

Beschrijvend document:

**Europese openbare aanbesteding
“ATS en VMS voor Regio West-Brabant”**



Opstellers:

Regio West-Brabant

Karel

Kenmerk : K011612
Datum : 9 september 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Typering opdracht	5
1.2.3. Klachtenregeling	5
1.2.4. Clusteren en percelen	5
1.2.5. Varianten	6
1.2.6. Gunningscriterium	6
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	6
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5. Planning	8
2. De opdracht	9
3. Contractuele voorwaarden	12
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	12
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	12
3.1.3. Duur van de overeenkomst	12
3.1.4. Herzieningsclausule	15
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst	20
3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden	20
3.2. Financiële bepalingen	21
3.2.1. Tarieven	21
3.2.2. Indexering	21
3.2.3. Facturatie en betaling	22
3.2.4. Boetebeding	23
3.3. Wachtkamerregeling	23
3.4. Continuïteit, exit en escrow	24
3.5. Service Level Agreement	24
3.6. Algemene Verordening gegevensbescherming	25
3.7. Social Return	26
4. Aanbestedingsprocedure	27
4.1. Nota van Inlichtingen	27
4.2. Indiening van de inschrijving	27
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	28
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	28
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	31
4.4.1. Uitsluitingsgronden	31

4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	32
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	33
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	35
4.5.	<i>Eisen aan de inschrijving</i>	35
4.5.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	36
4.5.2.	<i>Compleetheid</i>	36
4.5.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	36
4.5.4	<i>Ongeldige inschrijving</i>	37
4.5.5	<i>Herstelbare fouten</i>	37
4.5.6	<i>Niet-herstelbare fouten</i>	37
4.6	<i>Gunningscriterium EMVI (BPKV)</i>	38
4.6.1	<i>Knock-out criteria</i>	39
4.7	<i>Beoordelingskader gunningscriteria kwaliteit</i>	51
4.8.	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	52
4.9.	<i>Gunning van de opdracht</i>	53

Bijlagen

Bijlage 1 – Overzicht Deelnemende Organisaties

Bijlage 2 – Verslagen marktconsultaties

Bijlage 3 – Klachtenregeling aanbesteden Regio West-Brabant

Bijlage 4 – Master programma van Eisen en wensen ATS & VMS

Bijlage 5 – Integratiematrix per Deelnemende Organisatie

Bijlage 6 – Conceptovereenkomst

Bijlage 7 – GIBIT-voorwaarden 2025

Bijlage 8 – Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Regio West-Brabant

Bijlage 9 – Minimale Inhoud SLA

Bijlage 10 – Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 11 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 12a – Prijzenblad perceel 1 (ATS)

Bijlage 12b – Prijzenblad perceel 2 (VMS)

Bijlage 13 – Format referentie kerncompetentie

Bijlage 14 – Wensenpakket perceel 1 (ATS)

Bijlage 15 – Wensenpakket perceel 2 (VMS)

Bijlage 16 – Communicatie- en escalatiematrix

Alle bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit beschrijvend document.

Niets van deze uitgave mag worden veeleenvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het Strategisch Beraad van de GR Regio West-Brabant heeft de directeur van de RWB gemandateerd de aanbesteding uit te voeren. De directeur RWB, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de “ATS en VMS” aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als een gezamenlijke aanbesteding namens de Regio West-Brabant en de deelnemende gemeenten en samenwerkingsorganisaties, hierna gezamenlijk aan te duiden als de Deelnemende Organisaties. Een overzicht van de Deelnemende Organisaties is opgenomen in bijlage 1 bij dit beschrijvend document. In dit overzicht is per Deelnemende Organisatie aangegeven van welk perceel (ATS en/of VMS) gebruik wordt gemaakt en wat de indicatieve omvang van dat gebruik is, zodat inschrijvers inzicht hebben in de omvang en de complexiteit van de opdracht.

De Regio West-Brabant treedt op als penvoerder en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de aanbestedingsprocedure, waaronder de communicatie met inschrijvers, de beoordeling van de inschrijvingen en de gunning van de opdracht.

De overeenkomst(en) die voortvloeien uit deze aanbesteding worden aangegaan door de Regio West-Brabant, mede ten behoeve van de Deelnemende Organisaties. De Regio West-Brabant treedt daarbij op als contractspartij en aanspreekpunt voor de opdrachtnemer(s).

De Deelnemende Organisaties maken gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik van de gecontracteerde diensten conform de afspraken in de overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst twee marktconsultaties uitgevoerd. Doel van deze marktconsultaties was het verkrijgen van inzicht in de marktontwikkelingen, beschikbare oplossingen, gebruikelijke contractvormen en de mogelijkheden en aandachtspunten met betrekking tot de ATS- en VMS-oplossingen. De uitkomsten van de marktconsultatie zijn meegewogen bij het bepalen van de aanbestedingsstrategie: de keuze voor de aanbestedingsprocedure en de opdeling van de opdracht in afzonderlijke percelen voor het ATS en het VMS. De marktconsultaties hebben bijgedragen aan het vormgeven van een proportionele, transparante en doelmatige aanbesteding, waarbij ruimte wordt geboden aan gespecialiseerde aanbieders en tegelijkertijd de mogelijke integratie tussen beide systemen wordt geborgd.

De marktconsultaties zijn uitgevoerd met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling en transparantie. De resultaten van de marktconsultaties zijn op gelijke wijze beschikbaar gesteld en hebben niet geleid tot ongerechtvaardigd voordeel voor individuele marktpartijen. De verslagen van beide gehouden marktconsultaties zijn als bijlage 2 bij deze aanbesteding gevoegd.

De verslagen van beide rondes zijn geanonimiseerd en op gelijke wijze aan alle geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak de levering, implementatie, inrichting, het beheer, onderhoud en de ondersteuning van een Applicant Tracking Systeem (ATS) en een Vendor Management Systeem (VMS).

CPV-Codes

48000000-8 Software en informatiesystemen

75131100-4 Algemene personeelsdiensten voor de overheid

79635000-4 Diensten van beoordelingscentrum voor aanwerving van personeel

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Regio West-Brabant, welke u aantreft in bijlage 3 bij dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De aanbestedende dienst heeft de opdracht geclusterd en opgedeeld in percelen.

De opdracht is geclusterd omdat deze betrekking heeft op samenhangende processen binnen het HR- en arbeidsmarktdomein, te weten de werving en selectie van vaste medewerkers en de inzet van externe inhuur.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor clustering van de opdracht om de aanbestedingsprocedure efficiënt en samenhangend te kunnen doorlopen en om te borgen dat de verschillende onderdelen van de opdracht gezamenlijk bijdragen aan de beoogde doelstellingen, waaronder uniformering van processen, rechtmatigheid, datagedreven sturing en regionale samenwerking.

Tegelijkertijd is gekozen voor het opdelen van de opdracht in percelen, omdat het ATS en het VMS afzonderlijke, specialistische marktsegmenten betreffen met deels verschillende aanbieders. Door de opdracht op te delen in percelen wordt de toegang tot de aanbesteding vergroot, wordt effectieve mededinging bevorderd en krijgen ook MKB-partijen de mogelijkheid om mee te dingen naar (een deel van) de opdracht.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

- **Perceel 1:** Applicant Tracking Systeem (ATS), inclusief ondersteuning van het wervings- en selectieproces, talentpoolbeheer, rapportages;
- **Perceel 2:** Vendor Management Systeem (VMS), inclusief ondersteuning van het proces voor externe inhuur, matching, contractbeheer, urenregistratie, facturatie en rapportages.

Hoewel de opdracht is opgedeeld in percelen, is sprake van een sterke functionele samenhang tussen beide percelen.



Aantal overeenkomsten en gunning

De aanbestedende dienst sluit per perceel één overeenkomst met één opdrachtnemer. In totaal worden derhalve twee overeenkomsten gesloten. Het is mogelijk dat beide percelen aan dezelfde inschrijver worden gegund; in dat geval worden met die inschrijver twee afzonderlijke overeenkomsten gesloten, één per perceel.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of beide percelen. De beoordeling en gunning vinden per perceel afzonderlijk plaats. Het is toegestaan dat één inschrijver beide percelen gegund krijgt, mits afzonderlijk wordt voldaan aan de gestelde eisen en criteria per perceel.

Inschrijven op beide percelen is niet verplicht. Er geldt geen verplichting tot het vormen van een combinatie of tot juridisch hoofdaannemerschap over de percelen heen. Een inschrijving op het ene perceel heeft geen invloed op de beoordeling van een inschrijving op het andere perceel.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen komen voor rekening van de inschrijver en worden niet vergoed. Dit geldt ook indien de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk wordt geschorst of ingetrokken;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht of het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht of perceel is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure;
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.
- De aanbestedende dienst maakt uitdrukkelijk het voorbehoud dat de in bijlage 1 genoemde organisaties vóór het aangaan van de overeenkomst van deelname kunnen afzien, overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.1.4 onder a.0. Het afzien van deelname door een of meer van deze organisaties laat de gunning en de totstandkoming van de overeenkomst ten behoeve van de overige Deelnemende Organisaties onverlet, geeft de inschrijver geen recht zijn inschrijving in te trekken of te wijzigen en geeft geen recht op compensatie, schadevergoeding of

aanpassing van de tarieven of de overige voorwaarden;

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Vera Horsch, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.



1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	9 september 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	21 september 2026 tot 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	28 september 2026	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	5 oktober 2026 tot 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	12 oktober 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	26 oktober voor 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Bekend maken demoronde	5 november 2026	Via TenderNed
Demoronde	10 november & 12 november 2026	Op locatie
Afronden eindbeoordeling en gunningsbeslissing	Week 47	
Gunningsbeslissing	Week 48	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	December 2026	Streefdatum
Start van de opdracht/implementatiefase	Januari 2027	

2. De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Aanleiding

Binnen de Regio West-Brabant werken gemeenten en samenwerkingsorganisaties samen op het gebied van personeelsinzet, waaronder de werving en selectie van vaste medewerkers en de inzet van externe inhuur. De huidige systemen die deze processen ondersteunen voldoen niet langer aan de eisen van rechtmatigheid of sluiten onvoldoende aan op de regionale ambities en zijn versnipperd ingericht.

Daarnaast is sprake van veranderende arbeidsmarktontwikkelingen, toenemende behoefte aan regionale samenwerking, datagedreven sturing en een gebruiksvriendelijke digitale ondersteuning voor zowel interne gebruikers als kandidaten. Om deze redenen is besloten tot het opstarten van een Europese aanbesteding voor nieuwe ATS- en VMS-oplossingen.

Doel

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een of twee gespecialiseerde opdrachtnemers voor respectievelijk een Applicant Tracking Systeem (ATS) en een Vendor Management Systeem (VMS) voor de Regio West-Brabant en de Deelnemende Organisaties. Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst:

- rechtmatige, efficiënte en uniforme ondersteuning van werving, selectie en externe inhuur te realiseren;
- schaalvoordelen te benutten door gezamenlijke inkoop;
- regionale samenwerking en arbeidsmobiliteit te faciliteren;
- flexibiliteit en toekomstbestendigheid te borgen, met ruimte voor doorontwikkeling en integratie met andere systemen.

Opdrachtoomschrijving

De opdracht betreft een dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en omvat de levering, implementatie, inrichting, het beheer, onderhoud en de ondersteuning van:

- **Perceel 1: Applicant Tracking Systeem (ATS)**, inclusief ondersteuning van het wervings- en selectieproces, talentpoolbeheer en rapportages;
- **Perceel 2: Vendor Management Systeem (VMS)**, inclusief ondersteuning van het proces voor externe inhuur, matching, contractbeheer, urenregistratie, facturatie en rapportages.

Perceel 1: Applicant Tracking Systeem (ATS)

Het ATS ondersteunt de 28 aangesloten gemeenten en organisaties bij het volledige werving- en selectieproces voor vaste medewerkers. Het systeem faciliteert het proces van vacatureaanmaak en publicatie tot en met kandidaatbeoordeling, selectie en aanstelling. De platformen werkeninwestbrabant.nl en werkeninbrabant.nl bereiken wekelijks bijna 5.000 unieke werkzoekenden; 85% van de sollicitanten geeft aan vacatures via deze platformen te vinden.

De opdrachtnemer levert, implementeert en beheert een ATS dat minimaal de volgende functionaliteiten omvat:

- configureerbare vacatureworkflows met ruimte voor maatwerk per organisatie, inclusief parallelle en conditionele processtappen;
- flexibele invoervelden, formulieren en vacaturesjablonen, instelbaar per organisatie;
- gezamenlijk opstellen en beheren van vacatureteksten, met preview- en exportmogelijkheden;



- multi-channel publicatie van vacatures, waaronder regionale platformen, nationale jobboards en sociale media;
- flexibele goedkeuringsworkflows met automatische notificaties en herinneringen;
- configureerbare sollicitatieformulieren, inclusief knock-outvragen en voorwaardelijke velden;
- samenwerking binnen selectiecommissies, ook voor gebruikers van verschillende organisaties en externe commissieleden;
- gestandaardiseerde beoordelingstools met weging per selectie criterium;
- geautomatiseerde kandidaatcommunicatie via een bibliotheek met instelbare e-mailsjablonen;
- talentpoolbeheer met toestemmingsregistratie conform AVG-vereisten;
- uitgebreide rapportage- en analysemogelijkheden, zowel per organisatie als overkoepelend;
- volledige AVG-compliance, waaronder het recht op vergetelheid, bewaartermijnbeheer en privacy by design;
- AI-functionaliteiten als ondersteunend middel, waarbij menselijke besluitvorming altijd leidend blijft.

Het ATS wordt tevens gekoppeld aan de publieke websites werkeninwestbrabant.nl en werkeninbrabant.nl, voor het inladen van vacatures, sollicitatieformulieren, job alerts en de kandidatenbank.

Daarnaast wordt het ATS gekoppeld aan de bij de Deelnemende Organisaties in gebruik zijnde systemen, waaronder HR- en financiële systemen, het regionale datawarehouse in Microsoft Fabric, van waaruit de gegevens worden ontsloten voor dashboards en rapportages in Power BI, en het VMS (perceel 2). De te realiseren koppelingen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 4).

Voor het ATS en de vacaturewebsites gelden gelijklopende toegankelijkheidseisen (WCAG 2.2, niveau AA, conform het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid). Het ATS voorziet in een publicatie- en statuskoppeling waarmee vacaturegegevens, sollicitatieformulieren, jobalerts en statusinformatie tussen het ATS en de websites worden uitgewisseld, zodat de verantwoordelijkheid voor een volledig toegankelijke kandidaatreis eenduidig is belegd.

