hun eigen talent, passie, drijfveren en dromen.



Onze missie: zo staan wij voor jou en jouw ontwikkeling

Bij Aventus omarmen we jou als uniek mens. Je mag bij ons zijn wie je bent en we bieden een ontmoetingsplek waar jij je thuis voelt en jij jezelf kan ontwikkelen. Samen met onze partners in de regio en met oog voor de wereld om ons heen, stemmen we ons onderwijs af op de arbeidsmarkt van vandaag en morgen. Jouw leervraag staat centraal; wij staan naast je en helpen jou met de juiste route.

Onze waarden:

De Aventus-waarden gaan over waar wij als Aventus voor willen staan, ze geven de organisatie een gezicht en maken ons herkenbaar. Ze maken ons herkenbaar in hoe we ons gedragen en hoe wij eruitzien. Zowel in onze huisstijl als in inrichting en aankleding. Zo zijn we consequent in wat onze doelgroepen lezen, zien en ervaren bij Aventus.



Attent

De waarde 'attent' is het eerste waar je aan denkt bij Aventus. Deze waarde staat voorop: bij ons word je gezien. Of je student of collega bent: je krijgt de juiste aandacht om je eigen reis te maken en vorm te geven. Dat doen we in een ontspannen sfeer.

Verbindend

We zijn verbindend. Dit betekent meer dan enkel belangstelling hebben voor de ander. We werken samen, bouwen aan relaties en halen het beste bij elkaar naar boven. Ook door ervaringen en kennis te delen. Invoelend begrijpen we wat er bij de ander speelt.

Nieuwsgierig

De waarde nieuwsgierig brengt ons vooruit. Dit gaat verder dan interesse in iets hebben. We zijn nieuwsgierig naar elkaar én de wereld om ons heen. Bij Aventus gaan we onderzoekend het onbekende tegemoet. Zo verleggen we onze grenzen met steeds weer nieuwe initiatieven en ideeën.



Prikkelend

Bij Aventus zetten we een speelse mentaliteit in om elkaar op een uitdagende manier te prikkelen. Dit brengt ons in beweging. We dagen elkaar uit te blijven experimenteren. Zo zorgen we dat we open blijven staan voor innovaties en nieuwe inzichten en halen we inspiratie uit wat er om ons heen gebeurt.

Realistisch

We staan niet alleen nuchter met beide benen op de grond, we kijken ook realistisch naar wat nu en morgen mogelijk is. Niet op een afstandelijke manier maar praktisch gericht op werkelijk resultaat. We werken oplossingsgericht, wat er ook op ons pad komt.

Wat we doen:

Onze ambitie vertaalt zich naar drie strategielijnen waarin we onze doelen concreet maken:

- **VERSTERK! => Partner in de regio**

“Aventus vormt samen met externe stakeholders (bedrijven, onderwijs, instellingen, gemeenten...) een samenwerkingsverband gericht op het maatschappelijk en economisch vitaal houden van de regio.”

- **ONTWIKKEL! => Onderwijs van morgen**

“Aventus helpt haar studenten, jong en oud, zich verder te ontwikkelen in kennis, vaardigheden en vakmanschap, zodat zij wendbaar en weerbaar zijn op de arbeidsmarkt en in de maatschappij.”

- **VERBIND! => Mensgerichte organisatie**

“Aventus biedt haar medewerkers inspiratie en ruimte tot leren, experimenteren en ontwikkelen.”

Meer informatie kunt u vinden op www.ventus.nl

1.4 Doelstelling en ambities

De doelstelling van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één leverancier voor een geïntegreerd, veilig en toekomstbestendig e-HRM en salarisverwerkingssysteem dat de HR-organisatie van Aventus ondersteunt bij het efficiënt, betrouwbaar en digitaal uitvoeren van alle HR-processen. Het systeem moet bijdragen aan verdere digitalisering, procesoptimalisatie en het beschikbaar stellen van kwalitatief hoogwaardige managementinformatie, zodat medewerkers, leidinggevenden en HR-professionals effectief en met vertrouwen kunnen werken met een gebruiksvriendelijk systeem, volledig conform geldende -wet en regelgeving en met oog voor toekomstige, organisatorische en technologische ontwikkelingen. Aventus heeft op dit moment een lopend contract met een leverancier van een e-HRM systeem dat afloopt op 1 januari 2028, de implementatie van het nieuwe systeem zal voor deze datum afgerond moeten zijn.

