

**Aanbestedingsleidraad:**

**e-HRM systeem GR de Bevelanden**



gemeenschappelijke regeling  
**DE BEVELANDEN**

**Opstellers:**  
**GR de Bevelanden**  
**Karel.**

**Kenmerk:** K010859  
**Datum:** 15 januari 2025

## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader .....</b>	<b>4</b>
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i> .....	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i> .....	4
1.2.4 <i>Varianten</i> .....	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i> .....	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	6
1.5. Planning.....	7
<b>2. De opdracht .....</b>	<b>8</b>
2.1. Inleiding.....	8
2.2. Scope van de opdracht.....	8
<b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>	<b>9</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	9
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....	9
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i> .....	9
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....	9
3.1.4. <i>Beëindiging van de overeenkomst</i> .....	10
3.1.5. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i> .....	10
3.2. Financiële bepalingen.....	10
3.2.1. <i>Tarieven</i> .....	10
3.2.2. <i>Indexering</i> .....	10
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i> .....	11
<b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>12</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	12
4.2. Indiening van de inschrijving .....	12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving .....	13
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	13
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....	13
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	16
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i> .....	16
4.4.2. <i>Geschiktheidseisen</i> .....	17
4.4.3. <i>Uitsluiting Russische partijen</i> .....	18
4.4.4. <i>Bewijsmiddelen</i> .....	19
4.5. Eisen aan de inschrijving .....	19
4.5.1. <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i> .....	19
4.5.2. <i>Gestandoeningstermijn</i> .....	20

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen .....	20
4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	20
4.6.2. Beoordelingsmethodiek.....	25
4.6.3. Beoordelingsmethodiek.....	25
4.7. Gunning van de opdracht.....	26

Bijlage 1	-	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	-	Programma van eisen en wensen
Bijlage 4	-	Realisatielijst wensen
Bijlage 5	-	Klachtenregeling GR de Bevelanden
Bijlage 6	-	Concept overeenkomst
Bijlage 7	-	GIBIT 2023
Bijlage 8	-	Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen
Bijlage 9	-	Applicatielandschap GR de Bevelanden
Bijlage 10	-	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	-	Verklaring referentie ervaring leveren, implementeren en beheren
Bijlage 12	-	Verklaring referentie koppeling Microsoft 365
Bijlage 13	-	Eigenverklaring sanctiepakket Rusland

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

## **1. Aanbestedingskader**

### **1.1. Introductie**

Op 1 januari 2015 is de Gemeenschappelijke Regeling de Bevelanden (hierna GR de Bevelanden) officieel van start gegaan. GR de Bevelanden is een Samenwerkingsverband tussen de gemeenten Borsele, Goes, Kapelle, Noord-Beveland en Reimerswaal (ruim 100.000 inwoners) op het gebied van Werk, Inkomen en Zorgbeleid, ICT en Human Resource Management (HRM). Vijf gemeenten met alle dynamiek en interessante projecten die daarbij horen. Inmiddels is het Samenwerkingsverband uitgegroeid naar een professionele en ambitieuze organisatie. Bij de vijf gemeenten, alsmede GR de Bevelanden gezamenlijk werken in totaal ruim 1200 medewerkers en 150 politiek ambtsdragers.

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een geïmplementeerd e-HRM systeem in de vorm van een Software as a Service (SaaS) applicatie, inclusief het daarbij behorende onderhoud en de daarbij behorende dienstverlening. GR de Bevelanden is de Opdrachtgever voor deze aanbesteding.

Deze leidraad is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### **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 procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### 1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden GR de Bevelanden, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl)

#### 1.2.3 Clusteren en percelen

Er is geen sprake van clusteren en de opdracht is niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

#### 1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 1.2.5 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 worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig; 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 tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (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 hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van twintig (20) dagen vanaf de gunningsbeslissing.

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 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 beschikbaar te stellen aan de rechter.

