

Aanbestedingsdocument:

Implementatie en beschikbaar stellen
e-HRM systeem

-

Gemeente Leusden

IBMN-2025-LEU-MV-001



Gemeente Leusden

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



INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Definities.....	5
1.3	Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument.....	6
1.4	Aanbestedingsprocedure.....	6
1.5	Communicatie.....	6
1.6	Elektronisch medium.....	6
1.7	Klachten.....	6
1.8	Instemming toepasselijkheid.....	6
1.9	Inkoopvoorwaarden.....	7
1.10	Garanties.....	7
1.11	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.....	7
1.12	Mededelingen en uitwisselingen van informatie.....	7
1.13	Voorbehouden.....	7
1.14	Varianten (alternatieven).....	7
1.15	Motiveringen.....	7
1.15.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012.....	7
1.15.2	Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012.....	8
1.16	Planning.....	8
1.17	Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	8
1.18	Aantal inschrijvingen.....	9
1.19	Inschrijven als combinatie.....	9
1.20	Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen.....	9
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering.....	10
2.1	Programma van Eisen.....	10
2.2	Overige uitvoeringseisen en -aspecten.....	10
2.2.1	Nederlandse taal.....	10
2.2.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht.....	10
2.2.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden.....	10
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012.....	11
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet.....	11



3.1.3	Bewijs bij inschrijving	11
3.1.4	Bewijsstukken na inschrijving.....	12
3.15	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	13
3.3	Certificaten	13
3.4	Een (eventueel) gebrek	14
4.	Aanbestedingsprocedure	15
4.1	Aanbestedende dienst	15
4.2	De inschrijving	15
4.2.1	Te late Inschrijving.....	16
4.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	16
4.2.3	Gestanddoeningstermijn.....	16
4.2.4	Inschrijving intrekken	16
4.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen	16
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht	16
4.5	Eventuele loting.....	17
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	17
4.6.1	Bevoegde rechter	17
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning.....	18
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'	18
5.2	De beoordeling.....	21
5.3	(Eventuele) Gunning.....	22
6.	Contractvorming en afrondende bepalingen	23
6.1	Contractvorming.....	23
6.2	Kostenvergoeding.....	23
6.3	Voertaal	23
6.4	Diversen.....	23
6.5	Vertrouwelijkheid.....	23

Versie: Definitief
Datum: Donderdag 2 oktober 2025



1. Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Leusden (hierna: 'de gemeente') heeft op dit moment een lopende overeenkomst voor het gebruik van de software op het gebied van automatisering van HRM en salarisverwerking. De huidige overeenkomst loopt tot en met 31 december 2026 en kan in beginsel niet meer verlengd worden.

De focus ligt op een voor de gemeente goed werkend e-HRM systeem dat vanaf 1 januari 2026 operationeel is, waarbij wordt gerekend met een implementatiejaar. Het e-HRM systeem moet tal van basis HRM processen binnen één digitaal portaal in gang kunnen zetten én geautomatiseerd worden afgehandeld. Dit betreft zowel aanvragen vanuit medewerkers als ook aanvragen die vanuit het management en/of andere HRM verantwoordelijken (dit kan per HR proces verschillend zijn) in gang moeten worden gezet. Verdere eisen aan een 'goed werken e-HRM systeem' staan uitgewerkt in het Programma van Eisen.

Gemeente Leusden heeft op dit moment ongeveer 200 medewerkers. De volgende onderwerpen zijn in ieder geval onderdeel van de scope van deze aanbesteding:

- A. Uitvoeren van de salarisverwerking
- B. Beschikbaar stellen e-HRM systeem, welke beschikt over de volgende functionaliteiten:
 - Salarisverwerking
 - Formatie
 - Begroting
 - Brieven/digitale handtekening
 - Digitaal personeelsdossier
 - Wijzigen eigen gegevens
 - Declaraties
 - Overwerk
 - Verlof
 - IKB/Flexibele arbeidsvoorwaarden
 - Verzuim
 - In-, Door- en Uitstroom
 - App
 - Werving & Selectie
 - On-boarding
 - Off-boarding
 - Gesprekscyclus
 - Managementinformatie
 - Talentmanagement
 - Opleidingsmanagement
 - Strategische personeelsplanning
- C. Uitvoeren van het technische beheer/releasemanagement
- D. Bieden van service (helpdesk)-faciliteiten aan opdrachtgever
- E. Implementeren van het e-HRM systeem samen met de opdrachtgever, waaronder:
 - Migreren van gegevens- en bestanden
 - Koppelen met systemen van de opdrachtgever
 - Verzorgen van trainingen aan professionele gebruikers



De Aanbestedende dienst wenst voor de duur van vier (4) jaar een Overeenkomst af te sluiten met één (1) professionele en betrouwbare Ondernemer ten behoeve van de uitvoering van de Dienst. Na deze vaste looptijd kan de overeenkomst driemaal met telkens een periode van twee (2) jaar worden verlengd.