1.4.1 Omschrijving scope van de opdracht

Aventus wenst een e-HRM systeem te realiseren dat de organisatie ondersteunt bij het professioneel, veilig en efficiënt uitvoeren van alle HR-processen. Het systeem moet één centrale omgeving bieden waarin medewerkers, leidinggevenden en HR-professionals gemakkelijk kunnen samenwerken, gegevens kunnen raadplegen en processen digitaal kunnen afhandelen. De oplossing moet zorgen voor een soepele instroom van nieuwe medewerkers, een betrouwbare verwerking gedurende het hele dienstverband en een zorgvuldig geregelde uitstroom.



Het e-HRM-systeem moet niet alleen gebruiksvriendelijk zijn, maar ook stabiel, veilig en volledig in lijn met relevante wet- en regelgeving. De organisatie moet erop kunnen vertrouwen dat gegevens correct worden verwerkt, dat salarisruns foutloos en (tijdig) worden uitgevoerd en dat dossiers veilig zijn opgeslagen. Het systeem biedt daarnaast actuele inzichten en managementinformatie, zodat de organisatie onderbouwde beslissingen kan nemen over inzet, capaciteit en ontwikkeling van personeel.

Technisch gezien moet de oplossing aansluiten op de bestaande ICT-architectuur, functioneren binnen een moderne cloudomgeving en kunnen communiceren met andere systemen via gestandaardiseerde koppelingen. De leverancier zorgt voor een zorgvuldige implementatie, volledige migratie van bestaande gegevens en goede begeleiding van gebruikers. Ook moet de leverancier waarborgen dat het systeem zich mee-ontwikkelt met veranderende wetgeving en organisatorische behoeften.

Het vernieuwen van het e-HRM systeem heeft als doel de HR-organisatie te ontzorgen, de kwaliteit van dienstverlening te verhogen en de basis te leggen voor een betrouwbare, toekomstgerichte ondersteuning van alle HR-processen.

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

- Het leveren van een e-HRM- en salarisverwerkingssysteem;
- Het implementeren van dit systeem;
- Het inrichten van de gewenste workflows en rapportages;
- Migratie van bestaande gegevens naar het nieuwe systeem;
- Het begeleiden van functioneel beheerders en gebruikers gedurende de contractperiode;
- Het technisch beheren van het systeem;
- Het waarborgen van de veiligheid en de toekomstbestendigheid van het systeem.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Het ontwikkelen van een ATS-systeem voor het werving- en selectieproces.

1.5 Vorm van de overeenkomst

Aventus wil een overeenkomst afsluiten met één (1) opdrachtnemer ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is zes (6) jaren en de ingangsdatum is 5 november 2026. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst zeven (7) maal verlengd worden met twee (2) jaar tot uiterlijk november 2046.

1.6 Verwerkersovereenkomst

Aventus voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen Aventus en opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Aventus en opdrachtnemer(s) een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Aventus heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld, deze is te vinden in bijlage 17. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uitmaken van de te sluiten overeenkomst.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- De documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- U en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- Aventus de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Woensdag 10 juni 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Woensdag 1 juli 2026 10:00
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Dinsdag 14 juli 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Dinsdag 1 september 2026 10:00
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Donderdag 10 september 2026
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Woensdag 23 september 2026 10:00
Beoordeling inschrijvingen	Woensdag 30 september 2026
Presentatie en demonstraties	Maandag 5 oktober 2026 Dinsdagmiddag 6 oktober 2026
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Woensdag 14 oktober 2026
Einde bezwaartermijn	Woensdag 4 november 2026
Definitieve gunning / ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 5 november 2026