### **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel. Karel is de regionale kennispartner voor inkoopadvies, het uitvoeren van inkooptrajecten en contractmanagement voor meer dan 23 gemeenten en andere aanbestedende organisaties in de provincies Noord-Brabant, Zeeland en Zuid-Holland.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:  
Charlotte Dettingmeijer

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient 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 gemachtigd 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:

Procedurastap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	15 januari 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen 1 <sup>e</sup> Nvl	24 januari 2025 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	5 februari 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen 2 <sup>e</sup> Nvl	12 februari 2025 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	19 februari 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>5 maart 2025 om 9:45 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Presentaties / demo	18 maart 2025	Tijdslot volgt na controle inschrijving
Gunningsbeslissing	21 maart 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	10 april 2025	Streefdatum
Datum livegang ten behoeve van schaduwdraaien	1 oktober 2025	
Datum in gebruik name applicatie gehele organisatie	1 januari 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## **2. De opdracht**

### **2.1. Inleiding**

GR de Bevelanden is op zoek naar een robuust en toekomstbestendig systeem voor het integraal beheer van de personeels- en salarisadministratie, inclusief verlof- en verzuimregistratie, declaraties en recruitment.

Het doel van deze aanbesteding is het verwerven van een oplossing die de administratieve processen ondersteunt en tegelijkertijd de efficiëntie en effectiviteit van de organisaties vergroot.

Bij de keuze van het systeem wordt niet alleen gekeken naar de kosten, maar juist naar de gebruiksvriendelijkheid, veiligheid, stabiliteit, innovativiteit en de mate van integratie van het systeem. Een systeem dat in staat is om naadloos samen te werken met andere systemen binnen de organisaties en dat bijdraagt aan een toekomstgerichte digitale transformatie, heeft hierbij de voorkeur.

De organisaties willen een oplossing die niet alleen functioneel is, maar ook voldoet aan de hoogste eisen op het gebied van databeveiliging, continue systeemstabiliteit en de mogelijkheid om in de toekomst eenvoudig aan te passen en uit te breiden. De aanbesteding richt zich daarom op aanbieders die kunnen aantonen dat hun oplossing voldoet aan de gestelde eisen en die op basis van de gunningscriteria in de beoordeling als de beste keuze wordt beoordeeld.

### **2.2. Scope van de opdracht**

- Het faciliteren van een standaard, bewezen en geïntegreerd e-HRM systeem, inclusief het gebruik van Employee- en Management Selfservice (ESS en MSS) als geïntegreerde functionaliteit en die ook beschikbaar is als App voor mobile devices. Het e-HRM systeem is toegankelijk en intuïtief en bevat tenminste de functionaliteiten zoals omschreven in het programma van eisen en wensen (bijlage 3);
- Het koppelen van het e-HRM systeem met onder andere de systemen, zoals omschreven in het programma van eisen en wensen (bijlage 3).

De implementatie van een nieuw e-HRM systeem heeft grote impact op de HR-professionals, leidinggevenden en medewerkers van alle organisaties. GR de Bevelanden en de gemeenten verwachten dan ook zeer goed begeleid te worden door Opdrachtnemer. Dit betekent ook dat er een duidelijk plan van aanpak, inclusief planning opgeleverd dient te worden voor de verschillende onderdelen van de implementatie. Onder andere de communicatie naar de leidinggevenden en medewerkers is een belangrijk onderdeel hiervan. De vereisten aan het implementatieplan zijn nader uitgewerkt in paragraaf 4.6.1. van dit beschrijvend document.

### 3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

#### 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De definitieve overeenkomst, inclusief bijlagen waaronder de verwerkersovereenkomst, de SLA, het implementatieplan en exitplan;
- Eventuele verduidelijkingsvragen;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 5 februari en 19 februari 2025, inclusief bijlagen;
- De aanbestedingsleidraad e-HRM systeem GR de Bevelanden met kenmerk K010859 d.d. 15 januari 2025, inclusief bijlagen;
- de GIBIT voorwaarden 2023, inclusief Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen;
- 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.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

In verband met de implementatieperiode geldt de datum van definitieve gunning, welk gepland staat op 10 april 2025, als aanvang van de opdracht. De implementatieperiode dient uiterlijk 30 september 2025 afgerond te zijn, zodat met ingang van 1 oktober 2025 schaduw gedraaid kan gaan worden. Per 1 januari 2026 wordt, na de formele acceptatie, de applicatie in gebruik genomen voor de gehele organisatie.

De ingangsdatum van de overeenkomst is op 1 januari 2026 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar vanaf 1 januari 2026. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2029. De overeenkomst kan vier (4) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging. GR de Bevelanden is op zoek naar een langdurige samenwerking met de opdrachtnemer, alsmede het beperken van de impact op haar organisatie. Derhalve hebben zij gekozen voor een relatief lange looptijd.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele opzegging of continuering dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd.