Perceel 2: Vendor Management Systeem

Het VMS ondersteunt de Inhuurdesk van Flex West-Brabant en de 29 aangesloten gemeenten en organisaties bij de volledige cyclus van externe inhuur. Het systeem faciliteert het proces van inschrijving en toelating van leveranciers en zzp'ers via een geïntegreerd Dynamisch Aankoop Systeem (DAS), tot en met aanvraag, kandidaatbeoordeling, opdrachtvorming, urenregistratie en facturatie. Flex West-Brabant beschikt over 1.681 toegelaten leveranciers en zzp'ers en heeft daarnaast raamovereenkomsten met drie mantelpartners. Het VMS faciliteert naast het DAS ook het inhuurproces via deze drie mantelpartners. Het systeem dient zodanig te zijn ingericht dat gedurende de looptijd van de overeenkomst ook nieuwe raamcontractanten kunnen worden toegelaten en aangesloten; hierin is voorzien door de herzieningsclausule in paragraaf 3.1.4.

De opdrachtnemer levert, implementeert en beheert een VMS dat minimaal de volgende functionaliteiten omvat:

- inschrijving en toelating van leveranciers en zzp'ers via een geïntegreerd DAS;
- toelating tot en gebruik van het systeem door mantelpartners en overige raamcontractanten, niet zijnde deelnemers aan het DAS, alsmede de mogelijkheid om gedurende de looptijd nieuwe raamcontractanten aan te sluiten;
- publicatie van aanvragen via meerdere distributiekanaalen (DAS en mantelpartners), conform de Aanbestedingswet 2012;
- beoordeling van kandidaten en de bijbehorende administratieve afhandeling;



- aanmaken, wijzigen en beheren van opdrachten en wijzigingsverzoeken;
- urenregistratie, inclusief accordering en verwerking van inhoudingen en vergoedingen;
- een self-billing factuurproces met mogelijkheid tot accordering en afwijzing;
- documentbeheer, waaronder het uploaden van kwaliteitsdocumenten zoals VOG's, SNA-verklaringen en KvK-uittreksels;
- flexibele gebruikersrollen en rechten, instelbaar op zowel overkoepelend als organisatieniveau;
- configureerbare workflows per aangesloten organisatie;
- uitgebreide rapportagemogelijkheden op alle beschikbare data, waaronder realtime dashboards;
- ondersteuning van poolbeheer, waaronder het aanmaken en inrichten van banenpools.
- koppelingen en integraties met andere systemen van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties, waaronder in ieder geval HR- en financiële systemen (waaronder Key2Financiën), het facturatieplatform Proactis ten behoeve van e-facturatie, Power BI ten behoeve van dashboards en rapportages, en de systemen van mantelpartners en uitzendbureaus ten behoeve van urenverwerking.

Het VMS wordt tevens gekoppeld aan de publieke website flexwestbrabant.nl, waarop inhuuropdrachten, gunningen en inschrijvingen worden gepubliceerd en de meest recente aanvragen worden getoond. De te realiseren koppelingen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 4). Het realiseren van deze koppelingen maakt onderdeel uit van de implementatiefase.

Het systeem bedient circa 16.600 gebruikers en verwerkt een jaarlijkse omzet van €139 miljoen, met ruim 1.450 aanvragen en circa 1.257 plaatsingen per jaar.

Programma van Eisen & Wensen

De aanvullende eisen die aan de opdracht worden gesteld, zijn opgenomen in het Master Programma van Eisen en wensen ATS & VMS, dat als bijlage 4 onderdeel uitmaakt van deze aanbesteding.

De inschrijving dient volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen leidt tot een ongeldige inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het Programma van Eisen bevat de eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen. De technische prestatienormen, zoals beschikbaarheid, responstijden en herstelpunt- en hersteltijd-doelstellingen, blijven als eis in het Programma van Eisen opgenomen en worden daarnaast als contractuele prestatie-indicator uitgewerkt in het Service Level Agreement (zie paragraaf 3.5). De minimale inhoud van de SLA is opgenomen in bijlage 9; de SLA zelf wordt door de opdrachtnemer opgesteld en bij inschrijving als concept aangeleverd.

De gestelde eisen hebben een bindend karakter en dienen gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst(en) te worden nageleefd door de opdrachtnemer(s).

Integratiematrix en fasering

De in het Programma van Eisen (bijlage 4) opgenomen koppelingen zijn per Deelnemende Organisatie nader gespecificeerd in de integratiematrix (bijlage 5). Daarin is per bronsysteem aangegeven welke gegevens worden uitgewisseld, met welke frequentie, en of de koppeling bij livegang gereed moet zijn dan wel in een latere fase kan volgen.

De implementatiefase start in januari 2027. De beoogde livegangdatum en de fasering van de uitrol over de Deelnemende Organisaties zijn opgenomen in het Programma van Eisen, zodat inschrijvers de haalbaarheid, doorlooptijd en risico's van hun aanpak onderbouwd kunnen beoordelen.



3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Voor ieder perceel wordt een afzonderlijke overeenkomst gesloten met de opdrachtnemer aan wie het betreffende perceel wordt gegund. Een conceptovereenkomst is als bijlage 6 bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd.

De definitieve gunning en opdrachtbrief gelden als aanvaarding aanbod.

Rangorde van documenten

Op deze opdracht zijn, in volgorde van belangrijkheid, de navolgende documenten van toepassing:

1. De overeenkomst, inclusief bijlagen (waaronder het Programma van Eisen en het Service Level Agreement);
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document *Europese openbare aanbesteding ATS en VMS – Regio West-Brabant*, inclusief bijlagen, waarbij de meest recente versie prevaleert;
4. De GIBIT-voorwaarden, inclusief eventueel addendum, en – aanvullend daarop – de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de opdrachtgever, waarbij in geval van strijdigheid tussen beide de GIBIT-voorwaarden prevaleren (zie paragraaf 3.1.6);
5. De inschrijving van de opdrachtnemer, inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is de datum van ondertekening door de opdrachtgever, tenzij in de overeenkomst anders is bepaald.

Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste looptijd van vijf (5) jaar, ingaande op 1 januari 2027, en eindigt van rechtswege op 31 december 2031.

Na afloop van de vaste looptijd kan de opdrachtgever de overeenkomst driemaal verlengen: eenmaal met een periode van drie (3) jaar en tweemaal met een periode van twee (2) jaar. De maximale looptijd bedraagt derhalve twaalf (12) jaar; de overeenkomst eindigt uiterlijk op 31 december 2038.

De gekozen looptijd is proportioneel gelet op de omvang van de implementatie- en migratie-inspanning, de investeringen die zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer aan het begin van de overeenkomst doen en de wens de gebruikersadoptie binnen de Deelnemende Organisaties duurzaam te borgen.

Om periodiek te kunnen toetsen of de dienstverlening nog aansluit bij de behoefte, evalueren partijen de dienstverlening ten minste tweemaal per jaar aan de hand van de in het Service Level Agreement vastgelegde prestatie-indicatoren. Indien uit twee opeenvolgende evaluaties blijkt dat de dienstverlening structureel tekortschiet en de opdrachtnemer daarin, na schriftelijke ingebrekestelling, geen aantoonbare verbetering realiseert, is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van twaalf (12) maanden.



Implementatie, acceptatie en tussentijdse beëindiging

De implementatiefase wordt afgerond met een acceptatietest op basis van de acceptatiecriteria zoals opgenomen in het Programma van Eisen en het door de opdrachtnemer opgestelde implementatieplan. De opdrachtgever verleent de acceptatie schriftelijk.

De implementatiefase kent de volgende fasen, die in het implementatieplan nader worden uitgewerkt en die worden afgesloten met de hierna genoemde go/no-go-momenten:

1. Voorbereiding en inrichting: configuratie van het systeem per Deelnemende Organisatie, het bouwen van de koppelingen, het voorbereiden van de datamigratie, het opstellen van de testscenario's en het finetunen en laten vaststellen van het Service Level Agreement.
2. Testfase: technische testen, integratie- en ketentesten en een gebruikersacceptatietest, waarmee wordt vastgesteld of het systeem voldoet aan de gestelde eisen en aansluit op de processen van de Deelnemende Organisaties.
3. Pilotfase: een beperkte groep gebruikers werkt in de nieuwe omgeving, zodat kinderziektes worden ontdekt en de werkprocessen worden aangescherpt voordat organisatiebrede ingebruikname plaatsvindt.
4. Go/no-go-besluit: de opdrachtgever besluit of het systeem gereed is voor livegang.
5. Livegang: het systeem wordt organisatiebreed in gebruik genomen, het oude systeem wordt uitgefaseerd en gebruikers worden daarbij ondersteund.
6. Nazorgperiode: gedurende een in het implementatieplan vast te leggen periode na livegang levert de opdrachtnemer extra ondersteuning en lost hij de openstaande restpunten op.

Indien de acceptatie niet binnen de in het implementatieplan overeengekomen termijn kan worden verleend en de opdrachtnemer de geconstateerde tekortkomingen niet binnen een redelijke hersteltermijn van ten hoogste dertig (30) kalenderdagen wegneemt, is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden dan wel tussentijds op te zeggen, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn en onverminderd zijn overige rechten. De opdrachtgever kan in dat geval toepassing geven aan de wachtkamerregeling zoals opgenomen in paragraaf 3.3. Deze bevoegdheid is nader uitgewerkt in de conceptovereenkomst (bijlage 6).

Go/no-go-momenten in de implementatie

De implementatie kent drie formele go/no-go-momenten. Op elk moment besluit de opdrachtgever of de volgende fase kan aanvangen:

- Go/no-go 1, afronding ontwerp en inrichting: het functioneel en technisch ontwerp, de inrichtingskeuzes en de configuratie per Deelnemende Organisatie zijn door de opdrachtgever schriftelijk vastgesteld, en de bij livegang benodigde koppelingen zijn technisch beproefd.
- Go/no-go 2, afronding datamigratie: de proefconversie is uitgevoerd en de opdrachtgever heeft de juistheid, volledigheid en herleidbaarheid van de gemigreerde gegevens vastgesteld.
- Go/no-go 3, livegang: de acceptatietest en de ketentest, waaronder de koppeling tussen het ATS en het VMS, zijn met positief resultaat afgerond, de gebruikersorganisatie is opgeleid, het beheer is ingericht en er zijn geen openstaande bevindingen in de categorieën blokkerend en ernstig.

De toetsingscriteria per go/no-go-moment worden uiterlijk bij de vaststelling van het implementatieplan schriftelijk vastgelegd. Zij zijn afgeleid van het Programma van Eisen, het Service Level Agreement en de inschrijving en worden gedurende de implementatie niet eenzijdig verzwaaard.

Het go/no-go-besluit wordt genomen door de opdrachtgever, op basis van een gezamenlijk opgesteld advies van de projectorganisatie van beide partijen. De opdrachtgever motiveert het besluit

schriftelijk. Het besluit luidt: go, go onder voorwaarden onder vermelding van de restpunten en de termijn waarbinnen deze worden opgelost, of no-go.

Bij een no-go levert de opdrachtnemer binnen tien (10) werkdagen een herstelplan met een hersteltermijn van ten hoogste dertig (30) kalenderdagen. De livegangdatum en de daaraan gekoppelde betaalmomenten schuiven navenant op. De kosten van het herstel en van de daaruit voortvloeiende vertraging komen voor rekening van de opdrachtnemer, voor zover de oorzaak aan hem is toe te rekenen. Op het niet halen van de overeengekomen livegangdatum is in dat geval het boetebeding van paragraaf 3.2.4 van toepassing.

Voor zover een no-go aantoonbaar het gevolg is van omstandigheden die aan de opdrachtgever zijn toe te rekenen, waaronder onvoldoende beschikbaarheid van key users of het uitblijven van besluitvorming, stellen partijen in onderling overleg een nieuwe planning vast en komen de daaruit voortvloeiende kosten in zoverre niet voor rekening van de opdrachtnemer. Is de no-go mede het gevolg van omstandigheden die aan de opdrachtnemer zijn toe te rekenen, dan blijven het bepaalde in de vorige alinea en het boetebeding van paragraaf 3.2.4 onverkort van toepassing voor het aan de opdrachtnemer toe te rekenen deel van de vertraging. Een omstandigheid die aan de opdrachtgever is toe te rekenen ontslaat de opdrachtnemer niet van zijn verplichting de overige tekortkomingen binnen de in de vorige alinea genoemde termijnen te herstellen.

De opdrachtnemer kan zich uitsluitend op het voorgaande beroepen indien hij de opdrachtgever tijdig schriftelijk heeft gewaarschuwd. Van tijdig is sprake indien de waarschuwing wordt gegeven binnen vijf (5) werkdagen nadat de opdrachtnemer de omstandigheid heeft geconstateerd of redelijkerwijs had moeten constateren, en in elk geval zo tijdig dat de opdrachtgever de omstandigheid nog kan wegnemen. De waarschuwing vermeldt de omstandigheid, de door de opdrachtgever te treffen maatregelen en de gevolgen voor de planning en de kosten indien de omstandigheid voortduurt. De waarschuwing wordt tevens opgenomen in de eerstvolgende voortgangsrapportage en geagendeerd in het eerstvolgende projectoverleg.

Een omstandigheid is aantoonbaar indien zij blijkt uit de hiervoor bedoelde waarschuwing, in samenhang met de vastgelegde besluitvorming, de voortgangsrapportages of de verslagen van het projectoverleg. Blijft een tijdige waarschuwing uit, dan kan de opdrachtnemer zich niet op het voorgaande beroepen, tenzij de opdrachtgever de omstandigheid en de gevolgen daarvan reeds kende. Bij een beroep op het voorgaande onderbouwt de opdrachtnemer welk deel van de vertraging uit de betreffende omstandigheid voortvloeit. De opdrachtnemer blijft in alle gevallen gehouden de gevolgen van de omstandigheid zoveel mogelijk te beperken en zijn werkzaamheden voort te zetten voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is.

Projectoverleg en voortgangsrapportage

Gedurende de implementatiefase voeren partijen ten minste eenmaal per twee weken projectoverleg, waarvan schriftelijk verslag wordt gemaakt. De opdrachtnemer levert ten minste eenmaal per maand een schriftelijke voortgangsrapportage, waarin in ieder geval worden vermeld: de voortgang ten opzichte van de planning, de openstaande bevindingen en risico's met de daarbij behorende maatregelen, en de van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties benodigde inzet in de eerstvolgende periode. De frequentie, de deelnemers en de inhoud worden bij de vaststelling van het implementatieplan nader vastgelegd; daarbij kan van het voorgaande uitsluitend ten gunste van de opdrachtgever worden afgeweken.

De in de inschrijving beschreven benodigde inzet van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties wordt bij de vaststelling van het implementatieplan geconcretiseerd naar aantallen, rollen, beschikbaarheid en beslistermijnen. De aldus vastgelegde inzet geldt als maatstaf bij de beoordeling of een omstandigheid aan de opdrachtgever is toe te rekenen als bedoeld in deze paragraaf.