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure



Aventus behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op naam TenderNed. De gestelde vragen kan Aventus doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Aventus kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van potentiële inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan worden gemeld via de berichtenbox in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal middels de nota van inlichtingen of aparte mailing de geconstateerde fout of onvolkomenheid publiceren danwel rectificeren.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Na de inschrijftermijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Aventus kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij Aventus. Indien een belanghebbende een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan dient hij dit in eerste instantie aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken door het stellen van een vraag conform paragraaf 2.3. In de klachtenprocedure van Aventus kan worden nagegaan of u als belanghebbende een klacht kunt indienen op de daarin vermelde gronden.

Indien een belanghebbende het niet eens is met de reactie van Aventus, kan hij zijn klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via de procedure zoals opgenomen in het advies "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Deze regeling is te vinden via:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Een klacht kan uitsluitend per e-mail worden ingediend via: aanbestedingsklacht@aventus.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) Werkdagen in behandeling genomen door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.



2.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend – bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert Aventus niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken (zie ook paragraaf 2.9 'Checklist inschrijvingen').

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt Aventus de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Aventus na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan teun.frieling@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Personeelsinformatiesysteem (e-HRM)'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Aventus en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Aventus niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien Aventus besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft Aventus eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.7 Voorwaarde procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Indien van toepassing: De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;



- Aventus behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
- Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- Het naar het oordeel van Aventus ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aventus – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Aventus. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver;
- U gaat ermee akkoord dat Aventus zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten;
- Aventus behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.8 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

2.9 Checklist inschrijving

De volgende documenten dienen worden ingeleverd voor een volledige inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
- Referentieformulier, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
- Uitvoeringsverklaring onderaannemer (indien van toepassing) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
- Verklaring sanctiepakket Russische federatie, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
- Prijzenblad, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
- Programma van Wensen invulformulier, ingevuld;
- Use cases.



3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Aventus vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt Aventus uw inschrijving terzijde.

Aventus heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 4.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.



3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde en rechtsgeldig door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie ondertekende UEA aan uw inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseisen: financieel en economische draagkracht

3.5.1 Verzekering

Inschrijver verklaart met de inschrijving dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst zal beschikken over een geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Inschrijver beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een dekking van tenminste €1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000,- per jaar. Inschrijver toont dit aan d.m.v. verzekeringscertificaat of een kopie van het polisblad. Uiterlijk bij aanvang van de uitvoering van de overeenkomst dient Inschrijver hieraan daadwerkelijk te voldoen.

3.5.2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

3.6 Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

Aventus vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Om een succesvolle uitvoering van deze opdracht te waarborgen moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier' (bijlage 2);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties;
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat;
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 3);
- Het staat Aventus vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: ervaring met een onderwijsinstelling

Inschrijver is in staat tot het implementeren en onderhouden van een e-HRM en salarisverwerkingssysteem. U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het succesvol implementeren en onderhouden van een e-HRM en salarisverwerkingssysteem. De referentie opdracht dient aan de volgende punten te voldoen:

- De opdracht betreft een systeem met vergelijkbare functionaliteit zoals gevraagd in deze aanbesteding;
- Dit systeem had betrekking had op een onderwijsinstelling;
- Dit systeem had betrekking op minimaal 700 medewerkers.

Kerncompetentie 2: ervaring met het realiseren van interfaces/koppelingen

Inschrijver is in staat tot het realiseren van REST-integraties tussen het door u aangeboden e-HRM en salarisverwerkingssysteem en andere systemen. U toont met behulp van één referentie aan dat u succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever moderne interfaces/koppelingen heeft gerealiseerd en geïmplementeerd tussen de door u geboden e-HRM en salarisverwerkingssysteem en meerdere gebruikelijke andere systemen. De referentie opdracht dient aan de volgende punten te voldoen:

- De opdracht betreft een systeem met vergelijkbare functionaliteit zoals gevraagd in deze aanbesteding;
- Dit systeem had betrekking op minimaal 700 medewerkers.