Opdrachtnemer geeft tenminste twaalf (12) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

##### 3.1.3. 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.

#### 3.1.4. Beëindiging van de overeenkomst

De overeenkomst kan voortijdig worden beëindigd door ontbinding of faillissement. Bij een eventueel faillissement dient door Opdrachtnemer aan de curator te worden gemeld, dat de data die in het HRM-systeem staan, eigendom zijn van Opdrachtgever en om niet aan de Opdrachtgever ter beschikking moeten worden gesteld.

#### 3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2023 voorwaarden, alsmede de gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlagen 7 en 8.

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.

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 inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

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.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

#### 3.2.2. Indexering

Jaarlijks per 1 januari, doch voor het eerst op 1 januari 2026, kunnen de overeengekomen tarieven door Leverancier worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve jaarmutatatiepercentage dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2021=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J6202.

De mutatie dient uiterlijk 1 november (voor het eerst 1 november 2025) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. De indexering wordt slechts akkoord bevonden wanneer deze niet hoger is dan het op dat moment laatst definitieve jaarmutatatiepercentage van bovengenoemde prijsindex.

Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

### 3.2.3. Facturatie en betaling

De facturatie vindt plaats op de volgende manier:

- Bij aanvang van de opdracht mag de leverancier een bedrag van maximaal 30% van de totale eenmalige kosten factureren;
- Bij oplevering mag de leverancier een bedrag van maximaal 20% van de totale eenmalige kosten factureren;
- Bij succesvolle uitvoering, goedkeuring en schriftelijke acceptatie door de opdrachtgever van de gehele opdracht, conform zowel het programma van eisen, als het door leverancier ingediende plan van aanpak, mag de leverancier het restantbedrag van de totale eenmalige kosten factureren;
- Hiernaast mag de leverancier, na datum oplevering jaarlijks terugkerend, een factuur voor de jaarlijkse kosten zenden.

Meerwerk waarvoor geen schriftelijke opdracht, danwel akkoord is verstrekt komt niet voor betaling in aanmerking.

Elke factuur dient in PDF-formaat te worden verzonden naar: [facturen@grdebevelanden.nl](mailto:facturen@grdebevelanden.nl). De Opdrachtgever zal met Opdrachtnemer aanvullende afspraken maken over de manier waarop een factuur moet worden ingediend (wat moet een factuur vermelden, ter attentie van wie moet een factuur gestuurd worden, etc.).

## 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 uiterlijk 24 januari 2025 om 9:45 uur.

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. De aanbestedende diensten bepalen 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 5 februari 2025 via TenderNed te publiceren.

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 uiterlijk 12 februari 2025 om 9:45 uur.

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 uiterlijk 19 februari 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 5 maart 2025 om 9:45 uur. Dit is een fatale termijn.

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 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. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 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:

- 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;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaannemer(s)

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.

#### 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:

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

- c) 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:

- d) 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).

#### 4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

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

Verskillende 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: <ul style="list-style-type: none"><li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>- Corruptie;</li><li>- Fraude;</li><li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> 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.  <b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> 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	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> 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.  <b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> 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: <ul style="list-style-type: none"><li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li></ul>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.  <b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> 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. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

<b>Geschiktheidseis</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bewijsmiddelen</b>
Technische en beroepsbekwaamheid  Leveren, implementeren en beheren van een volledig e-HRM systeem	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en beheren van een volledig e-HRM systeem bij minimaal één (1) gemeenschappelijke regelingen of ander publiek samenwerkingsverband met minimaal vier (4) deelnemers.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 11: Referentie ervaring leveren, implementeren en beheren</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid  Koppeling Microsoft 365	Inschrijver heeft een aantoonbare goedwerkende koppeling gerealiseerd met Microsoft 365 voor minimaal één (1) gemeente of gemeenschappelijke regeling.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 12: Referentie koppeling Microsoft 365</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn

		<p>dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b>          Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b>          Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b>          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.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.4.3. 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 en personen of rechtspersonen (bedrijvenentiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% 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 12 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

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.

#### 4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de in het verzoek hiertoe gestelde termijn te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

### **4.5. Eisen aan de inschrijving**

#### 4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 1);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);\*
- Eigenverklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 12);
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Realisatielijst wensen (bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentie ervaring leveren, implementeren en beheren (bijlage 11);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentie koppeling Microsoft 365 (bijlage 12);
- Schriftelijke kwalitatieve inschrijving voor de kwaliteitscriteria 2 en 3.