Indien op hetzelfde go/no-go-moment tweemaal achtereenvolgend een no-go wordt vastgesteld, of indien de acceptatie ook na de hiervoor genoemde hersteltermijn niet kan worden verleend, is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden dan wel tussentijds op te zeggen overeenkomstig het bepaalde hiervoor in deze paragraaf, en kan hij toepassing geven aan de wachtkamerregeling van paragraaf 3.3.

Facturatie van de eenmalige implementatie- en migratiekosten vindt gefaseerd plaats. Het betaalschema wordt bij de vaststelling van het implementatieplan schriftelijk vastgelegd en verdeelt het in het Prijzenblad opgenomen totaalbedrag over de fasen, met inachtneming van het navolgende:

- vooruitbetaling vindt niet plaats; per fase wordt uitsluitend gefactureerd na een positief go/no-go-besluit over die fase en na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever;
- na go/no-go 1 en go/no-go 2 tezamen wordt ten hoogste vijftien procent (15%) van de eenmalige implementatie- en migratiekosten gefactureerd;
- ten minste vijftien procent (15%) wordt gefactureerd na go/no-go 3 en de schriftelijke acceptatie door de opdrachtgever;
- luidt een go/no-go-besluit go onder voorwaarden, dan wordt de bij die fase behorende termijn eerst gefactureerd nadat de vastgelegde restpunten zijn opgelost en schriftelijk zijn geaccepteerd.

Het betaalschema telt op tot honderd procent (100%) van de in het Prijzenblad opgenomen eenmalige implementatie- en migratiekosten. Voor werkzaamheden die niet in het Prijzenblad zijn opgenomen is uitsluitend een vergoeding verschuldigd indien deze vooraf schriftelijk is overeengekomen.

Verlenging en opzegging

Verlenging is een recht van de opdrachtgever. Van stilzwijgende verlenging is geen sprake: de overeenkomst wordt uitsluitend verlengd indien de opdrachtgever daartoe schriftelijk en tijdig besluit. Bij gebreke daarvan eindigt de overeenkomst van rechtswege.

Voor opdrachtnemer geldt een opzegtermijn van achttien (18) maanden voorafgaand aan het einde van de lopende contractperiode.

Een eventuele verlenging van de overeenkomst dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever dient uiterlijk vier (4) maanden vóór het aflopen van de vaste of verlengde looptijd schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar te maken of de overeenkomst al dan niet wordt verlengd.

Een verlenging geschiedt onder gelijkblijvende voorwaarden en condities, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

Eenzijdige verlenging

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig te verlengen. De opdrachtnemer kan een door de opdrachtgever gewenste verlenging niet weigeren, mits tijdig en conform de overeenkomst aangezegd.

Gezamenlijk regionaal traject

In het kader van deze gezamenlijke aanbesteding geldt dat de Regio West-Brabant als contractspartij beslist over verlenging van de overeenkomst. De Deelnemende Organisaties volgen deze beslissing, zonder dat dit gevolgen heeft voor hun deelname gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3.1.4. Herzieningsclausule

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de overeenkomst gedurende de looptijd te wijzigen of aan te vullen binnen de grenzen van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012, zonder dat een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden doorlopen. De hieronder opgenomen regelingen worden aangemerkt als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aw.

a. Toetreding tot en beëindiging van deelname aan de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan door de Regio West-Brabant, mede ten behoeve van de Deelnemende Organisaties zoals opgenomen in bijlage 1. Deelname aan deze overeenkomst staat los van het lidmaatschap van de Gemeenschappelijke Regeling Regio West-Brabant. In deze bepaling wordt onderscheiden tussen het toetreden tot en het beëindigen van de deelname aan deze overeenkomst enerzijds, en het uittreden uit de Gemeenschappelijke Regeling anderzijds.

a.0 Afzien van deelname vóór het aangaan van de overeenkomst

De in bijlage 1 genoemde organisaties nemen als Deelnemende Organisatie aan de overeenkomst deel, tenzij zij uiterlijk op vóór de mededeling van de gunningsbeslissing schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar maken van deelname af te zien. Een organisatie kan hiertoe besluiten op grond van haar eigen afweging omtrent de uitkomst van de aanbesteding, waaronder de aangeboden prijs en kwaliteit, dan wel op grond van besluitvorming binnen haar eigen organisatie. Een dergelijke mededeling behoeft geen nadere motivering.

Van deze bevoegdheid kan door ten hoogste vijf (5) organisaties gebruik worden gemaakt, met een gezamenlijk aandeel van ten hoogste 20% van de geraamde waarde van het betreffende perceel. Wordt dit overschreden, dan is de opdrachtgever bevoegd de aanbesteding voor dat perceel in te trekken.

De opdrachtgever actualiseert bijlage 1 en stelt de inschrijvers hiervan bij de gunningsbeslissing in kennis. De beoordeling van de inschrijvingen en de daaruit voortvloeiende rangorde worden niet herzien.

Het afzien van deelname laat de gunning en de totstandkoming van de overeenkomst ten behoeve van de overige Deelnemende Organisaties onverlet. Het geeft de inschrijver geen recht zijn inschrijving in te trekken of te wijzigen, en geeft de opdrachtnemer geen recht op compensatie, schadevergoeding, aanpassing van de tarieven of aanpassing van de overige voorwaarden. De in het beschrijvend document en het Prijzenblad opgenomen aantallen en rekenfactoren zijn indicatief; er is geen sprake van een afnamegarantie.

Een organisatie die van deelname heeft afgezien, kan gedurende de looptijd alsnog toetreden overeenkomstig a.1. Een dergelijke toetreding telt niet mee voor het in a.1 genoemde maximum.

Het afzien van deelname leidt niet tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht.

a.1 Toetreding tot de overeenkomst

Gedurende de looptijd kunnen organisaties als Deelnemende Organisatie tot de overeenkomst toetreden, zowel voor Perceel 1 (ATS) als voor Perceel 2 (VMS). Toetreding staat uitsluitend open voor organisaties die op het moment van toetreding deelnemer zijn van de Gemeenschappelijke Regeling Regio West-Brabant dan wel behoren tot een daarmee verwant samenwerkingsverband binnen de regio. Gedurende de looptijd kunnen ten hoogste tien (10) organisaties toetreden.

Toetreding vindt plaats door een schriftelijke mededeling van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer, waarna bijlage 1 wordt geactualiseerd. Toetreding geschiedt onder gelijkblijvende contractuele voorwaarden, tarieven en het Service Level Agreement.

a.2 Beëindiging van deelname aan de overeenkomst

Een Deelnemende Organisatie kan haar deelname aan de overeenkomst beëindigen zonder dat haar lidmaatschap van de Gemeenschappelijke Regeling eindigt. Beëindiging vindt plaats door een schriftelijke mededeling van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer, met inachtneming van een termijn van zes (6) maanden en tegen het einde van een contractjaar.

De op het moment van beëindiging lopende opdrachten worden afgerond, dan wel in overleg tussen partijen overgedragen of afgebouwd. De voor die organisatie geldende vergoedingen zijn verschuldigd tot en met het einde van het contractjaar waarin de beëindiging van kracht wordt.



De opdrachtnemer verleent medewerking aan de overdracht van de gegevens van de betreffende organisatie op de wijze zoals bepaald in paragraaf 3.4, en verwijdt deze gegevens vervolgens conform de overeengekomen bewaartermijnen.

Beëindiging van deelname geeft de opdrachtnemer geen recht op compensatie, schadevergoeding, aanpassing van de tarieven of aanpassing van de overige voorwaarden. De in het beschrijvend document en het Prijzenblad opgenomen aantallen en rekenfactoren zijn indicatief; er is geen sprake van een afnamegarantie.

a.3 Uittreding uit de Gemeenschappelijke Regeling

Indien een Deelnemende Organisatie uittreedt uit de Gemeenschappelijke Regeling Regio West-Brabant, eindigt haar deelname aan deze overeenkomst van rechtswege op de datum waarop de uittreding uit de Gemeenschappelijke Regeling van kracht wordt. Deze overeenkomst is uitsluitend aangegaan ten behoeve van de Regio West-Brabant en de daarbij aangesloten organisaties; voortgezet gebruik door een organisatie die geen deelnemer meer is, is niet toegestaan.

Ter afronding van de dienstverlening geldt een afbouwperiode van ten hoogste twaalf (12) maanden na de datum van uittreding, uitsluitend bedoeld voor het afronden van lopende opdrachten, het afwickelen van de daaruit voortvloeiende urenregistratie en facturatie en de overdracht van gegevens. Gedurende de afbouwperiode blijven de overeengekomen voorwaarden en tarieven onverkort van toepassing. Na afloop van de afbouwperiode wordt de toegang van de betreffende organisatie beëindigd.

De opdrachtgever stelt de opdrachtnemer tijdig schriftelijk in kennis van een voorgenomen uittreding.

a.4 Herindeling, fusie en rechtsopvolging van een Deelnemende Organisatie

Indien een Deelnemende Organisatie als gevolg van een gemeentelijke herindeling, een fusie of een andere vorm van rechtsopvolging opgaat in een andere organisatie, treedt de rechtsopvolger van rechtswege in de plaats van de betreffende Deelnemende Organisatie, mits deze rechtsopvolger deelnemer is van de Gemeenschappelijke Regeling Regio West-Brabant. De overeenkomst wordt in dat geval onder gelijkblijvende voorwaarden voortgezet. Een dergelijke opvolging telt niet mee voor het onder a.1 genoemde maximum en geeft de opdrachtnemer geen recht op ontbinding, prijswijziging of schadevergoeding.

a.5 Begrenzing

Toetreding, beëindiging van deelname, uittreding uit de Gemeenschappelijke Regeling en rechtsopvolging leiden niet tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht. De aard van de dienstverlening, de functionele scope en de contractuele verplichtingen van de opdrachtnemer blijven ongewijzigd.

b. Omvang en voorwaarden van toetreding

Bij toetreding van nieuwe deelnemers wordt de overeenkomst uitgebreid met het gebruik van de bestaande dienstverlening door deze deelnemer(s), onder gelijkblijvende contractuele voorwaarden, tarieven en het Service Level Agreement zoals vastgelegd in de overeenkomst.

De opdrachtnemer is gehouden zijn dienstverlening zodanig op te schalen dat toetreding van nieuwe deelnemers mogelijk is, voor zover dit redelijkerwijs binnen de bestaande architectuur en dienstverlening past.

Voor het maximum aantal toetredende deelnemers en de voorwaarden waaronder toetreding openstaat, geldt het bepaalde in onderdeel a.1 van deze paragraaf. De uit toetreding voortvloeiende uitbreiding is betrokken bij de raming van de waarde van de opdracht als bedoeld in artikel 2.15 van de Aanbestedingswet 2012.

c. Financiële consequenties

De financiële consequenties van toetreding of uittreding van deelnemers worden verrekend op basis



van de in het Prijzenblad opgenomen eenheidsprijzen voor de aansluiting van een nieuwe Deelnemende Organisatie en voor de jaarlijkse vergoeding voor een toegetreden organisatie. Voor werkzaamheden waarin het Prijzenblad niet voorziet, geldt het daarin opgenomen uurtarief voor aanvullende dienstverlening.

d. Overige voorziene wijzigingen

Naast wijzigingen als gevolg van toetreding of uittreding van deelnemers, kan de overeenkomst worden gewijzigd voor zover dit noodzakelijk is in verband met:

- wijzigingen in wet- en regelgeving;
- wijzigingen in technische standaarden of beveiligingsvereisten;
- het aanleggen, wijzigen of vervangen van koppelingen met andere systemen, waaronder de koppelingen met Proactis (e-facturatie), Power BI (dashboards en rapportages), HR- en financiële systemen en de systemen van mantelpartners, mits deze passen binnen de oorspronkelijke scope van de opdracht.
- het aanleggen, wijzigen of vervangen van het koppelvlak met de onder f genoemde websites van het Mobiliteitscentrum West-Brabant, waaronder de publicatie- en statuskoppeling, mede als gevolg van een wijziging van de websitepartij of van het door haar gebruikte platform;

Ook deze wijzigingen leiden niet tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht.

e. Naamswijziging, rechtsopvolging en wijziging opdrachtgeverschap

Indien de naam, tenaamstelling, rechtsvorm of organisatie van de opdrachtgever (Regio West-Brabant) gedurende de looptijd wijzigt, dan wel sprake is van rechtsopvolging of een gewijzigd opdrachtgeverschap, wordt de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voortgezet met de rechtsopvolger respectievelijk de nieuwe contractspartij. Een dergelijke wijziging leidt niet tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht en geeft de opdrachtnemer geen recht op ontbinding, prijswijziging of schadevergoeding. De opdrachtgever stelt de opdrachtnemer tijdig schriftelijk in kennis van een dergelijke wijziging.

Indien als gevolg van een organisatorische wijziging, opheffing, beëindiging of herstructurering van opdrachtgever, opdrachtgever vaststelt dat geen door hem aan te wijzen rechtsopvolger of nieuwe contractspartij de overeenkomst voortzet, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst tussentijds te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten anders dan voor reeds naar behoren verrichte prestaties. De opdrachtgever stelt de opdrachtnemer tijdig schriftelijk in kennis van een dergelijke wijziging.

f. Optionele toevoeging van de websites van het Mobiliteitscentrum West-Brabant

De opdrachtgever exploiteert ten behoeve van het Mobiliteitscentrum West-Brabant (MBC) en de afdeling Flex West-Brabant (FWB) drie websites: werkeninwestbrabant.nl en werkeninbrabant.nl, vacatureplatforms voor regionale overheden met vacatures, jobalerts en kandidatenbank ingeladen vanuit het ATS, aangevuld met blogs en corporate informatie over het MBC, en flexwestbrabant.nl, een platform rondom externe inhuur met inhuuropdrachten en gunningen ingeladen vanuit het VMS, een afgeschermd kennisgedeelte, FAQ's, leveranciersinformatie en corporate informatie over MBC en FWB.

Deze websites maken bij aanvang van de overeenkomst geen onderdeel uit van de opdracht. Deze bepaling ziet uitsluitend op deze drie websites; overige websites van de Regio West-Brabant en van de Deelnemende Organisaties vallen daarbuiten.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd het ontwerpen, bouwen, migreren, hosten, beheren en doorontwikkelen van deze websites, inclusief het contentmanagementsysteem en de koppelingen met het ATS en het VMS, alsnog onder deze overeenkomst te brengen, zonder dat een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden

doorlopen. De drie websites worden uitsluitend als één samenhangend geheel toegevoegd en niet over de percelen verdeeld; zij delen één contentmanagementsysteem, één hostingomgeving en één gezamenlijke basisstijl. De opdrachtgever bepaalt onder welke perceelovereenkomst zij worden gebracht.