Kerncompetentie 3: Ervaring met een organisatie die bestaat uit meerdere bedrijven

Inschrijver is in staat tot het realiseren van moderne interfaces/koppelingen (bijvoorbeeld API based) tussen het door u geïmplementeerde e-HRM en salarisverwerkingssysteem en andere systemen. U toont met behulp van één referentie aan dat u succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever moderne interfaces/koppelingen heeft gerealiseerd en geïmplementeerd tussen het door u geïmplementeerde e-HRM en salarisverwerkingssysteem en meerdere gebruikelijke andere systemen. De referentie opdracht dient aan de volgende punten te voldoen:

- De opdracht betreft een systeem met vergelijkbare functionaliteit zoals gevraagd in deze aanbesteding;
- Dit systeem betrekking had op minimaal 700 medewerkers;
- Dit systeem was geïmplementeerd in een vergelijkbare organisatie bestaande uit meerdere bedrijven.

3.6.2 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient te beschikken over een hoogwaardig systeem voor informatie en databeveiliging. Hiertoe dient inschrijver te beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig certificaat waaruit blijkt dat haar organisatie en haar storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

Inschrijver dient in voldoende mate maatregelen te hebben getroffen op het gebied van informatiebeveiliging en dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

- Een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat). Óf,
- Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). Óf,
- Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen beschrijving - hierna aan te duiden als informatiebeveiligingsdocument - te overleggen. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging. Aandachtspunten hierbij zijn:
 - Uw beschrijving is voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingsdocument, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw informatiebeveiligingsdocument zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde normen;
 - Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - Procedures zijn uitgewerkt, werkend gemaakt en de naleving wordt getoetst;



- In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
- Er zijn gedragscodes;
- Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband. Inschrijver kan bij voorgenomen gunning een kopie van het ISO 27001:2022-certificaat of vergelijkbaar en anders een informatiebeveiligingshandboek met de hierboven beschreven aandachtspunten binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe overleggen. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.6.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

In het kader van duurzaam ondernemen vindt Aventus het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieu-belangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

Daarnaast worden de MVOI thema's meegenomen in de beoordeling. We achten de thema's Klimaat, Diversiteit & Inclusie en Social Return het meest kansrijk bij deze opdracht. Daarom kiezen we er bewust voor om de thema's Ketenverantwoordelijkheid en Circulair niet mee te nemen in deze aanbesteding. De thema's Klimaat en Diversiteit & Inclusie worden meegenomen in de gunningscriteria. Het thema Social Return is opgenomen als minimumeis.



3.6.4 Social return

In het kader van social return worden de volgende voorwaarden opgenomen in de aanbesteding en/of uitvoering van de opdracht met een minimumeis van 5% SROI:

- Het inzetten van kwetsbare groepen (langdurig werkzoekenden of werklozen, mensen met een handicap) ten behoeve van de uitvoering van de opdracht; en/of,
- Het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen; en/of,
- Het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Aventus gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt Aventus aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in Tabel 2: Punten per gunningscriterium.

Nr.	Gunningscriterium (GC)	Totaal aantal punten
GC 1	Plan van aanpak	20
GC 2	Use cases	30
GC 3	Toekomstbestendigheid	10
GC 4	Programma van Wensen - binair	20
Prijs	Prijzenblad	20

Tabel 2: Punten per gunningscriterium

Ieder gunningscriterium wordt gewaardeerd met een score tussen 0% en 100% zoals genoemd in Tabel 3: Beoordeling en kwaliteitswaarde. De beoordelingsrichtlijn die wordt gehanteerd voor de kwalitatieve subgunningscriteria is als volgt:

Gewogen factor

Een beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een beoordeling toe variërend van slecht (geen antwoord) tot en met uitstekend zoals genoemd in **Fout!**

Verwijzingsbron niet gevonden..