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

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 wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.2. Gestanddoeningstermijn

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

### **4.6. Beoordeling van de inschrijvingen**

#### 4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1 (K1): Wensen;
- Kwaliteitscriterium 2 (K2): Implementatieplan;
- Kwaliteitscriterium 3 (K3): Samenwerking;
- Kwaliteitscriterium 4 (K4): Demonstratie.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gewogen factor.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

<b>Prijs</b>	
Omschrijving	<p>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 inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>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.</p> <p>De inschrijfsom wordt bepaald op basis van de jaarlijkse kosten gedurende de vaste looptijd van vier (4) jaar, alsmede de eenmalige kosten. Voor de inschrijfsom geldt een bandbreedte van minimaal € 450.000 en maximaal € 600.000.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inschrijvingsbiljet</li> </ul>

<b>K1: Wensen (maximaal 200 punten)</b>	
Omschrijving	De Inschrijver dient aan te geven of hij kan voldoen aan de wensen in het Programma van Eisen en Wensen (bijlage <nummer>).
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit sub-criterium wordt beoordeeld aan de hand van de invulling van de wensen uit het "programma van eisen en wensen" (bijlage 3). Voor wensen die ten tijde van de inschrijving reeds onderdeel uitmaken van de aangeboden oplossing ontvangt de inschrijver het in de realisatielijst wensen aantal genoemde punten.</p> <p>Vormvereisten: De inschrijver vult bijlage 4 "Realisatielijst wensen" in.</p>
Scores	<p>Het maximaal aantal te behalen punten per wens is verdeeld naar 'zwaarte'. Een wens heeft de zwaarte laag, middel of hoog, waarvoor respectievelijk twee (2), vier (4) of zes (6) punten worden gegeven. Elke wens wordt apart beoordeeld en voorzien van een score. Het aantal behaalde punten per wens wordt bij elkaar opgeteld om te komen tot een eindscore voor dit kwaliteitscriterium.</p> <p>Per wens kunnen de volgende punten worden behaald:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volledige punten: antwoord 'ja'.</li> <li>- 0 punten: antwoord 'nee'</li> </ul>

<b>K2: Implementatiefase (maximaal 250 punten)</b>	
Omschrijving	De Inschrijver dient een plan van aanpak voor de implementatiefase voor de realisatie van de nieuwe e-HRM systeem op te leveren.
Doel	De aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat de inschrijver aantoont dat hij de opdracht doorgrondt en met een helder plan

	inzicht geeft in hoe de opdracht vorm wordt gegeven, met inachtneming dat per 1 oktober 2025 het e-HRM systeem live is (om schaduw te kunnen draaien).
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Een plan van aanpak voor de implementatiefase dat in ieder geval de volgende onderdelen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan van Aanpak van het project. Hierin wordt op hoofdlijnen beschreven hoe de technische en functionele implementatie gerealiseerd wordt;</li> <li>• Planning van het traject, met doorlooptijden, mijlpalen en opleverdata;</li> <li>• Overzicht van benodigde inzet vanuit GR de Bevelanden (rollen, uren en Raci matrix);</li> <li>• Migratieplan;</li> <li>• Opleidingsplan voor (eind)gebruikers en (functioneel) beheerders;</li> <li>• Toelichting op de meest significante risico's en de wijze waarop deze worden gemitigeerd door de inschrijver.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal zes (6) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste zes (6) pagina's beoordeeld.</p>
Scores	<p><b>Zeer goed</b> - Het plan is concreet en meer dan volledig onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en uitstekend beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich uitgebreid heeft verdiept in de eisen en wensen van GR de Bevelanden. Inschrijver heeft een realistische planning gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Dit biedt GR de Bevelanden volledig vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 250 punten.</p> <p><b>Goed</b> – Het plan is grotendeels concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en goed beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich heeft verdiept in de concrete situatie van GR de Bevelanden. Inschrijver heeft een grotendeels realistische planning gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Dit biedt GR de Bevelanden vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 80% van het maximale aantal punten zijnde 200 punten.</p> <p><b>Voldoende</b> – Het plan is voldoende concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten voldoende beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich enigszins heeft verdiept in de concrete situatie van GR de Bevelanden. De planning is voldoende realistisch, echter de vertaalslag naar de concrete situatie van GR de Bevelanden wordt gemist. Het plan GR de Bevelanden voldoende vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten zijnde 75 punten.</p>

	<p><b>Onvoldoende</b> - Het plan is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. Daarnaast mist de aansluiting met de concrete situatie van de GR de Bevelanden en/of heeft GR de Bevelanden de gegeven planning als niet realistisch beoordeeld. Het plan biedt GR de Bevelanden onvoldoende vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### K3: De samenwerking (maximaal 100 punten)