De opdrachtgever verstrekt op het moment dat hij van deze bevoegdheid gebruik wenst te maken een functionele specificatie van de drie websites. De voorwaarden van deze overeenkomst blijven van toepassing, met dien verstande dat voor de websites in ieder geval aanvullend gelden: de GIBIT-voorwaarden, de meest actuele VNG-standaardverwerkersovereenkomst, hosting binnen Nederland op een ISO 27001-gecertificeerde omgeving, een beschikbaarheid van ten minste 99,8% op jaarbasis, een RTO van maximaal 12 uur en een RPO van maximaal 1 uur, toegankelijkheid conform WCAG 2.2 niveau AA en EN 301 549, en oplevering na een geslaagde functionele en gebruikersacceptatietest. Waar deze aanvullende eisen afwijken van de overeenkomst, prevaleren zij voor de websites.

De opdrachtgever maakt uitsluitend van deze bevoegdheid gebruik indien het voorstel naar zijn oordeel voldoet aan de functionele specificatie en aan de hiervoor genoemde eisen. Het voorstel wordt daarnaast beoordeeld op visueel ontwerp en de onderlinge samenhang van de drie websites, gebruiksvriendelijkheid, toegankelijkheid, zelfstandige beheerbaarheid van content en vormgeving door redacteurs van het MBC zonder ontwikkelcapaciteit, en ten minste twee relevante referentieprojecten. De opdrachtnemer draagt de kosten van het voorstel. Het oordeel van de opdrachtgever is bepalend en behoeft geen nadere motivering dan een toetsing aan deze aspecten.

Inzet of vervanging van een onderaannemer behoeft voorafgaande schriftelijke instemming van de opdrachtgever, die daartoe de beoogde partij, diens rol en de gegevens ter toetsing van de uitsluitingsgronden en gestelde eisen ontvangt. Instemming wordt niet op onredelijke gronden onthouden. De opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor het handelen van de onderaannemer.

De opdrachtgever is niet gehouden van deze bevoegdheid gebruik te maken; de opdrachtnemer kan hieraan geen recht op opdrachtverstrekking, omzet of schadevergoeding ontleen, en het niet aanbieden van deze optie bij inschrijving leidt niet tot een lagere beoordeling. Indien de opdrachtnemer de dienstverlening niet kan leveren, zijn voorstel niet aan de gestelde eisen voldoet, zijn aanbieding het plafondbedrag overschrijdt of de opdrachtgever daar anderszins van afziet, staat het de opdrachtgever vrij de websites afzonderlijk in de markt te zetten.

In alle gevallen is de opdrachtnemer gehouden kosteloos mee te werken aan de realisatie, wijziging en instandhouding van het koppelvlak met de websites, ook wanneer deze bij een derde zijn belegd. Daaronder is begrepen de synchronisatie van organisaties, vacatures, sollicitaties, jobalerts en kandidatenbankprofielen (Perceel 1) respectievelijk inhuuropdrachten, gunningen en inschrijvingen (Perceel 2), het beschikbaar stellen van gedocumenteerde API's met veldmapping, near-realtime updates, logging en statusweergave, en medewerking aan de door de opdrachtgever aangewezen websitepartij. Domeinnamen, content en websites blijven eigendom van en in beheer bij het Mobiliteitscentrum.

Toevoeging dan wel afzonderlijke aanbesteding van de websites leidt niet tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht.

g. Conversie van aanvullende historische en afgesloten gegevens

Bij de ingebruikname van het systeem worden de gegevens die noodzakelijk zijn voor de overeengekomen vaste productiescope gemigreerd overeenkomstig de eisen uit de aanbestedingsstukken. Daarnaast kan Opdrachtgever behoefte hebben aan het converteren, archiveren, beschikbaar stellen en beschikbaar houden van aanvullende historische en afgesloten gegevens uit de huidige ATS- en VMS-systemen die niet noodzakelijk zijn voor de vaste productiescope. Deze aanvullende historische en afgesloten gegevens kunnen door Opdrachtgever overeenkomstig deze herzieningsclausule optioneel worden afgenomen. Opdrachtgever is daartoe



niet verplicht. Opdrachtnemer kan aan deze bepaling geen recht op opdrachtverstrekking, omzetgarantie of schadevergoeding ontleen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder het doorlopen van een nieuwe aanbestedingsprocedure de volgende optie af te nemen, bestaande uit de volgende onderdelen:

- het opstellen en uitvoeren van een migratie- en conversieplan van alle wettelijk of beleidsmatig te bewaren afgesloten records. Dit omvat ook het uitvoeren van een gegevensanalyse waarbij wordt vastgesteld op grond van relevante wettelijke en beleidsmatige bewaartermijnen welke gegevenscategorieën, recordtypen en historische gegevensbestanden voor migratie en conversie in aanmerking komen;
- de migratie en conversie van alle wettelijk of beleidsmatig te bewaren afgesloten records naar de aangeboden oplossing, overeenkomstig de eisen en uitgangspunten uit de aanbestedingsstukken;
- de archivering, opslag, beheer en beschikbaarstelling van historische en afgesloten gegevens overeenkomstig de eisen en uitgangspunten uit de aanbestedingsstukken.

De opdrachtnemer dient de optie te kunnen leveren. Indien de opdrachtgever een optie afneemt, kan de opdrachtnemer de uitvoering daarvan niet weigeren.

De exacte omvang van de onder deze optie vallende gegevens is vooraf niet volledig vast te stellen, omdat deze afhankelijk is van de op het moment van uitvoering aanwezige afgesloten gegevens en de toepasselijke wettelijke en beleidsmatige bewaartermijnen. Opdrachtnemer stelt na afname van de optie een migratie- en conversieplan op waarin de betreffende bronsystemen, gegevenscategorieën, datavolumes, conversieaanpak, archiveringswijze en planning nader worden uitgewerkt.

De omvang van de gegevens wordt vastgesteld bij afronding van de gegevensanalyse. De vergoeding voor conversie, migratie wordt berekend op basis van de daadwerkelijke gegevensomvang, uitgedrukt in GB. Onder gegevensomvang wordt verstaan de totale omvang van de te converteren, archiveren en beschikbaar te houden gegevens, gemeten in GB vóór uitvoering van de conversie op basis van de brongegevens. De jaarlijkse vergoeding voor opslag, beheer, archivering en beschikbaarstelling wordt berekend op basis van de daadwerkelijk opgeslagen en beschikbaar gehouden gegevensomvang, uitgedrukt in GB.

De afname van deze optie vindt plaats overeenkomstig de voorwaarden, uitgangspunten en tarieven zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken en de Overeenkomst. De opdrachtnemer mag voor de uitvoering van de optie geen andere of aanvullende kosten in rekening brengen.

h. Begrenzing herzieningsclausule

De herzieningsclausules voorzien niet in wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. De kern van de opdracht blijft beperkt tot het leveren, beheren en ondersteunen van een ATS (Perceel 1) en een VMS (Perceel 2), inclusief de overeengekomen gewenste integratie tussen beide systemen en de daarbij behorende koppelingen met de systemen van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) zijn in beginsel de GIBIT-voorwaarden van toepassing.



Voor zover onderwerpen niet zijn geregeld in de GIBIT-voorwaarden, dan wel voor zover de GIBIT-voorwaarden daarin uitdrukkelijk voorzien, zijn aanvullend de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de opdrachtgever van toepassing.

De GIBIT-voorwaarden en de Algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 7 en 8 bij deze aanbesteding gevoegd en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Rangorde en uitsluiting voorwaarden inschrijver

In geval van tegenstrijdigheid tussen de GIBIT-voorwaarden en de Algemene inkoopvoorwaarden, prevaleren de GIBIT-voorwaarden.

Eventuele verkoop-, leverings- of andere algemene voorwaarden van de inschrijver of opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing, ongeacht het moment waarop deze ter hand zijn gesteld.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Standaardbepalingen in inschrijving

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad, opgenomen in bijlage 12a respectievelijk 12b.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

De door de opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn vast gedurende het eerste contractjaar.

Na afloop van het eerste contractjaar is de opdrachtnemer gerechtigd de tarieven jaarlijks te indexeren, voor het eerst per 1 januari 2028.

Indexeringsmethodiek

De indexering is gemaximeerd tot de stijging van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2021=100) voor groep J6202. Daarbij wordt uitgegaan van het laatste kalenderjaar waarover op het moment van aankondiging een definitief jaarcijfer is gepubliceerd, vergeleken met het daaraan voorafgaande kalenderjaar. Voor de indexering per 1 januari 2028 betekent dit dat het jaarcijfer over 2026 wordt vergeleken met het jaarcijfer over 2025.

Een tariefaanpassing kan jaarlijks per 1 januari worden doorgevoerd, mits de aanpassing en de hoogte ervan uiterlijk op 30 november van het voorafgaande jaar zijn aangekondigd.

Indien de index 2021=100 niet (langer) wordt bijgehouden, wordt de opvolger van deze index gehanteerd. Indien groep J6202 niet (langer) wordt bijgehouden, wordt groep J62 gebruikt om de maximale indexatie te berekenen.



Procedure indexering

De opdrachtnemer dient het voorgestelde geïndexeerde tarief uiterlijk **30 november** voorafgaand aan het jaar waarin de indexering wordt toegepast, schriftelijk ter goedkeuring voor te leggen aan de opdrachtgever.

Na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever mogen de aangepaste tarieven per 1 januari worden gefactureerd.

Beperkingen

Inhaalslagen voor niet of niet tijdig toegepaste indexeringen zijn niet toegestaan.

Indexeringsvoorstellen die niet voldoen aan de in dit artikel opgenomen methodiek of waarbij een andere index wordt gehanteerd, worden afgewezen.

De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van een indexeringsvoorstel berust volledig bij de opdrachtnemer.

Uitsluiting automatische indexatie

Algemene aankondigingen van indexering door de opdrachtnemer, al dan niet via standaardbrieven of algemene voorwaarden, hebben geen werking ten aanzien van deze overeenkomst. Stilzwijgende of automatische indexering is uitgesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

De opdrachtnemer dient maandelijks een factuur in voor de geleverde diensten, tenzij in de overeenkomst of het Service Level Agreement anders is bepaald (bijvoorbeeld voor eenmalige implementatiekosten).

Implementatie- en migratiewerkzaamheden worden gefaseerd gefactureerd conform het betaalschema in het overeengekomen implementatieplan en na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 3.1.3.

Inhoud factuur

Op iedere factuur dienen, naast de gegevens die op grond van wet- en regelgeving en de toepasselijke inkoopvoorwaarden zijn vereist, ten minste de volgende gegevens te worden vermeld:

- het contract- en/of ordernummer van de opdrachtgever;
- het betreffende perceel (ATS of VMS);
- de factuurperiode waarop de factuur betrekking heeft;
- een specificatie van de gefactureerde diensten en tarieven.

Wijze van factureren

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels e-facturatie. Facturen worden aangeleverd via e-facturatie (UBL/Peppol) en, voor zover de opdrachtgever daarvan gebruikmaakt, via het facturatieplatform Proactis. De opdrachtnemer sluit hierop uiterlijk bij aanvang van de dienstverlening aan. Indien e-facturatie in een specifiek geval niet mogelijk is, worden facturen digitaal aangeleverd conform de door de opdrachtgever aangegeven werkwijze.

Facturen die niet voldoen aan de gestelde eisen kunnen door de opdrachtgever worden geweigerd. In dat geval wordt de betalingstermijn opgeschort totdat een correcte factuur is ontvangen.

Betaling



Betaling vindt plaats binnen dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van een correcte en verifieerbare factuur, conform de toepasselijke GIBIT-voorwaarden en artikel 6:119b van het Burgerlijk Wetboek.

3.2.4. Boetebeding

Het boetebeding is van toepassing per perceel en geldt jegens de opdrachtnemer van het betreffende perceel. Indien beide percelen aan dezelfde opdrachtnemer worden gegund, gelden de boetes en de hierna genoemde maxima per afzonderlijke overeenkomst. Indien de opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van specifieke, in de overeenkomst benoemde verplichtingen, is de opdrachtgever gerechtigd een boete op te leggen, onverminderd het recht van de opdrachtgever om nakoming en/of schadevergoeding te vorderen.

Specifieke boetes

In het bijzonder kan de opdrachtgever een direct opeisbare boete opleggen in de volgende gevallen:

- a. Niet voldoen aan overeengekomen beschikbaarheid of performance-eisen zoals vastgelegd in het Service Level Agreement en/of het Programma van Eisen, waaronder de daarin opgenomen technische eisen: een boete van € 1.000,- per kalenderdag dat de tekortkoming voortduurt, met een maximum van € 25.000,- per incident.
- b. Niet (tijdig) voldoen aan verplichtingen ten aanzien van beveiliging, datalek melding of integratieverplichtingen zoals vastgelegd in de overeenkomst: een boete van € 2.500,- per overtreding, met een maximum van € 50.000,- per contractjaar.
- c. Het niet halen van de overeengekomen livegangdatum na een positief go/no-go-besluit, voor zover de vertraging aan de opdrachtnemer is toe te rekenen: een boete van € 1.000,- per kalenderdag dat de livegang later plaatsvindt, met een maximum van € 50.000,- per perceel.

Maximumbedrag en matiging

De totaal verschuldigde boetes per overeenkomst zijn gemaximeerd tot € 100.000,- per contractjaar, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid.

Toepassing van een boetebeding laat onverlet de mogelijkheid tot wettelijke matiging door de rechter indien een boete in de gegeven omstandigheden tot een buitensporig en onaanvaardbaar resultaat zou leiden.

Inschakelen derden bij niet-nakoming

Indien de opdrachtnemer, na schriftelijk in gebreke te zijn gesteld, nalaat haar verplichtingen na te komen, is de opdrachtgever gerechtigd de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk door een derde te laten uitvoeren. De hieraan verbonden redelijke kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer.

3.3. Wachtkamerregeling

Indien na de definitieve gunning van (een perceel van) de opdracht blijkt dat de inschrijver aan wie de opdracht is gegund niet (meer) in staat is om aan zijn contractuele verplichtingen te voldoen, en dit zich voordoet binnen het eerste contractjaar, is de opdrachtgever gerechtigd het resterende deel van de opdracht, dan wel van het betreffende perceel, te laten uitvoeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver uit de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure.

De opdracht wordt in dat geval verstrekt tegen de door deze inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure aangeboden voorwaarden, zonder dat hiervoor een nieuwe of hernieuwde aanbestedingsprocedure hoeft te worden doorlopen.

De toepassing van deze wachtkamerregeling laat onverlet het recht van de opdrachtgever om andere contractuele of wettelijke maatregelen te treffen, waaronder ontbinding van de overeenkomst en het vorderen van schadevergoeding.

3.4. Continuïteit, exit en escrow

De opdrachtnemer richt bij aanvang van de overeenkomst een escrow- of continuïteitsregeling in ten aanzien van de broncode en de gegevens, aansluitend bij de GIBIT-voorwaarden.