Beoordelingsrichtlijn			
Uitstekend	=	100% van de punten	Maximale meerwaarde
Goed	=	70% van de punten	Aanzienlijke meerwaarde
Voldoende	=	40% van de punten	Geen meerwaarde
Matig	=	20% van de punten	
Slecht	=	0% van de punten	

Tabel 3: Beoordeling en kwaliteitswaarde

Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (afgerond op twee decimalen). Het beoordelingsteam baseert hun waarderungen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

Prijsbeoordeling

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald als volgt:

$$\text{Prijscore} = 20 - 20 * \frac{\log\left(\frac{\text{inschrijfprijs inschrijver}}{\text{laagst aangeboden inschrijfprijs}}\right)}{\log 2}$$

De eerste twee cijfers in het GROEN is het gewicht van prijs binnen de aanbesteding (in dit geval is het gewicht van de prijs 20% -> '20 - 20').

Het cijfer in het BLAUW achter de laatste log geeft het prijskader. Een 'log 2' betekent dat de 'inschrijfprijs van inschrijver' maximaal 200% hoger mag zijn dan de laagst aangeboden inschrijfprijs. Bij 'log 4' is dit 400% hoger, bij 'log 5' is dit 500% hoger, etc.

Voorbeeld: Inschrijver A heeft een inschrijfprijs van 1.000.000,- EUR en Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van 2.000.000,-. Dan scoort Inschrijver A 100% van de te behalen punten en Inschrijver B 0% van de te behalen punten. Het is voor partijen ook mogelijk om minpunten te scoren.

Het voordeel van de logformule: Als de inschrijver met de laagste inschrijfprijs tussentijds ongeldig wordt verklaard hoeft de rangorde niet opnieuw berekend te worden. Onderlinge verhoudingen tussen partijen blijven gelijk.

Gelijke scores

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Opdrachtgever
Beoordelaar 2	HR specialist
Beoordelaar 3	Materiedeskundige
Beoordelaar 4	IT architect
Beoordelaar 5	HR specialist
Beoordelaar 6	Projectleider/HR specialist

Tabel 4: Samenstelling beoordelingsteam

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Aventus zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft Aventus naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Aventus ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

Naast het beoordelingsteam kan Aventus zich laten ondersteunen door aanvullende materiedeskundigen ('tweede ring') die op specifieke onderdelen adviseren en desgewenst aansluiten bij bijvoorbeeld presentaties of demonstraties.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan Aventus een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien Aventus bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

4.3.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Om zowel een soepele implementatie als een stabiele, duurzame inzet van het e-HRM-systeem te waarborgen, wordt u gevraagd om uw plan van aanpak voor de implementatie en de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst in grote lijnen te beschrijven.

Het volgende dient in het plan te zijn opgenomen:

Implementatiefase

- De planning en fasering van implementatie, overgang naar beheer en ondersteuning na livegang, inclusief contactmomenten en mijlpalen;
- De belangrijkste risico's en de wijze waarop deze worden beheerst;
- De inrichting van de samenwerking, communicatie en escalatie;
- De verdeling van rollen en verantwoordelijkheden.

Beheerfase

- De planning voor de inrichting van het systeembeheer en ondersteuning inclusief contactmomenten en mijlpalen;
- De belangrijkste risico's en de wijze waarop deze worden beheerst;
- De aanpak voor dienstverlening na livegang, waaronder beheer, support, omgang met wijzigingen en ondersteuning van gebruikers.