Omschrijving	<p>GR de Bevelanden vindt een goede samenwerking minstens zo belangrijk als de gevraagde functionaliteiten binnen de te leveren applicatie. GR de Bevelanden is op zoek naar een betrouwbare partner met verstand van zaken. Inschrijver dient duidelijkheid te geven over de meerwaarde van haar dienstverlening na de implementatiefase en de wijze waarop GR de Bevelanden nu en in de toekomst ontzorgd wordt en wordt meegenomen in ontwikkelingen.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit sub-criterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver in te dienen plan van aanpak voor de uitvoeringsfase. Dit document bevat minimaal de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de visie van de Inschrijver op de toekomstige ontwikkelingen op het gebied van e-HRM in de gemeentelijke markt en op welke manier GR de Bevelanden hierin mee zal worden genomen;</li> <li>• de samenstelling van het team van de inschrijver na implementatie. Wie zijn de contactpersonen (rollen en bijbehorende taken);</li> <li>• Licht toe wat u verstaat onder de rol/functie functioneel beheer bij zowel opdrachtgever, als opdrachtnemer in bijvoorbeeld taken, verantwoordelijkheden in de door u aangegeven uren.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal vijf (5) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld.</p>
Scores	<p><b>Zeer goed</b> - De beschrijving is concreet uitgewerkt en meer dan volledig, relevant en doeltreffend. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en uitstekend beantwoordt. De beschrijving toont aan dat inschrijver zich uitgebreid heeft verdiept in de eisen en wensen van GR de Bevelanden. Uit de beschrijving blijkt overduidelijk de meerwaarde van Inschrijver. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 100 punten.</p> <p><b>Goed</b> – De beschrijving is grotendeels concreet en volledig, relevant en doeltreffend. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en goed beantwoordt. De beschrijving toont aan dat inschrijver zich heeft verdiept in de eisen en wensen van GR de Bevelanden. Uit de beschrijving blijkt enige meerwaarde van Inschrijver. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 80% van het maximale aantal punten zijnde 80 punten.</p>

	<p><b>Voldoende</b> – De beschrijving is voldoende concreet en volledig. De inschrijver heeft de gevraagde punten voldoende beantwoordt. De vertaalslag naar de concrete situatie van GR de Bevelanden wordt echter gemist. De beschrijving toont geen meerwaarde ten opzichte van de eisen en wensen van GR de Bevelanden. Bij een ‘voldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten zijnde 30 punten.</p> <p><b>Onvoldoende</b> - De beschrijving is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. Daarnaast mist de aansluiting met de concrete situatie van de GR de Bevelanden. Bij een ‘onvoldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

K4: Demonstratie (maximaal 250 punten)	
Omschrijving	De Inschrijver geeft een demonstratie van de aangeboden oplossing.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit sub-criterium wordt beoordeeld aan de hand van een demonstratie van de inschrijver van maximaal anderhalf (1,5) uur. Tijdens deze demonstratie dient de inschrijver, naast zichzelf kort voor te stellen, een tweetal casusopdrachten, welke bij de uitnodiging voor de demonstratie worden gedeeld, te behandelen. Hiernaast is er ruimte voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam over de inschrijving.</p> <p>De aanbestedende dienst zal bij haar beoordeling extra aandacht geven aan het gebruiksgemak, de algehele look and feel van de oplossing, de innovativiteit van de oplossing en hoe eenvoudig veelvoorkomende acties zijn te realiseren. Hiernaast wordt gekeken naar eventueel onderscheidend vermogen van de geboden oplossing.</p> <p>Bij de demonstratie dienen in ieder geval de beoogde contactpersoon van inschrijver voor de implementatiefase c.q. projectleider, alsmede een beoogd contactpersoon voor ná de implementatiefase aanwezig te zijn.</p>
Scores	<p><b>Zeer goed</b> – De demonstratie is meer dan volledig, relevant en doeltreffend. Het geeft GR de Bevelanden uitgebreid inzicht in de organisatie van de Inschrijver, alsmede het aangeboden systeem. De demonstratie toont aan dat de inschrijver zich heeft verdiept in de gegeven casussen. Het systeem werkt zeer gebruiksvriendelijk. Het systeem biedt volledig vertrouwen dat de medewerkers hiermee goed en eenvoudig overweg kunnen. De getoonde functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid overtreffen de verwachtingen van het beoordelingsteam. Bij een ‘zeer goed’ beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 250 punten.</p> <p><b>Goed</b> – De demonstratie is volledig, relevant en doeltreffend. Het geeft GR de Bevelanden inzicht in de organisatie van de Inschrijver, alsmede het aangeboden systeem. De demonstratie toont aan dat de inschrijver zich heeft verdiept in de gegeven casussen. Het systeem werkt gebruiksvriendelijk. Het systeem biedt ruim vertrouwen dat de medewerkers hiermee goed en eenvoudig overweg kunnen. De getoonde functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid overtreffen de verwachtingen van het beoordelingsteam echter niet. Bij een ‘goed’</p>