De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee maximaal tien (10) jaar.

Ter zake wordt aanbesteed. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand-) voorwaarden.

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

In dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven.

1.2 Definities

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

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



1.3 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument

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

Bijlage A:	Programma van Eisen;
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon;
Bijlage D:	Gunnings- en beoordelingsmatrix;
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie;
Bijlage F:	Prijmodel;
Bijlage G:	(Concept-)Overeenkomst;
Bijlage H:	Inkoopvoorwaarden;
Bijlage I:	Scope koppelingen en gegevensleveringen Leusden.

1.4 Aanbestedingsprocedure

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

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

1.5 Communicatie

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

1.6 Elektronisch medium

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

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

1.7 Klachten

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

1.8 Instemming toepasselijkheid

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



1.9 Inkoopvoorwaarden

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

1.10 Garanties

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

1.11 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

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

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

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

1.12 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

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

1.13 Voorbehouden

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

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

1.14 Varianten (alternatieven)

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

1.15 Motiveringen

1.15.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

- a. De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat dit in



verband met de noodzakelijke samenhang van de verschillende onderdelen niet wenselijk c.q. passend is.

- b. De Aanbestedende dienst heeft Opdrachten niet onnodig samengevoegd.

1.15.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.16 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Voorschrift 3.7:

De aanbestedende dienst overweegt de inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen, indien hij het gunningscriterium van economische meest voordelige inschrijving hanteert.

Wordt van afgeweken, met de volgende motivering: aanbestedende dienst heeft uitvoerig voorbereidend werk gedaan en heeft hierin een duidelijk beeld gevormd van de exacte eisen en wensen met betrekking tot de opdracht. Het toestaan van een variant kan een ander eindresultaat opleveren dan gewenst.

Van de voorschriften 3.4A, 3.4B, 3.5 A, 3.5 D, 3.8 A, 3.8 B, 3.9A, 3.9B, 3.9C, 3.9D 3.9E en 4.2 uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 wordt niet afgeweken.

1.16 Planning

De thans voorgenomen planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Versturen aankondiging aanbesteding	Donderdag 2 oktober 2025
Stellen vragen 1 ^e inlichtingenronde	Maandag 13 oktober 2025 uiterlijk 11:00 uur
Vrijgave 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 23 oktober 2025
Stellen vragen 2 ^e inlichtingenronde	Donderdag 30 oktober 2025 uiterlijk 11:00 uur
Vrijgave 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 6 november 2025
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	Maandag 17 november 2025 uiterlijk 11:00 uur
Demo inschrijvingen (onderdeel van gunning)*	Donderdag 27 november 2025
Voornemen tot gunning	Verwacht woensdag 7 januari 2026
Versturen definitieve gunning	Woensdag 28 januari 2026
Start implementatie	Zo spoedig mogelijk aansluitend, vanaf 1 februari 2026
Start uitvoering dienstverlening	1 januari 2027

* Let op, Inschrijver dient donderdag 27 november beschikbaar te zijn voor het geven van demo. Tijdstip zal op een later moment worden gecommuniceerd.

1.17 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

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

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>) en



Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>);

- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

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

1.18 Aantal inschrijvingen

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

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

1.19 Inschrijven als combinatie

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

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

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

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

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

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

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



2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Programma van Eisen

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

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

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

2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.2.1 Nederlandse taal

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

2.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

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

2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

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



3. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

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

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

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

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

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode drie (3) gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten op wie in de periode drie (3) gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet

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

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

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

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



3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

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

3.15 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

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

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

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

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



3.2.1 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetentie 1

De inschrijver toont middels een referentieproject aan dat hij minimaal één (1) opdracht heeft uitgevoerd bij een gemeente, waarbij hij een e-HRM systeem heeft geïmplementeerd, opgeleverd, onderhouden en ondersteund voor minimaal 100 verloningen per maand waarbij er sprake is van zowel de CAO gemeenten als de CAO Rijk.

Kerncompetentie 2

De inschrijver toont middels een referentieproject aan dat hij minimaal één (1) opdracht heeft uitgevoerd voor de implementatie van een e-HRM systeem voor een opdrachtgever met minimaal 100 users waarbij minimaal de volgende selfservice-modules zijn ingericht/geïmplementeerd: Declareren, Verlof, Mutaties dienstverband, Verzuim en IKB.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen.

3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving

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

3.2.1.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

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

3.3 Certificaten

De Inschrijver beschikt over de volgende geldige certificeringen:

- **ISO 27001** (informatiebeveiliging): De Inschrijver is ISO 27001 gecertificeerd en heeft een invulling gegeven aan de controls uit Annex A uit ISO 27001.
- **Informatiebeveiliging**: De Inschrijver toont de toereikendheid van de informatiebeveiliging aan door middel van een erkende verklaring. Bijvoorbeeld een; ISAE 3402 SOC 2 Type 2, een TPM of een auditverklaring door een NOREA auditor.
- **ISO 9001** (kwaliteitsmanagement): De Inschrijver beschikt ook over een kwaliteitsmanagementsysteem zoals ISO-9001 voor tenminste de duur van de Overeenkomst. *

*Geldige verklaringen van deze certificeringen worden door inschrijver kosteloos verstrekt, zowel bij de eerste keer opvragen als één (1) maal per jaar daaropvolgend.