De kosten van het inrichten en in stand houden van deze regeling zijn begrepen in de vaste jaarlijkse vergoeding zoals opgegeven in het Prijzenblad.

Bij het einde van de overeenkomst, ongeacht de oorzaak daarvan, verleent de opdrachtnemer medewerking aan de overgang van de dienstverlening naar de opdrachtgever of een door hem aan te wijzen derde. De opdrachtnemer stelt alle gegevens van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties in een gangbaar, machineleesbaar en gedocumenteerd formaat beschikbaar.

De data-export, het datamodel en de daarvoor benodigde documentatie worden kosteloos ter beschikking gesteld. Transitiebegeleiding, proefmigraties en projectondersteuning worden geleverd tegen de bij inschrijving in het Prijzenblad (bijlage 12a respectievelijk 12b) opgegeven tarieven.

Exitplan

Binnen drie (3) maanden na livegang stelt de opdrachtnemer in overleg met de opdrachtgever een exitplan op, dat door de opdrachtgever wordt vastgesteld. Het exitplan wordt ten minste eenmaal per jaar geactualiseerd, in aansluiting op de evaluaties bedoeld in paragraaf 3.1.3. Het exitplan bevat ten minste de over te dragen gegevens en de daarbij te hanteren formaten, de wijze en frequentie van overdracht, de doorlooptijd en planning, de rolverdeling tussen partijen, de borging van de continuïteit van de dienstverlening tijdens de transitie en de wijze en het moment van vernietiging van de gegevens na afloop.

Beschikbaarheid van gegevens

De gegevens van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties staan te allen tijde ter vrije beschikking van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties. De opdrachtnemer stelt de opdrachtgever gedurende de gehele looptijd in staat zelfstandig, zonder tussenkomst van de opdrachtnemer en zonder aanvullende kosten, een volledige export van deze gegevens te maken, inclusief documenten, bijlagen en metadata, in een gangbaar, gedocumenteerd en machineleesbaar formaat. De opdrachtnemer levert daarbij een actuele beschrijving van het datamodel.

Faillissement en discontinuïteit

Bij faillissement, surseance van betaling, staking van de onderneming of een daarmee vergelijkbare omstandigheid aan de zijde van de opdrachtnemer is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De in het escrow- of continuïteitsarrangement vastgelegde voorzieningen treden in dat geval in werking, zodat de opdrachtgever de beschikking houdt over zijn gegevens en over de voor voortzetting van het gebruik benodigde broncode, documentatie en gebruiksrechten. Deze voorzieningen worden bij aanvang van de overeenkomst ingericht en niet eerst bij beëindiging daarvan.

3.5. Service Level Agreement

De opdrachtgever sluit ten aanzien van deze overeenkomst een Service Level Agreement (SLA) af met de opdrachtnemer.

De SLA geldt uniform voor alle Deelnemende Organisaties. Uitsluitend de organisatiespecifieke bijlagen bij de SLA – de communicatie- en escalatiematrix en de per Deelnemende Organisatie te realiseren koppelingen conform de integratiematrix (bijlage 5) – kunnen per Deelnemende Organisatie verschillen. De overeengekomen serviceniveaus en KPI's zijn voor alle Deelnemende Organisaties gelijk.

Inschrijver dient bij de inschrijving een concept-SLA aan te leveren, gebaseerd op het eigen standaardformat van inschrijver. De concept-SLA voldoet ten minste aan de minimumeisen die de aanbestedende dienst stelt in bijlage 9, deze minimumeisen zijn leidend. Voor zover de concept-SLA daarvan afwijkt, prevaleren het Programma van Eisen en de overeenkomst. De concept-SLA dient inzicht te geven in de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening, serviceorganisatie, prestatieborging en samenwerking gedurende de looptijd van de overeenkomst.

KPI's

Voor deze opdracht worden Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) gehanteerd. Deze KPI's zijn gericht op het borgen van de continuïteit, kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening en hebben onder meer betrekking op beschikbaarheid, performance en de afhandeling van incidenten.

De KPI's worden vastgelegd in de SLA en vormen de basis voor monitoring, overleg en eventuele toepassing van boetebedingen zoals opgenomen in de overeenkomst.

De hiervoor genoemde technische prestatienormen gelden als contractuele prestatie-indicator met een rapportageplicht en niet als eis waarvan de naleving reeds bij inschrijving moet worden aangetoond. De naleving wordt na livegang periodiek gemeten en gerapporteerd. Op tekortkomingen is het boetebeding van paragraaf 3.2.4 van toepassing.

Beoordeling en verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inhoud van de concept-SLA en de daarin opgenomen dienstverlening, KPI's en serviceniveaus te bespreken tijdens een verificatiegesprek.

Een concept-SLA die niet voldoet aan de gestelde minimumeisen leidt tot een ongeldige inschrijving; de inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd. Na gunning wordt de concept-SLA, binnen de kaders van de inschrijving en het Programma van Eisen, uitgewerkt tot een definitieve SLA. Het finetunen en laten vaststellen van de SLA wordt als actiepoint opgenomen in het implementatieplan en is afgerond vóór het eerste go/no-go-moment.

Communicatie- en escalatiematrix. De in het Service Level Agreement op te nemen overleg- en escalatiestructuur wordt na gunning, uiterlijk bij de vaststelling van het implementatieplan, door partijen gezamenlijk ingevuld conform het format in bijlage 16. De ingevulde communicatie- en escalatiematrix maakt onderdeel uit van het Service Level Agreement en wordt ten minste jaarlijks geactualiseerd. Deze bijlage hoeft bij inschrijving niet te worden ingevuld of ingediend; het niet invullen daarvan heeft geen gevolgen voor de geldigheid of de beoordeling van de inschrijving.

3.6. Algemene Verordening gegevensbescherming

In het kader van de uitvoering van de overeenkomst worden door de opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt, waaronder persoonsgegevens van kandidaten, medewerkers, externe inhuur, leveranciers en contactpersonen.

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn.

Meerdere opdrachtnemers en integratie

Aangezien de opdracht is verdeeld in percelen en sprake is van meerdere opdrachtnemers (ATS en VMS), worden met iedere opdrachtnemer afzonderlijk verwerkersovereenkomsten gesloten.

Voor zover persoonsgegevens worden uitgewisseld tussen het ATS en het VMS, worden in de verwerkersovereenkomst aanvullende afspraken vastgelegd over verantwoordelijkheden, beveiliging, logging en incidentafhandeling bij gegevensuitwisseling.

Datalocatie en jurisdictie

De opdrachtnemer maakt inzichtelijk waar de persoonsgegevens en overige gegevens worden opgeslagen en verwerkt, welke subverwerkers daarbij worden ingeschakeld en onder welke jurisdictie de gebruikte infrastructuur valt. Opslag en verwerking vinden plaats binnen de Europese Economische Ruimte. Voorgenomen wijzigingen in subverwerkers of in de datalocatie worden vooraf schriftelijk aan de opdrachtgever gemeld.

3.7. Social Return

Op grond van artikel 4.2 van het Inkoopbeleid van de GR RWB heeft de aanbestedende dienst een voorbeeldfunctie in het maatschappelijke verkeer. In het kader van duurzaam inkopen worden daarom sociale- en milieuaspecten integraal betrokken bij het inkoop- en contracteringsproces. De aanbestedende dienst streeft er daarbij naar om, waar mogelijk en doelmatig, bij te dragen aan maatschappelijke participatie en het vergroten van kansen op de arbeidsmarkt voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, waaronder werkzoekenden, jongeren en personen met een arbeidsbeperking.

In dat kader geldt voor deze opdracht een Social Return-verplichting als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde als bedoeld in artikel 2.80 van de Aanbestedingswet 2012. De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de uitvoering van de overeenkomst tot het realiseren van de hierna in deze paragraaf genoemde Social Return-verplichting. Het betreft een resultaatsverplichting en geen inspanningsverplichting.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij concrete en toetsbare voorstellen doet voor de invulling van Social Return gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze voorstellen dienen aan te sluiten bij de doelstellingen zoals opgenomen in artikel 4.2 van het Inkoopbeleid van de GR RWB.

De omvang van de Social Return-verplichting bedraagt twee procent (2%) van de per contractjaar gefactureerde opdrachtwaarde (exclusief btw) per perceel. De invulling vindt plaats volgens de door de aanbestedende dienst gehanteerde bouwblokkenmethode en wordt binnen drie (3) maanden na gunning vastgelegd in een Social Return-plan. De opdrachtnemer rapporteert jaarlijks over de realisatie. Indien invulling met arbeidsplaatsen of leer-werkplekken aantoonbaar niet mogelijk is, kan de verplichting in overleg met de aanbestedende dienst worden ingevuld met maatschappelijk gelijkwaardige activiteiten. De invulling van deze verplichting vindt plaats in overleg met de aanbestedende dienst en wordt na contractering nader geconcretiseerd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst nadere afspraken te maken over de wijze van invulling, monitoring en verantwoording van de Social Return-verplichting, mits passend binnen de aard en omvang van de opdracht.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot de uiterlijke datum zoals genoemd in de planning 1.5.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op de uiterlijke datum zoals genoemd in planning 1.5 via TenderNed te publiceren.

2^e nota van Inlichtingen

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot de uiterlijke datum zoals genoemd in de planning 1.5.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen op de uiterlijke datum zoals genoemd in de planning 1.5. digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, zullen worden gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot de uiterlijke datum zoals genoemd in de planning 1.5. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.



Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;

Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;

Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;

als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.

3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Indien de aangeboden oplossing bestaat uit componenten van meerdere leveranciers, treedt de opdrachtnemer op als enig aanspreekpunt voor meldingen, incidenten en problemen, ongeacht in welke component de oorzaak is gelegen, en coördineert hij de oplossing daarvan.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.

deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet aan de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.



Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:

		Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;

- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 10 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid	Perceel 1 Geschiktheidseis 1 Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat een opdrachtnemer gecontracteerd wordt die over de onderstaande kerncompetentie beschikt om de opdracht succesvol te vervullen: Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar (terug te rekenen vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) aantoonbare ervaring met: • het leveren, implementeren en beheren van een Applicant Tracking Systeem (ATS), inclusief ondersteuning van werving- en selectieprocessen, en • het ondersteunen van meerdere gebruikersrollen (zoals recruiters, hiring managers en beheerders), aan: • minimaal één opdrachtgever, zijnde een organisatie zoals een gemeente, samenwerkingsverband of andere overheidsorganisatie,	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 13 (format referentie kerncompetentie)</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

	met: • een totale opdrachtwaarde van ten minste € 250.000 exclusief btw over de contractduur. Perceel 2 Geschiktheidseis 1 Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat een opdrachtnemer gecontracteerd wordt die over de onderstaande kerncompetentie beschikt om de opdracht succesvol te vervullen: Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar (terug te rekenen vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) aantoonbare ervaring met: • het leveren, implementeren en beheren van een Vendor Management Systeem (VMS), en • het ondersteunen van processen voor externe inhuur, waaronder aanvraag, matching, contractbeheer, urenregistratie en facturatie, aan: • minimaal één opdrachtgever, zijnde een publieke organisatie (zoals een gemeente, samenwerkingsverband of andere overheidsorganisatie), met: • een totale opdrachtwaarde van ten minste € 500.000 exclusief btw over de contractduur.	
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Geschiktheidseis 2 De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 9001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst. Geschiktheidseis 3 De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig, onafhankelijk getoetst assurancerapport, zoals een ISAE 3000- of ISAE 3402 Type II-verklaring, mits dat door een erkende en onafhankelijke instelling is getoetst.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

		Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Voor de benoemen geschiktheidseis(en) geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis(en) dienen te voldoen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen, waaronder het Programma van Eisen;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad; (bijlage 12a en/of 12b);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 10);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 11);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 13);
- Ingevuld Programma van Eisen (bijlage 4), waarin de inschrijver per eis verklaart daaraan te voldoen;
- Beantwoording gunningscriteria kwaliteit;
- Concept-Service Level Agreement (SLA), zoals bedoeld in paragraaf 3.5;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.5.4 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de RWB schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.5.5)

4.5.5 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de RWB tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. De RWB verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van een rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de RWB binnen twee werkdagen) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Overige situaties die niet in paragraaf 4.5.6 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.5.6 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.6 Gunningscriterium EMVI (BPKV)

De overeenkomst wordt per perceel gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) behaalt. De beoordeling vindt per perceel plaats en kent een 2-traps beoordelingstraject:

- Ronde 1: beoordeling van de ingediende documenten (Prijs en Kwaliteit);
- Ronde 2: demonstratie/presentatie van de aangeboden oplossing

Toelichting ronde 1 voor beide percelen

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. De rangorde ronde 1 wordt bepaald op basis van de formule: score= punten kwaliteit + punten prijs.

Het maximaal te behalen punten bedragen:

- Kwaliteit: 75 punten
- Prijs: 25 punten

Het maximaal te behalen aantal punten over beide ronden tezamen bedraagt 135 punten, verdeeld over K1 (30 punten), K2 (25 punten), K3 (20 punten), K4 (35 punten) en Prijs (25 punten).

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke plek de inschrijver op de rangorde krijgt, dan geldt dat degene met de hoogste score op K1 de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, geldt dat degene met de hoogste score op K2 de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, geldt dat degene met de hoogste score op K3 de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, geldt dat degene met de lagere inschrijfsom de hogere rangorde krijgt. Indien ook de inschrijfsommen gelijk zijn, wordt de rangorde bepaald door loting. De loting vindt plaats ten overstaan van een notaris; de betrokken inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld hierbij aanwezig te zijn.

Toelichting ronde 2

De RWB nodigt voor ronde 2 per perceel de drie hoogst scorende inschrijvers van ronde 1 uit. Voor deelname aan ronde 2 komen uitsluitend inschrijvers in aanmerking die een geldige inschrijving hebben gedaan, die niet onder de knock-outcriteria van paragraaf 4.6.1 vallen en die de kwaliteitsdrempel op de subgunningscriteria K1 tot en met K3 hebben behaald.

Naast deze drie inschrijvers wordt iedere andere inschrijver uitgenodigd die op grond van zijn score na ronde 1 rekenkundig nog voor gunning in aanmerking komt. Daarvan is sprake indien zijn score na ronde 1, vermeerderd met het maximaal in ronde 2 te behalen aantal punten, hoger is dan de score na ronde 1 van de hoogst scorende inschrijver. Het aantal uitgenodigde inschrijvers kan daardoor hoger zijn dan drie.

Indien op de derde plaats in de rangorde na ronde 1 meerdere inschrijvers een gelijke score behalen, worden al deze inschrijvers uitgenodigd.