Beoordelingsaspecten:

Bij de beoordeling zullen de volgende punten meegenomen worden:

- Haalbaarheid en samenhang van de planning;
- Realiseerbaarheid en concreetheid van de aanpak;
- Mate waarin risico's inzichtelijk en beheersbaar zijn uitgewerkt;
- Mate van effectiviteit van samenwerking, communicatie en regie;

- De mate waarin u proactief betrokken bent en informatie en ondersteuning biedt aan Aventus;
- De mate waarin de impact op de operationele werkzaamheden van Aventus gedurende zowel de implementatie als de gebruiksfase worden beperkt;
- De mate waarin de aanpak bijdraagt aan acceptatie, adoptie en gebruik door medewerkers en leidinggevendenden, zowel tijdens implementatie als in de beheerfase.

Vormvereisten:

U dient voor dit criterium een plan van aanpak voor de implementatiefase zowel als een plan van aanpak voor de beheerfase in te dienen. Uw plan dient niet langer te zijn dan 5 pagina's A4. Gebruik een vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als in dit document. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Use cases

Aventus wil inzicht krijgen in de mate waarin het systeem de beschreven use cases op een gebruiksvriendelijke, toegankelijke en efficiënte wijze ondersteunt, bijdraagt aan een lage werkdruk en gebruikers in de praktijk actief helpt bij het uitvoeren en volgen van processen.

U geeft aan op welke wijze de use cases worden ingevuld in uw systeem zoals die zijn beschreven in bijlage 11. U geeft per use case een gedetailleerde beschrijving. Hetgeen op schrift is ingediend, wordt middels uitvoering van de use cases in de presentatie van de inschrijving getoetst en beoordeeld in welke mate dit daadwerkelijk tot het beoogde effect heeft geleid.

De use cases worden beoordeeld naar de mate waarin deze eenvoudig, efficiënt, gebruiksvriendelijk en toegankelijk kunnen worden doorlopen door een diversiteit aan gebruikers (bijvoorbeeld: verschillen in rol, digitale vaardigheden en eventuele ondersteuningsbehoeften), waarbij de werklust voor de gebruikers zoveel mogelijk wordt beperkt.

Beoordelingsaspecten:

Bij beoordeling wordt minimaal - maar niet uitsluitend - aandacht besteed aan de volgende aspecten:

- Het aantal manuele handelingen dat nodig is om processen te doorlopen en hoe efficiënt deze zijn ingericht;
- De wijze waarop fouten worden voorkomen, zoals het eenmalig invoeren van gegevens, automatisering van processen, het tonen uitsluitend relevante informatie (zoals eigen afdeling en mandaat) en duidelijke foutmeldingen bij van tegenstrijdigheden;
- De mate waarin de gebruiker overzicht heeft waar hij/zij zich bevindt in het systeem en/of in het proces dat wordt uitgevoerd;
- Het overzicht dat de gebruiker heeft van de status van processen die hij/zij in gang heeft gezet zoals een ondertekening of goedkeuring door een leidinggevende, verzuimaanvragen, ontwikkelgesprekken;
- Het gemak waarmee gebruikers wijzigingen kunnen uitvoeren;
- De gebruiksvriendelijkheid van het systeem, waaronder de logische opbouw, eenduidige navigatie en begrijpelijke terminologie, afgestemd op gebruikers met verschillende niveaus van digitale vaardigheid;
- De toegankelijkheid van het systeem, waaronder de mate waarin het systeem eenvoudig en bruikbaar is voor diverse gebruikersgroepen (bijvoorbeeld door duidelijke instructies, ondersteuning via helpteksten of standaarden en consistente vormgeving);



- De wijze waarop het systeem medewerkers actief ondersteunt, zoals signaleringen bij aflopende overeenkomsten of feedbackrondes, naderende deadlines en ondersteuning bij het uitvoeren van (proef)berekeningen;
- De flexibiliteit van het systeem. Zoals het kunnen ondersteunen van meerdere aanstellingen of dienstverbanden, verslaglegging van de gesprekscyclus, het indienen en verwerken van reiskostendeclaraties en de mogelijkheden voor het toevoegen van notities;
- De mate waarin het systeem aansluit bij de organisatiestructuur van Aventus.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 per use case met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als in dit document. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