	<p>beoordeling ontvangt de inschrijver 80% van het maximale aantal punten zijnde 200 punten.</p> <p><b>Voldoende</b> – De demonstratie is volledig en relevant. Het geeft GR de Bevelanden voldoende inzicht in de organisatie van de Inschrijver, alsmede het aangeboden systeem. De demonstratie toont aan dat de inschrijver zich enigszins heeft verdiept in de gegeven casussen. Het systeem werkt enigszins gebruiksvriendelijk. Het systeem biedt voldoende vertrouwen dat de medewerkers hiermee goed en eenvoudig overweg kunnen. De getoonde functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid zijn in lijn met de minimale verwachtingen van het beoordelingsteam. Bij een ‘voldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten zijnde 75 punten.</p> <p><b>Onvoldoende</b> - De demonstratie is onvolledig en/of onvoldoende. Het geeft GR de Bevelanden onvoldoende inzicht in de organisatie van de Inschrijver, alsmede het aangeboden systeem. De demonstratie toont niet aan dat de inschrijver zich heeft verdiept in de gegeven casussen. Het systeem werkt onvoldoende gebruiksvriendelijk. Het systeem biedt onvoldoende vertrouwen dat medewerkers hiermee overweg kunnen. De getoonde functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid zijn onvoldoende in lijn met de verwachtingen van het beoordelingsteam. Bij een ‘onvoldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.6.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit acht (8) personen, die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de Aanbestedende dienst.

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 volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de schriftelijke kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Demonstraties door inschrijvende partijen;
- 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.

#### 4.6.3. Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitsverhouding’. Voor het bepalen van deze verhouding wordt gebruik gemaakt van de ‘gewogen factormethode’. De (sub)gunningscriteria en te bepalen punt bestaat uit:

criterium	omschrijving	maximaal te behalen punten
P	Prijs	200
K1.	Wensen	200
K2.	Implementatieplan	250
K3.	Samenwerking	100
K4.	Demonstratie	250
	<b>Totaal aantal punten</b>	<b>1000</b>

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende Inschrijver.

### Prijs

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijfbiljet in bijlage 1. Zie voor de gestelde eisen aan de prijs paragraaf 4.6.1. De score voor prijs wordt berekend conform de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \text{minimale punten} + (\text{minimale punten} - \text{maximale punten}) / (\text{hoogste prijs} - \text{laagste prijs}) * (\text{inschrijfprijs} - \text{hoogste prijs})$$

In dit geval houdt dit dus in:

$$\text{Score prijs} = 0 + (0 - 200) / (600.000 - 450.000) * (\text{inschrijfprijs} - 600.000)$$

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

### Kwaliteit

Voor de beoordeling op kwaliteit worden de 'Realisatielijst Wensen' uit bijlage 4, het implementatieplan conform alinea 4.6.1., Kwaliteitscriterium 2, de beschrijving van de samenwerking conform alinea 4.6.1, Kwaliteitscriterium 3 en de demonstratie conform alinea 4.6.1., Kwaliteitscriterium 4 beoordeeld. Het beoordelingsteam zal ieder onderdeel in eerste instantie individueel beoordelen om vervolgens, in consensus, tot een eindscore te komen. De kwalitatieve inschrijving van de winnend inschrijver zal onderdeel uitmaken van de te sluiten overeenkomst.

Voor de kwaliteitscriteria 2, 3 en 4 geldt:

Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver voor dat onderdeel het maximaal aantal te behalen punten.

Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver voor dat onderdeel 80% van het maximaal aantal te behalen punten.

Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver voor dat onderdeel 30% van het maximaal aantal te behalen punten.

Bij een 'slecht' beoordeling ontvangt de inschrijver voor dat onderdeel geen punten.

### 4.7. 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 scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale 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, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

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 uitspraak heeft gedaan.