Een inschrijver die op grond van het voorgaande niet wordt uitgenodigd, kan de opdracht rekenkundig niet meer gegund krijgen. Zijn inschrijving blijft geldig, wordt op K4 gewaardeerd met nul punten en behoudt op basis van de eindscore zijn plaats in de rangorde, mede met het oog op de wachtkamerregeling van paragraaf 3.3.

De aanbestedende dienst hanteert deze werkwijze omdat een demonstratie een aanzienlijk beslag legt op de capaciteit van zowel de inschrijver als het beoordelingsteam. De werkwijze doet geen afbreuk aan het recht van iedere inschrijver om op alle gunningscriteria te worden beoordeeld: iedere inschrijver die op grond van zijn score na ronde 1 nog voor gunning in aanmerking kan komen, wordt tot ronde 2 toegelaten.

Deze inschrijvers worden gevraagd een demonstratie te laten zien en deze toe te lichten in een presentatie. Het maximaal te behalen punten bedraagt in deze ronde:

- Demonstratie/presentatie: 35 punten

De opdracht zal gegund worden aan de inschrijver, die na het oordeel van de beoordelingscommissie de hoogste score heeft behaald door middel van de formule score ronde 1 + score ronde 2.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke plek de inschrijver op de rangorde krijgt, dan geldt dat degene met de hoogste score op K4 de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, dan geldt dat degene met de hoogste score op K1 de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, dan geldt dat degene met de hoogste score op K2 de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, dan geldt dat degene met de hoogste score op K3 de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, dan geldt dat degene met de lagere inschrijfsom de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is, zal een loting plaatsvinden ten overstaan van een notaris, waarbij de betrokken inschrijvers in de gelegenheid worden gesteld aanwezig te zijn.

4.6.1 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De score van een of meerdere subcriteria Kwaliteit geen antwoord bevat;
2. De score van een of meerdere subcriteria Kwaliteit als slecht beoordeeld is.
3. De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria K1 tot en met K3 bedraagt minder dan de gestelde ondergrens kwaliteit van 52 punten.
4. De concept-SLA als bedoeld in paragraaf 3.5 ontbreekt, dan wel voldoet niet aan de in bijlage 9 opgenomen minimale inhoud.

4.6.2 Prijs criterium

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 12a respectievelijk 12b bij het beschrijvend document. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de RWB en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de inschrijver van bepaalde aannames van de RWB - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;

- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van het beschrijvend document inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.
- Negatieve prijzen zijn niet toegestaan. Een prijs van EUR 0,00 is uitsluitend toegestaan op de daartoe in het Prijzenblad aangewezen regels. Op optionele posten kan n.v.t. worden ingevuld; dit heeft geen gevolgen voor de beoordeling.

Prijzenblad

Het Prijzenblad kent per perceel zeven regels, die gezamenlijk de inschrijfsom vormen:

- de eenmalige, all-in prijs voor implementatie, inrichting, datamigratie, de realisatie van alle in het Programma van Eisen en de integratiematrix opgenomen koppelingen, opleiding en documentatie;
- de vaste jaarlijkse, all-in vergoeding voor het gebruik van het systeem door alle Deelnemende Organisaties, waaronder licenties, hosting, onderhoud, beveiliging, updates en releases, alle omgevingen, support en technisch beheer conform het Service Level Agreement, de escrow- of continuïteitsvoorziening en een onbeperkt aantal gebruikersaccounts;
- een variabele jaarlijkse vergoeding, uitsluitend voor zover de prijsstructuur van de inschrijver een volume- respectievelijk omzetcomponent kent;
- de eenheidsprijs voor de aansluiting van een na livegang toetredende Deelnemende Organisatie, alsmede de jaarlijkse vergoeding voor een toegetreden organisatie, als bedoeld in de herzieningsclausule in paragraaf 3.1.4;
- het all-in uurtarief voor aanvullende dienstverlening en meerwerk;
- de eenmalige prijs voor exit begeleiding en transitieondersteuning als bedoeld in paragraaf 3.4.

De optionele toevoeging van de websites van het Mobiliteitscentrum, als bedoeld in paragraaf 3.1.4 onder f, is in het Prijzenblad afzonderlijk opgenomen. Deze regels tellen niet mee in de inschrijfsom en spelen geen rol bij de beoordeling.

De inschrijfsom wordt door alle inschrijvers berekend op basis van dezelfde vastgestelde rekenfactoren, zoals opgenomen in de kolom Rekenfactor van het Prijzenblad. Deze rekenfactoren bevatten waar van toepassing reeds de vermenigvuldiging met de maximale looptijd van twaalf (12) jaar. De rekenfactoren dienen uitsluitend ter onderlinge vergelijking van de inschrijvingen; er kunnen geen rechten aan worden ontleend en zij binden de opdrachtgever niet tot afname. De in hoofdstuk 2 vermelde kengetallen zijn ter informatie opgenomen en vormen geen rekengrondslag.

Beoordeling prijs

De punten voor de prijs kunnen worden berekend met de volgende formule:

$$(1 - ((\text{Inschrijvingsprijs Inschrijver} - \text{Inschrijvingsprijs laagste Inschrijver}) / \text{Inschrijvingsprijs laagste Inschrijver})) \times 25 = \text{aantal punten}.$$

*De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen en **nooit lager dan 0.***

4.6.3 Gunningscriterium kwaliteit

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) per perceel welke inhoudelijk verder worden toegelicht in deze paragraaf.



NR	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
P1		
K1	Wensenpakket ATS	30 punten
K2	Plan van aanpak: implementatie, samenwerking en dienstverlening	25 punten
K3	Kandidaatreis, gebruikersadoptie en verantwoorde inzet van AI	20 punten
Totaal		75 punten
P2		
K1	Wensenpakket VMS	30 punten
K2	Plan van aanpak: implementatie, samenwerking en dienstverlening	25 punten
K3	Rechtmatigheid en beheersing van de inhuurketen	20 punten
Totaal		75 punten
NB: Kwaliteitsdrempel (minimale norm op de optelsom van de subgunningscriteria K1 t/m K3 om in aanmerking te komen voor ronde 2 (K4: demonstratie/presentatie) bedraagt minimaal 52 punten .		
K4	Demonstratie/presentatie	35 punten
Totaal		35 punten

Perceel 1 – ATS

4.6.4 K1 Wensenpakket

Inschrijver wordt gevraagd de wensen in het Excelbestand 'wensenpakket' van bijlage 14 in desbetreffend document te beantwoorden.

Bij alle wensen dient de inschrijver een korte toelichting te geven. Indien de onderbouwing meer tekst vergt en/of voorzien dient te worden met 'screenshots' of andere visuele documentatie, is dat toegestaan tot een **totaal maximum aantal bijlagen van 3 pagina's (A4)**.

De beantwoording van iedere wens vindt plaats aan de hand van de volgende antwoordschaal: standaard beschikbaar; configureerbaar binnen de standaardoplossing; beschikbaar op de roadmap met een committeerbare opleverdatum; uitsluitend met maatwerk realiseerbaar; niet beschikbaar. De inschrijver licht het gekozen antwoord kort toe. De waardering per antwoordcategorie is opgenomen in bijlage 14.

Het aantal te behalen punten wordt bepaald aan de hand van de formule:

Aantal punten K1 = Behaalde totaalscore / maximaal mogelijke score x 30 punten (afgerond op 2 decimaal achter de komma).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in bijlage 14 Wensenpakket perceel 1 (ATS). Inschrijver dient de beantwoording als pdf-document in te dienen. Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> **K1 Wensenpakket**

<naam inschrijver> **K1 Bijlagen (max. 3 pag. A4)**

4.6.5 K2 Plan van aanpak: implementatie, samenwerking en dienstverlening

De aanbestedende dienst wil een beheersbare en voorspelbare implementatie van het ATS binnen een complexe regionale context met meerdere Deelnemende Organisaties. Daarbij is het van belang dat de inschrijver oog heeft voor verschillen tussen organisaties, maar tegelijkertijd stuurt op uniformiteit, standaardisatie en regionale samenwerking. Na livegang is een stabiele, veilige en goed ondersteunde dienstverlening bepalend voor het succes van de samenwerking.

Doelstelling

Met dit gunningscriterium wil de aanbestedende dienst beoordelen in hoeverre de inschrijver:

- beschikt over een realistische en doordachte implementatie- en migratieaanpak;
- risico's tijdig onderkent en beheerst;
- effectief samenwerkt met de aanbestedende dienst, de Deelnemende Organisaties én de VMS-opdrachtnemer;
- gedurende de looptijd een betrouwbare en veilige dienstverlening levert.

Inschrijvers dienen een plan van aanpak in te dienen waarin zij aantonen hoe zij zorgen voor de implementatie, de samenwerking binnen de regio en de dienstverlening gedurende de looptijd. De aanbestedende dienst wenst in het bijzonder de volgende aspecten concreet en onderbouwd terug te zien:

1. **Implementatieaanpak.** Een gestructureerde beschrijving van de implementatiefasen, inclusief planning en mijlpalen afgezet tegen de drie go/no-go-momenten uit paragraaf 3.1.3, rollen en verantwoordelijkheden, de betrokkenheid van de aanbestedende dienst en de Deelnemende Organisaties, en de wijze waarop de uitrol over de Deelnemende Organisaties wordt gefaseerd.
2. **Datamigratie en overgang.** De aanpak voor datamigratie vanuit de bestaande systemen, inclusief proefconversie, validatie van juistheid en volledigheid, terugvalscenario en de borging van continuïteit tijdens de overgang naar het nieuwe ATS. Inschrijver gaat daarbij tevens in op de verdeling van verantwoordelijkheden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever bij de aanlevering, de controle en de verwerking van brondata.
3. **Koppelingen en integratie.** Een toelichting op de wijze waarop de koppelingen worden gerealiseerd en beheerd, waaronder de koppelingen met de publieke websites, met het VMS (perceel 2), met de HR- en financiële systemen van de Deelnemende Organisaties en met het regionale datawarehouse in Microsoft Fabric, inclusief een onderbouwde inschatting van de doorlooptijd per te realiseren koppeling zoals opgenomen in de integratiematrix (bijlage 5).
4. **Samenwerking en afstemming.** De wijze waarop de inschrijver samenwerkt met de aanbestedende dienst, de Deelnemende Organisaties en de VMS-opdrachtnemer, met specifieke aandacht voor afstemming van processen en de realisatie en instandhouding van het koppelvlak tussen beide percelen.
5. **Risicobeheersing.** Een overzicht van de belangrijkste implementatierisico's en de maatregelen die de inschrijver treft om deze te beheersen, inclusief de wijze waarop hij de opdrachtgever tijdig informeert wanneer een risico zich manifesteert.
6. **Dienstverlening, support en serviceniveaus.** Een toelichting op de aangeboden serviceorganisatie en op de in de concept-SLA opgenomen serviceniveaus, waaronder bereikbaarheid en openingstijden van de support, reactie- en hersteltijden per prioriteitsklasse, beschikbaarheidsgarantie, escalatieprocedure en de wijze van rapportage over de gerealiseerde serviceniveaus. Naarmate de aangeboden serviceniveaus beter

aansluiten op de dagelijkse praktijk van de aanbestedende dienst en de Deelnemende Organisaties, wordt dit onderdeel hoger gewaardeerd.

7. **Informatiebeveiliging en privacy in de uitvoering.** De wijze waarop de inschrijver aantoonbaar maakt dat de dienstverlening veilig en AVG-conform wordt uitgevoerd, waaronder de beschikbare assurancerapportages en pentestbevindingen, het proces voor kwetsbaarhedenbeheer en de gehanteerde hersteltermijnen, en de wijze waarop dataminimalisatie, bewaartermijnen en het recht op vergetelheid in de praktijk worden geborgd.
8. **Benodigde inzet van de opdrachtgever.** Een expliciete beschrijving van de capaciteit, rollen en besluitvorming die de inschrijver van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties verwacht, waaronder de beschikbaarheid van key users per organisatie, het beheer van masterdata en taxonomieën, de governance en het mandaat voor configuratiebesluiten en de acceptatieprocedure, alsmede welke beheeractiviteiten door de opdrachtnemer en welke door de opdrachtgever worden uitgevoerd.

De onderwerpen behandeling van meldingen en wensen, releasebeleid en doorontwikkeling worden niet binnen K2 beoordeeld; deze zijn geborgd via de minimale inhoud van de SLA (bijlage 9).

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 6 enkelzijdige pagina's A4, waarbij de inschrijver de planning en mijlpalen daarnaast separaat aanlevert als balkenplanning op één A3 die niet meetelt voor het maximale aantal pagina's**, in het lettertype "Arial" of een vergelijkbaar duidelijk leesbaar lettertype, met een minimale lettergrootte van 10. Verwijzingen naar websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien meer pagina's worden ingediend, zullen deze niet worden beoordeeld.*

*Upload het document onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> **K2 Plan van aanpak***

4.6.6 K3 Kandidaatreis, gebruikersadoptie en verantwoorde inzet van AI

De platformen werkeninwestbrabant.nl en werkeninbrabant.nl bereiken wekelijks bijna 5.000 unieke werkzoekenden; 85% van de sollicitanten geeft aan vacatures via deze platformen te vinden. De kandidaat is daarmee de belangrijkste gebruiker die de aanbestedende dienst niet kan verplichten: een sollicitant die tijdens het proces afhaakt, komt niet terug. Tegelijkertijd moet het ATS breed en duurzaam worden gebruikt door recruiters, HR-adviseurs en vacaturehouders binnen de Regio West-Brabant, en wil de aanbestedende dienst AI uitsluitend inzetten als ondersteunend middel waarbij menselijke besluitvorming altijd leidend blijft.

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoogt de aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de mate waarin het aangeboden ATS:

- een soepele, toegankelijke en aantrekkelijke kandidaatreis biedt van vacature tot en met terugkoppeling;
- eenvoudig en prettig te gebruiken is voor de verschillende interne gebruikersgroepen en de administratieve last vermindert;
- actief bijdraagt aan acceptatie, correct gebruik en doorlopend gebruik binnen de Deelnemende Organisaties;
- AI op een transparante, reproduceerbare en verantwoorde wijze inzet.