Na inschrijving worden inschrijvers uitgenodigd om de use cases te demonstreren. Dit proces wordt nader omschreven in paragraaf 5.2.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Toekomstbestendigheid

Aventus acht het van groot belang dat het eHRM-systeem duurzaam, toekomstbestendig en langdurig inzetbaar is. Het systeem moet kunnen meebewegen met technologische, organisatorische en functionele ontwikkelingen, zonder dat dit leidt tot onnodige vervanging, herimplementatie of afhankelijkheid van de leverancier. Daarnaast hecht Aventus waarde aan een duurzaam ontwerp van het systeem gericht op efficiënt gebruik van middelen, lange levensduur en eenvoudige overdraagbaarheid. De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze het systeem hieraan bijdraagt.

De inschrijver geeft een concrete en samenhangende beschrijving van de wijze waarop het systeem de toekomstbestendigheid en duurzame inzetbaarheid waarborgt. Daarbij gaat de inschrijver in op ten minste de volgende aspecten:

Flexibiliteit en aanpasbaarheid

De mate waarin modules en functionaliteiten aanpasbaar zijn en hoe processen binnen het systeem kunnen worden heringericht zonder ingrijpende technische wijzigingen. Daarnaast wordt er gekeken naar de mate waarin Aventus zelf wijzigingen kan aanbrengen zonder ondersteuning van de systeemontwikkelaar.

Technische compatibiliteit

De compatibiliteit met gangbare en toekomstige besturingssystemen en platforms, en de maatregelen die worden getroffen om toekomstige compatibiliteitsproblemen te voorkomen.

Onderhoud en ondersteuning

De termijn waarbinnen het systeem wordt ondersteund, de aard en frequentie van updates en de wijze waarop technische en functionele doorontwikkeling plaatsvindt.

Doorontwikkeling op basis van gebruik

De mogelijkheden om het systeem aan te passen op basis van gebruikersfeedback en veranderende wensen van Aventus.

Migratie en overdraagbaarheid

De migratieprocessen en randvoorwaarden bij een eventuele overstap naar een ander systeem, inclusief maatregelen ter voorkoming van vendor lock-in en ter bevordering van gegevensportabiliteit.



Stabiliteit en apparaat-onafhankelijkheid

De maatregelen die worden genomen om stabiliteit, prestaties en functionaliteit op verschillende typen apparaten te waarborgen.

Duurzaam systeemontwerp

De wijze waarop het systeem is ontworpen met het oog op duurzame ICT, waaronder:

- Efficiënt gebruik van systeemcapaciteit en data;
- Schaalbaarheid zonder onnodige belasting van infrastructuur;
- Voorkomen van onnodige datagroei en herverwerking;
- Bijdrage aan verlenging van de functionele levensduur van het systeem.

Beoordelingsaspecten

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin overtuigend, realistisch en concreet wordt beschreven dat het systeem voldoet aan de bovengenoemde aspecten.

Bij de beoordeling wordt expliciet meegewogen:

- De mate van technische en functionele toekomstbestendigheid;
- De praktische toepasbaarheid van de voorgestelde oplossingen;
- De mate waarin het systeem duurzaam is ontworpen met het oog op een lange levensduur, efficiënt gebruik van middelen en beperking van onnodige vervanging of herimplementatie.

Vormvereisten

Uw omschrijving voor het gehele criterium is niet langer dan 4 pagina's A4 met vergelijkbare lettertype en lettergrootte van dit document. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 beoordeeld. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.3.4 Gunningscriterium 4: Programma van wensen – binair

In Bijlage 10 – “Programma van Wensen invulformulier” dient de u aan te geven aan welke wensen hij voldoet en op welke wijze. De in deze bijlage opgenomen wensen hebben een gelijke weging. Indien u aangeeft volledig te voldoen aan de betreffende wens én een sluitende toelichting geeft op hoe u aan deze wens voldoet, ontvangt u voor die wens 2,5 punten. In totaal kunnen maximaal 20 punten worden behaald binnen dit criterium.