Inschrijvers dienen een beschrijving in te dienen waarin zij aantonen hoe zij zorgen voor de kandidaatreis, de gebruikersadoptie en de verantwoorde inzet van AI. De aanbestedende dienst wenst in het bijzonder de volgende aspecten concreet en onderbouwd terug te zien:



1. **De kandidaatreis.** Een toelichting op de ervaring van de sollicitant en de kandidaat, waarbij wordt ingegaan op de weg van vacature tot en met ingediende sollicitatie inclusief het aantal benodigde handelingen en de mogelijkheid te solliciteren zonder account, de wijze waarop de kandidaat gedurende het proces op de hoogte wordt gehouden van zijn status, de toegankelijkheid conform WCAG 2.2 niveau AA voor de openbaar toegankelijke onderdelen en de wijze waarop dit onafhankelijk is getoetst, en het zelfbeheer door de kandidaat waaronder aanmelding voor en uitschrijving uit de kandidatenbank en jobalerts.
2. **Gebruikerservaring per interne doelgroep.** Een toelichting op de gebruikerservaring voor ten minste recruiters en HR-professionals, vacaturehouders en leden van selectiecommissies. Daarbij wordt ingegaan op navigatie, overzichtelijkheid, het aantal benodigde handelingen per processtap en de mate waarin het systeem aansluit op de praktijk van publieke organisaties.
3. **Ondersteuning van gebruikersadoptie.** De wijze waarop de inschrijver gebruikersadoptie borgt, waaronder de aanpak voor training en instructie afgestemd op de verschillende gebruikersgroepen, de ondersteuning tijdens en na livegang, hulpmiddelen zoals handleidingen op B1-taalniveau, online ondersteuning of embedded helpfunctionaliteit, en de wijze waarop de inschrijver het daadwerkelijke gebruik meet en op basis daarvan bijstuurt.
4. **Verantwoorde inzet van AI.** De wijze waarop de in het systeem beschikbare AI-functionaliteit wordt ingezet, waarbij wordt ingegaan op welke AI-ondersteuning wordt geboden en op welke wijze deze het oordeel van de gebruiker ondersteunt in plaats van vervangt, de transparantie richting gebruiker en kandidaat over het feit dat AI is toegepast, de reproduceerbaarheid en de audittrail van AI-ondersteunde stappen waaronder gebruikte criteria, bronnen, gegenereerde adviezen, het uiteindelijke menselijke besluit en de motivatie daarvan, de maatregelen tegen bias en onbewuste beïnvloeding en de wijze waarop conformiteit met de EU AI-verordening aantoonbaar is, en de mogelijkheden voor de aanbestedende dienst om AI-functionaliteit centraal aan of uit te zetten en te beheren.
5. **Praktische voorbeelden.** Ten minste twee concrete voorbeelden waaruit blijkt hoe het ATS in vergelijkbare organisaties heeft bijgedragen aan een betere kandidaatervaring, efficiënter werken of hogere tevredenheid van gebruikers, inclusief de wijze waarop dit is vastgesteld.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4**, in het lettertype "Arial" of een vergelijkbaar duidelijk leesbaar lettertype, met een minimale lettergrootte van 10. Verwijzingen naar websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien meer pagina's worden ingediend, zullen deze niet worden beoordeeld.*

Upload het document onder de bestandsnaam:

*<naam inschrijver> **K3 Kandidaatreis, gebruikersadoptie en AI***

Perceel 2 – VMS

4.6.7 K1 Wensenpakket

Inschrijver wordt gevraagd de wensen in het Excelbestand 'wensenpakket' van bijlage 15 in desbetreffend document te beantwoorden.

Bij alle wensen dient de inschrijver een korte toelichting te geven. Indien de onderbouwing meer tekst vergt en/of voorzien dient te worden met 'screenshots' of andere visuele documentatie, is dat toegestaan tot een **totaal maximum aantal bijlagen van 3 pagina's (A4)**.

De beantwoording van iedere wens vindt plaats aan de hand van de volgende antwoordschaal: standaard beschikbaar; configureerbaar binnen de standaardoplossing; beschikbaar op de roadmap met een committeerbare opleverdatum; uitsluitend met maatwerk realiseerbaar; niet beschikbaar.



De inschrijver licht het gekozen antwoord kort toe. De waardering per antwoordcategorie is opgenomen in bijlage 15.

Het aantal te behalen punten wordt bepaald aan de hand van de formule:

Aantal punten K1 = Behaalde totaalscore / maximaal mogelijke score x 30 punten (afgerond op 2 decimaal achter de komma).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in bijlage 15 Wensenpakket perceel 2 (VMS). Inschrijver dient de beantwoording als pdf-document in te dienen. Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> **K1 Wensenpakket**

<naam inschrijver> **K1 Bijlagen (max. 3 pag. A4)**

4.6.8 K2 Plan van aanpak: implementatie, samenwerking en dienstverlening

De aanbestedende dienst wil een beheersbare en voorspelbare implementatie van het VMS binnen een complexe regionale context met meerdere Deelnemende Organisaties, een Inhuurdesk, 1.681 toegelaten leveranciers en zzp'ers en drie mantelpartners. Daarbij is het van belang dat de inschrijver oog heeft voor verschillen tussen organisaties, maar tegelijkertijd stuurt op uniformiteit, standaardisatie en regionale samenwerking. Na livegang is een stabiele, veilige en goed ondersteunde dienstverlening bepalend voor het succes van de samenwerking.

Doelstelling

Met dit gunningscriterium wil de aanbestedende dienst beoordelen in hoeverre de inschrijver:

- beschikt over een realistische en doordachte implementatie- en migratieaanpak;
- risico's tijdig onderkent en beheerst;
- effectief samenwerkt met de aanbestedende dienst, de Deelnemende Organisaties, de leveranciers en mantelpartners én de ATS-opdrachtnemer;
- gedurende de looptijd een betrouwbare en veilige dienstverlening levert.

Inschrijvers dienen een plan van aanpak in te dienen waarin zij aantonen hoe zij zorgen voor de implementatie, de samenwerking binnen de regio en de dienstverlening gedurende de looptijd. De aanbestedende dienst wenst in het bijzonder de volgende aspecten concreet en onderbouwd terug te zien:

1. **Implementatieaanpak.** Een gestructureerde beschrijving van de implementatiefasen, inclusief planning en mijlpalen afgezet tegen de drie go/no-go-momenten uit paragraaf 3.1.3, rollen en verantwoordelijkheden, de betrokkenheid van de aanbestedende dienst, de Inhuurdesk en de Deelnemende Organisaties, de wijze waarop de uitrol wordt gefaseerd, en de wijze waarop de toegelaten leveranciers, zzp'ers en mantelpartners worden aangesloten en begeleid, met inachtneming van het uitgangspunt dat het VMS voor hen kosteloos toegankelijk is.
2. **Datamigratie en overgang.** De aanpak voor datamigratie vanuit de bestaande systemen, waaronder lopende opdrachten, urenstaten, digitale dossiers en leveranciers- en zzp-accounts, inclusief proefconversie, validatie van juistheid en volledigheid, terugvalsscenario en de borging van continuïteit tijdens de overgang naar het nieuwe VMS. Inschrijver gaat daarbij tevens in op de verdeling van verantwoordelijkheden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever bij de aanlevering, de controle en de verwerking van brondata. Bijzondere aandacht gaat uit naar de continuïteit van het lopende Dynamisch Aankoopstelsel.
3. **Koppelingen en integratie.** Een toelichting op de wijze waarop de koppelingen worden gerealiseerd en beheerd, waaronder de koppeling met het ATS (perceel 1), de koppeling met Proactis ten behoeve van e-facturatie en Peppol, de koppelingen met HR- en financiële systemen zoals Key2Financiën, de koppeling met het regionale datawarehouse in Microsoft Fabric, de

koppeling met de website flexwestbrabant.nl en de koppelingen met de systemen van mantelpartners en uitzendbureaus ten behoeve van urenverwerking. De inschrijver toont met minimaal twee referenties aan dat vergelijkbare koppelingen zijn gerealiseerd bij organisaties van vergelijkbare omvang en geeft per in de integratiematrix (bijlage 5) benoemde koppeling een onderbouwde inschatting van de doorlooptijd.

4. **Samenwerking en afstemming.** De wijze waarop de inschrijver samenwerkt met de aanbestedende dienst en de Inhuurdesk van Flex West-Brabant, de Deelnemende Organisaties en de ATS-opdrachtnemer, met specifieke aandacht voor afstemming van processen en de realisatie en instandhouding van het koppelvlak tussen beide percelen.
5. **Risicobeheersing.** Een overzicht van de belangrijkste implementatierisico's en de maatregelen die de inschrijver treft om deze te beheersen, inclusief de wijze waarop hij de opdrachtgever tijdig informeert wanneer een risico zich manifesteert.
6. **Dienstverlening, support en serviceniveaus.** Een toelichting op de aangeboden serviceorganisatie en op de in de concept-SLA opgenomen serviceniveaus, waaronder bereikbaarheid en openingstijden van de support, reactie- en hersteltijden per prioriteitsklasse, beschikbaarheidsgarantie, escalatieprocedure en de wijze van rapportage over de gerealiseerde serviceniveaus. Daarbij wordt in het bijzonder ingegaan op de beschikbaarheid tijdens de piekperiodes rondom de urenregistratie en de vierweekse facturatie. Naarmate de aangeboden serviceniveaus beter aansluiten op de dagelijkse praktijk van de aanbestedende dienst en de Deelnemende Organisaties, wordt dit onderdeel hoger gewaardeerd.
7. **Informatiebeveiliging en privacy in de uitvoering.** De wijze waarop de inschrijver aantoonbaar maakt dat de dienstverlening veilig en AVG-conform wordt uitgevoerd, waaronder de beschikbare assurancerapportages en pentestbevindingen, het proces voor kwetsbaarhedenbeheer en de gehanteerde hersteltermijnen, en de wijze waarop dataminimalisatie, bewaartermijnen, anonimisering na afwijzing en het recht op vergetelheid in de praktijk worden geborgd.
8. **Benodigde inzet van de opdrachtgever.** Een expliciete beschrijving van de capaciteit, rollen en besluitvorming die de inschrijver van de opdrachtgever en de Deelnemende Organisaties verwacht, waaronder de beschikbaarheid van key users per organisatie, het beheer van masterdata en taxonomieën, de governance en het mandaat voor configuratiebesluiten en de acceptatieprocedure, alsmede welke beheeractiviteiten door de opdrachtnemer en welke door de opdrachtgever worden uitgevoerd.

De onderwerpen behandeling van meldingen en wensen, releasebeleid en doorontwikkeling worden niet binnen K2 beoordeeld; deze zijn geborgd via de minimale inhoud van de SLA (bijlage 9).

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 6 enkelzijdige pagina's A4, waarbij de inschrijver de planning en mijlpalen daarnaast separaat aanlevert als balkenplanning op één A3 die niet meetelt voor het maximale aantal pagina's**, in het lettertype "Arial" of een vergelijkbaar duidelijk leesbaar lettertype, met een minimale lettergrootte van 10. Verwijzingen naar websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien meer pagina's worden ingediend, zullen deze niet worden beoordeeld.*

Upload het document onder de bestandsnaam:

*<naam inschrijver> **K2 Plan van aanpak***

4.6.9 K3 Rechtmatigheid en beheersing van de inhuurketen

Het VMS ondersteunt jaarlijks ruim 1.450 aanvragen en circa 1.257 plaatsingen, met een omzet van € 139 miljoen. De inhuur verloopt langs twee inkoopkanalen: het Dynamisch Aankoopstelsel en de raamovereenkomsten met mantelpartners. Een aanzienlijk deel van de inhuur betreft zzp'ers. De kwalificatie van de arbeidsrelatie, de toepassing van modelovereenkomsten en de beheersing van het

risico op schijnzelfstandigheid zijn voor de Deelnemende Organisaties van groot belang, mede gelet op de handhaving op de Wet DBA. Rechtmatigheid, transparantie en controleerbaarheid van het proces zijn daarmee bepalend voor het functioneren van de regionale samenwerking.

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoogt de aanbestedende dienst te beoordelen in hoeverre het aangeboden VMS:

- de rechtmatige en controleerbare inzet van externen faciliteert, zowel via het DAS als via de mantelpartners;
- de Deelnemende Organisatie ontzorgt bij de inzet van zzp'ers en bij de toepassing van modelovereenkomsten, ook wanneer de inzet van de zzp'er verloopt via de gecontracteerde mantelpartner voor zzp-contractmanagement;
- transparantie en herleidbaarheid biedt over het gehele proces, van aanvraag tot en met factuur;
- overzicht en sturingsinformatie biedt aan de betrokken rollen.
- het inrichten, beheren en gebruiken van pools van flexibele arbeidskrachten ondersteunt, van poolaanvraag en matching tot en met opdrachtverstrekking, urenregistratie en facturatie.

Inschrijvers dienen een beschrijving in te dienen waarin zij aantonen hoe het VMS bijdraagt aan de rechtmatigheid en beheersing van de inhuurketen. De aanbestedende dienst wenst in het bijzonder de volgende aspecten concreet en onderbouwd terug te zien:

1. **Rechtmatigheid van het inkoopproces.** De wijze waarop het VMS de naleving van de Aanbestedingswet 2012 ondersteunt binnen beide distributiekkanalen, waaronder de toelating tot en het beheer van het Dynamisch Aankoopstelsel, de gelijke behandeling van leveranciers en zzp'ers bij publicatie en sluiting, de objectieve ranking op prijs en kwaliteit, de gemotiveerde afwijzing en de transparantie richting inschrijvers over de behaalde scores en de rangorde.
2. **Het volledige zzp-proces in het VMS.** De wijze waarop binnen het VMS inzicht bestaat in het volledige proces van een zzp'er: van inschrijving en toelating tot het DAS, via aanbidding, gunning en contractering, tot en met opdrachttuitvoering, urenregistratie en facturatie. Inschrijver beschrijft hoe deze inrichting is vormgegeven en hoe zij bijdraagt aan een gebruiksvriendelijke en efficiënte werkwijze waarmee de Deelnemende Organisatie zo veel mogelijk wordt ontzorgd. Daarbij wordt tevens ingegaan op de wijze waarop onderscheid wordt gemaakt tussen zzp'ers die zich rechtstreeks op een DAS-aanvraag hebben aangeboden en zzp'ers die via een intermediair worden aangeboden, hetzij door tussenkomst, hetzij door bemiddeling, en op de gevolgen daarvan voor contractering, urenregistratie en facturatie. Tevens wordt beschreven hoe wordt geborgd dat een zzp'er binnen het VMS ongeacht de aanbiddingroute als hetzelfde type kandidaat wordt behandeld.
3. **Modelovereenkomsten en de kwalificatie van de arbeidsrelatie.** De wijze waarop de toepassing van modelovereenkomsten binnen het VMS is ingericht, waaronder de koppeling van de modelovereenkomst aan de gegevens uit de opdracht en de wijze waarop toekomstige, door een bevoegde overheidsinstantie vastgestelde vervangende modelovereenkomsten kunnen worden toegepast zonder aanpassing van het stelsel. Inschrijver gaat tevens in op de wijze waarop deze inrichting bij andere organisaties is geïmplementeerd, op zijn visie op de actuele marktontwikkelingen rondom modelovereenkomsten en de regelgeving inzake de kwalificatie van de arbeidsrelatie, en op de passendheid van de voorgestelde oplossing daarbij. Daarnaast licht de inschrijver toe hoe het proces verloopt indien een Deelnemende Organisatie ervoor kiest gebruik te maken van de raamovereenkomst voor zzp-contractmanagement zoals bedoeld in het Programma van Eisen, VMS-K2, waarbij de opdracht na gunning wordt overgedragen aan de partij waarmee die raamovereenkomst is gesloten.
4. **Herleidbaarheid, audittrail en controle.** De wijze waarop het VMS de controleerbaarheid van het proces borgt, waaronder de volledige workflowhistorie per aanvraag, aanbidding, opdracht,

urenstaat en factuur, de herleidbaarheid tussen factuur en onderliggende urenregistratie, de vastlegging van wijzigingen met terugwerkende kracht, de beschikbare lees-alleen rollen voor accountant en interne controle, en de exportmogelijkheden ten behoeve van audit- en rechtmatigheidscontrole.