4.3.5 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als bijlage 9 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

4.4 Presentatie ter herijking

Na inschrijving worden inschrijvers uitgenodigd om hun use cases te demonstreren in een presentatie. Deze bestaat uit een deel demonstratie en een deel presentatie in het kader van de gebruikerservaring.



- De demonstratie biedt de inschrijver de kans om Aventus door het aangeboden systeem te begeleiden. De use cases uit gunningscriterium 2 dienen live gedemonstreerd te worden aan de hand van een werkende applicatie. Screen prints of andere vormen van presenteren zijn niet toegestaan. Het is niet toegestaan nieuwe informatie te presenteren die niet overeenkomt met wat er is beschreven in de inschrijving. Tijdens de demonstratie zullen er ook eindgebruikers van Aventus aanwezig zijn om zelf de use cases te doorlopen en hier een oordeel over te vormen.
- In de presentatie krijgt de inschrijver de gelegenheid om verdere detaillering te geven van de ingediende schriftelijke beantwoording. De use cases dienen hierin niet meegenomen te worden aangezien deze al zijn behandeld in de demonstratie hiervan. Tijdens de presentatie kunnen geen aanvullingen worden gemaakt. De presentatie dient enkel als toelichting op hetgeen schriftelijk is ingediend.

Voor de demonstratie en presentatie is een maximale tijdsduur van 120 minuten gereserveerd. Deze tijd is onderverdeeld in 60 minuten demonstratie (gunningscriterium 2) en 60 minuten presentatie (overige gunningscriteria). De sessie dient gegeven door de materiedeskundigen (minimaal projectleider en de accounthouder) die ook in de praktijk bij de uitvoering betrokken zijn. Ook is er gelegenheid voor het stellen van vragen door Aventus. Bij de demonstratie en presentatie zal het beoordelingsteam nogmaals toetsen op het beoordelingskader van het desbetreffende gunningscriterium. De demonstratie en presentatie vindt plaats zonder aanwezigheid van de andere inschrijvers.

Indien naar aanleiding van de demonstratie en/of presentatie blijkt dat de schriftelijke beantwoording op de gunningscriteria anders moet worden geïnterpreteerd dan het beoordelingsteam bij voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om de behaalde score op het gunningscriterium bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden plaatsvinden.

Na het beoordelen van de schriftelijke beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria vraagt de Opdrachtgever inschrijvers die na de beoordeling van de schriftelijke beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria hoogstwaarschijnlijk geen kans meer maken op gunning van de opdracht, ongeacht het resultaat van de presentatie, of zij wel of niet willen deelnemen aan de presentatie. De keuze voor het al dan niet deelnemen aan de presentatie ligt geheel bij de inschrijver.

Het tijdstip van de presentatie en eventuele andere, voor alle inschrijvers gelijke, gegevens worden tijdig aan u bekend gemaakt. U wordt verzocht de in de planning genoemde datum vrij te houden voor de eventuele presentatie.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe Aventus tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Aventus is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Aventus kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat Aventus de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat Aventus u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in aanbestedingsplatform. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt Aventus u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar teun.frieling@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat Aventus tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die Aventus verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase (zie hoofdstuk 4) opnieuw te doen.

In geval dat een inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid zal Aventus met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aventus uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.



Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Bijlage 4 Verklaring sanctiepakket Russische federatie

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT)

Bijlage 7 Programma van Eisen

Bijlage 8 Conceptovereenkomst

Bijlage 9 Prijzenblad

Bijlage 10 Programma van Wensen invulformulier

Bijlage 11 Use cases

Bijlage 12 Integraties Aventus

Bijlage 13 Objectmachtiging

Bijlage 14 Overzicht rapporten

Bijlage 15 Richtlijnen API

Bijlage 16 Richtlijnen Cloudapplicaties

Bijlage 17 Verwerkersovereenkomst