5. **Uniformering en sturingsinformatie.** De wijze waarop het VMS bijdraagt aan uniforme toepassing van regionale afspraken en kaders bij een uiteenlopende groep Deelnemende Organisaties, en welke mogelijkheden het biedt voor rapportages en dashboards ten behoeve van monitoring, verantwoording en beleidsmatige sturing, zowel op organisatieniveau als regionaal.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4**, in het lettertype "Arial" of een vergelijkbaar duidelijk leesbaar lettertype, met een minimale lettergrootte van 10. Verwijzingen naar websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien meer pagina's worden ingediend, zullen deze niet worden beoordeeld.*

Upload het document onder de bestandsnaam:

*<naam inschrijver> **K3 Rechtmatigheid en beheersing van de inhuurketen***

Ronde 2 Perceel 1 & 2

4.6.10 K4 Demonstratie en presentatie

Inschrijvers die op basis van ronde 1 zijn toegelaten tot ronde 2, worden per perceel uitgenodigd voor een demonstratie en presentatie van het aangeboden systeem (Applicant Tracking Systeem dan wel Vendor Management Systeem).

De demonstratie vindt plaats in een werkende live-omgeving van inschrijver en dient een representatief beeld te geven van de dagelijkse praktijk van de aanbestedende dienst. Mock-ups, vooraf opgenomen video's of uitsluitend statische presentaties worden niet aangemerkt als bewijs van functionaliteit. De aanbestedende dienst beoordeelt uitsluitend aantoonbaar werkende functionaliteit en een realistische toelichting op de werking van het systeem.

Casus

Om de demonstraties onderling vergelijkbaar te maken, verstrekt de aanbestedende dienst bij de uitnodiging voor ronde 2 aan alle uitgenodigde inschrijvers van het betreffende perceel dezelfde casus. De casus wordt tijdens de demonstratie stap voor stap doorlopen in de live-omgeving van de inschrijver.

Voor perceel 1 betreft de casus het volledige wervings- en selectieproces: het opstellen en laten goedkeuren van een vacature met gebruikmaking van dynamische variabelen, de publicatie op meerdere kanalen en op de publieke websites, de sollicitatie bezien vanuit het perspectief van de kandidaat, de beoordeling door een selectiecommissie met leden van verschillende Deelnemende Organisaties, de afwijzing met doorstroom naar de kandidatenbank, en de aanstelling. Binnen de casus wordt tevens de in het systeem beschikbare AI-functionaliteit live getoond, inclusief de zichtbaarheid dat AI is toegepast en de bijbehorende audittrail.

Voor perceel 2 betreft de casus het volledige inhuurproces van het invullen van de aanvraag tot en met contractering, urenregistratie en facturatie. Binnen de casus komen in ieder geval aan de orde: de inhuur van een zzp'er die zich rechtstreeks op een DAS-aanvraag heeft aangeboden, inclusief de toepassing van de modelovereenkomst; de inhuur van een zzp'er die via een intermediair wordt aangeboden; de inhuur van een reguliere flexibele arbeidskracht die door een leverancier wordt aangeboden; de overdracht van de opdracht na gunning aan de partij waarmee de raamovereenkomst voor zzp-contractmanagement is gesloten; de afhandeling van een aanvraag via

een mantelpartij; en het opzetten en gebruiken van een externe pool, van poolaanvraag tot en met urenregistratie en facturatie.

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoogt de aanbestedende dienst te beoordelen in hoeverre de inschrijver in staat is om:

- de in ronde 1 beschreven oplossing aantoonbaar en consistent te demonstreren;
- inzicht te geven in de praktische toepasbaarheid van het systeem binnen de organisatie van de aanbestedende dienst;
- gemaakte keuzes, aannames, afhankelijkheden en beperkingen helder en realistisch toe te lichten;
- inzicht te geven in de wijze waarop het systeem kan samenwerken met aanpalende systemen, waaronder een ATS respectievelijk VMS.

De demonstratie en presentatie dienen ter verificatie en verduidelijking van de schriftelijke inschrijving. Er worden gedurende deze fase geen nieuwe eisen of gunningscriteria geïntroduceerd.

Uitvoering door inschrijver

Opzet en duur

De demonstratie en presentatie hebben per perceel een maximale duur van 180 minuten, bestaande uit:

- het doorlopen van de door de aanbestedende dienst verstrekte casus, inclusief toelichting: circa 90 minuten, volledig besteed aan het doorlopen van de casus;
- aanvullende demonstratie van de rapportage- en sturingsmogelijkheden en van de doorontwikkeling van het systeem: circa 45 minuten;
- verdiepende vragen door het beoordelingsteam: circa 45 minuten.

De inschrijver draagt er zorg voor dat tijdens de sessie inhoudelijk deskundige personen aanwezig zijn die het aangeboden systeem daadwerkelijk kunnen demonstreren en inhoudelijk kunnen toelichten.

Binnen de sessie is geen ruimte voor een voorstelronde, een bedrijfspresentatie of een algemene introductie van de organisatie van de inschrijver. De beschikbare tijd wordt volledig benut voor de demonstratie en de toelichting daarop.

Te demonstreren onderdelen

Perceel 1 – ATS.

De inschrijver demonstreert onder meer:

- het doorlopen van het wervings- en selectieproces van vacature tot indiensttreding;
- de kandidaatreis, gezien vanuit het perspectief van de sollicitant, van het vinden van de vacature tot en met de terugkoppeling, inclusief het zelfbeheer van de kandidaat in de kandidatenbank en de jobalerts;
- het gebruik van het systeem vanuit verschillende rollen, waaronder recruiter, vacaturehouder, lid van de selectiecommissie, beheerder en kandidaat;
- de werking van de AI-functionaliteit, inclusief de wijze waarop zichtbaar is dat AI is toegepast, de audittrail van de AI-ondersteunde stap en de mogelijkheid AI-functionaliteit centraal aan of uit te zetten;
- rapportage- en sturingsmogelijkheden;
- de wijze waarop het systeem uniform en efficiënt werken ondersteunt;

- de wijze waarop het systeem kan samenwerken met andere systemen, waaronder een VMS, inclusief een toelichting op integratiemogelijkheden, gegevensuitwisseling en eventuele randvoorwaarden of beperkingen op hoofdlijnen;
- de wijze waarop het systeem wordt doorontwikkeld en toekomstbestendig blijft, waaronder de releasefrequentie, de wijze waarop gebruikerswensen worden meegewogen en de gevolgen van releases voor de Deelnemende Organisaties.

Perceel 2 – VMS.

De inschrijver demonstreert onder meer:

- het proces van externe inhuur van aanvraag tot en met inzet, urenregistratie, facturatie en beëindiging, zowel voor een aanvraag die via het Dynamisch Aankoopstelsel wordt uitgezet als voor een aanvraag die naar een mantelpartij gaat;
- de inzet van een zzp'er die zich rechtstreeks heeft aangeboden, van een zzp'er die via een intermediair wordt aangeboden en van een reguliere flexibele arbeidskracht die door een leverancier wordt aangeboden, inclusief de toepassing van de modelovereenkomst en de gevolgen voor contractering, urenregistratie en facturatie;
- het opzetten, beheren en gebruiken van een externe pool en van de interne pool ten behoeve van het Mobiliteitscentrum, van poolaanvraag en matching tot en met opdrachtverstrekking, urenregistratie en facturatie;
- ondersteuning van opdrachtgevers, de Inhuurdesk, leveranciers, zzp'ers en flexibele arbeidskrachten binnen het proces, met aandacht voor het aantal benodigde handelingen per processtap;
- de borging van rechtmatigheid en transparantie, waaronder de ranking bij een DAS-aanvraag, de gemotiveerde afwijzing en de workflowhistorie per aanvraag, opdracht, urenstaat en factuur;
- rapportage- en sturingsmogelijkheden;
- de wijze waarop het systeem kan samenwerken met andere systemen, waaronder een ATS, inclusief een toelichting op integratiemogelijkheden, gegevensuitwisseling en eventuele randvoorwaarden of beperkingen op hoofdlijnen;
- de wijze waarop het systeem wordt doorontwikkeld en toekomstbestendig blijft, waaronder de releasefrequentie, de wijze waarop gebruikerswensen worden meegewogen en de gevolgen van releases voor de Deelnemende Organisaties.

Mondelinge toelichting

De mondelinge toelichting beperkt zich tot:

- onderbouwing van de gekozen inrichting en werkwijze;
- toelichting op hetgeen standaard beschikbaar is en hetgeen aanvullende configuratie of inrichting vereist;
- relevante aandachtspunten, beperkingen en risico's ten aanzien van gebruik, beheer en implementatie;
- beantwoording van vragen van de beoordelingscommissie.

Een herhaling of nadere uitwerking van reeds beoordeelde schriftelijke onderdelen leidt niet automatisch tot een hogere score.

Beoordeling

De aanbestedende dienst beoordeelt per perceel in hoeverre:

- de demonstratie aansluit op de in ronde 1 beschreven oplossing;
- het systeem volwassen, consistent en gebruiksvriendelijk functioneert;



- de toelichting realistisch, duidelijk en inhoudelijk onderbouwd is;
- de inschrijver inzicht toont in de praktische toepasbaarheid van het systeem;
- de inschrijver op transparante wijze inzicht geeft in de mogelijkheden en aandachtspunten ten aanzien van samenwerking en integratie met aanpalende systemen;
- de mate waarin de aangeboden oplossing toekomstbestendig is en wordt doorontwikkeld.

Planning en organisatie

De demonstratie en presentatie vinden plaats binnen het in paragraaf 1.5 opgenomen tijdvak. De demonstraties worden per perceel gespreid over meerdere aaneengesloten werkdagen, waarbij per perceel ten hoogste drie sessies per dag plaatsvinden. De sessies voor perceel 1 en perceel 2 kunnen gelijktijdig plaatsvinden, met gescheiden beoordelingsteams. De aanbestedende dienst maakt de exacte data en tijdstippen bekend bij de uitnodiging voor ronde 2. Inschrijvers dienen rekening te houden met fysieke aanwezigheid tijdens de sessie en houden het gehele tijdvak beschikbaar.

Volgorde en gelijke behandeling.

De volgorde van de sessies wordt door loting bepaald. Alle inschrijvers binnen een perceel krijgen een sessie van gelijke duur, dezelfde casus, dezelfde vragenlijst en hetzelfde beoordelingsteam. Van wijzigingen in de casus na verstrekking wordt iedere uitgenodigde inschrijver gelijktijdig op de hoogte gesteld.

Vastlegging.

Van iedere sessie wordt een verslag opgesteld. De aanbestedende dienst maakt daarnaast een beeld- en geluidsopname, uitsluitend ten behoeve van de beoordeling en een eventuele rechterlijke toetsing, die na afronding van de procedure wordt vernietigd. De inschrijver stemt door deelname met de opname in.

Deelname.

Deelname aan ronde 2 is verplicht voor de daartoe uitgenodigde inschrijvers. Een inschrijver die niet, niet tijdig of zonder de vereiste deskundigheid verschijnt, scoort nul punten op K4. Het niet beschikbaar zijn van de omgeving van de inschrijver komt voor zijn rekening en risico.

Verhouding tot de schriftelijke inschrijving.

Hetgeen tijdens de demonstratie wordt getoond dient overeen te stemmen met de schriftelijke inschrijving. Functionaliteit die tijdens de demonstratie aantoonbaar niet werkt terwijl deze in het Programma van Eisen als aanwezig is verklaard of in het wensenpakket als standaard beschikbaar is opgegeven, leidt tot herbeoordeling van het betreffende onderdeel en, bij een wezenlijke afwijking, tot terzijdelegging van de inschrijving wegens een onjuiste verklaring. Functionaliteit die verder gaat dan de schriftelijke inschrijving wordt niet in de beoordeling betrokken.

Doorwerking in de overeenkomst.

De tijdens de demonstratie getoonde functionaliteit maakt onderdeel uit van het overeengekomen prestatieniveau. Het verslag en de opname gelden daarbij als bewijs.

4.7 Beoordelingskader gunningscriteria kwaliteit

Beoordelingswijze K2 t/m K4: De uitwerking van het gunningscriterium kwaliteit zal beoordeeld en gewaardeerd worden op basis van onderstaande tabel:

Aantal punten	Beoordeling	Motivering
Knock-out	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst of aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is niet

		duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet niet aan de verwachtingen van de RWB.
Knock-out	Matig	De wijze van invulling is matig. De wijze van invulling van de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet in beperkte mate aan de verwachtingen van de RWB.
35% van de maximale punten	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet voldoende aan alle verwachtingen van de RWB.
65% van de maximale punten	Goed	De wijze van invulling is goed. De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de RWB.
100% van de maximale punten	Uitstekend	De wijze van invulling is uitstekend. De inschrijver geeft een uitstekende en concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is zeer gedetailleerd en duidelijk en/of realistisch. De invulling overtreft de verwachtingen van de RWB.

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit van ronde 1 is afgerond.

4.8. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt per perceel plaats door een beoordelingsteam. Elk beoordelingsteam bestaat uit ten minste vijf (5) en ten hoogste zeven (7) leden, afkomstig van de Regio West-Brabant, Flex West-Brabant en de Deelnemende Organisaties, die betrokken zijn bij de totstandkoming van deze aanbesteding en beschikken over kennis van het betreffende systeem: voor perceel 1 kennis van werving en selectie en van het ATS, voor perceel 2 kennis van externe inhuur en van het VMS. In elk beoordelingsteam zijn ten minste de volgende functies vertegenwoordigd:

- een recruiter of HR-adviseur (perceel 1), respectievelijk een medewerker van de Inhuurdesk van Flex West-Brabant (perceel 2);



- ten minste vier vertegenwoordigers namens de Deelnemende Organisaties;

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces, maakt geen deel uit van het beoordelingsteam en kent geen scores toe.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores;
- Bekendmaking ronde 2;
- Doorlopen ronde 2
- Consensus voeren voor ronde 2.
- Berekening eindscores.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Regio West-Brabant
Roosendaalseweg 4
4875 AA Etten-Leur

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na het vonnis in eerste aanleg.

Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.



Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.