NB. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere combinant afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitsmanagement en informatiemanagement te voldoen.

Bewijs bij inschrijving: de Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een geldige en actuele certificeringsverklaring van genoemde normen toe, afgegeven door een geaccrediteerde instelling of een gelijkwaardige beschrijving hiervan. De bewijslast van vergelijkbaarheid ligt bij de inschrijver.



3.4 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente Leusden
Postbus 150
3830 AD Leusden

Bezoekadres: 't Erf 1 (3831 NA) Leusden

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

4.2 De inschrijving

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

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

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

- a. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (*bijlage B*) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, en;
- b. **Document Bewijsstuk referentie**
Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als *bijlage E* bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, en;
- c. **Certificaten**
De gevraagde certificaten zoals opgenomen onder paragraaf 3.3 van dit Aanbestedingsdocument, en;
- d. **Kwalitatieve documenten**
De aan te leveren beantwoording op de Kwalitatieve vragen heeft een maximale omvang van acht (8) pagina's van A4-formaat met minimale lettergrootte 11. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld. Bovenallige pagina's worden terzijde gelegd en niet beoordeeld. Deze documenten worden inhoudelijk beoordeeld door de aanbestedende dienst en wegen zwaar mee in de beoordeling, conform hoofdstuk 5, en;
- d. **Financiële document(en)**
De financiële document(en) bestaande uit:



Prijmodel

Het volledig ingevulde Prijmodel dat als **bijlage F** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

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

4.2.1 Te late Inschrijving

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

4.2.2 Ongeldige Inschrijvingen

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

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

4.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen.

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

4.2.4 Inschrijving intrekken

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

4.3 Inlichtingen en nota van inlichtingen

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

De vragen en nadere Inlichtingen kunnen worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in paragraaf 1.16 van dit Aanbestedingsdocument.

4.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 4.2) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.



4.5 Eventuele loting

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

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

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

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

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

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

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

4.6.1 Bevoegde rechter

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



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

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

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

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

Criteria	Maximale score
Prijs	30 punten
Kwaliteit:	70 punten
1. Implementatieplan	35 punten
2. Demo op basis van praktijksituaties/cases	35 punten
Totaal	100 punten

Prijs

Inschrijver gebruikt het prijsformulier (welke wordt meegestuurd als **bijlage F**) voor het indienen van uw inschrijfprijs. De Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de in het prijsformulier (of andere Aanbestedingsstukken) genoemde aantallen, cijfers, percentages en bedragen. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang of de waarde van de levering en daaraan gerelateerde Dienstverlening geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

De Prijsstelling moet "all-in" zijn, dat betekent dat de volgende kosten in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reisen, reis- en installatiekosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De Prijsstelling dient zowel inclusief als exclusief de van toepassing zijnde BTW te worden vermeld.

Afwijkingen van of aanvullingen op het prijsformulier zijn niet toegestaan. Verder dient u bij het invullen van het prijsformulier de volgende uitgangspunten te hanteren:

- i. alle prijzen dienen netto prijzen te zijn. Eventuele kortingen dienen hierin te zijn verwerkt en mogen niet apart worden opgevoerd;
- ii. alle prijzen en tarieven zijn marktconform;
- iii. alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan;
- iv. negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- v. de opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening/ levering te dekken;
- vi. niet in de prijzen verdisconteerde kosten worden niet vergoed;
- vii. het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde prijzen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijsformulier.

Het maximaal aantal punten wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs voor de totale inschrijfprijs. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs t.o.v. van de laagste prijs. De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

"(Laagste prijs/prijs Inschrijver) x maximaal haalbare aantal punten"



Kwaliteit

Subgunningscriterium 1. Implementatieplan

Beschrijf op maximaal acht (8) A4-pagina's (inclusief bijlagen) op welke manier u samen met de Opdrachtgever uw e-HRM systeem succesvol live gaat brengen. Indien het maximum van acht (8) pagina's wordt overschreden, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld. In uw beantwoording dient u (ten minste en in deze volgorde) in te gaan op de volgende punten:

- a. Een visueel of tekstueel uitgewerkte tijdsplanning waarin u aangeeft welke deeltrajecten u onderscheidt, hoe lang deze duren en welke deadlines essentieel zijn voor het beoogde eindresultaat;
- b. Een inschatting van de benodigde capaciteit in uren, per soort functionaris van zowel u als Inschrijver als van de Opdrachtgever;
- c. De migratie dient te voldoen aan de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, integriteit, authenticiteit en bruikbaarheid. Graag ontvangen wij van u een toelichting op hoe u waarborgt dat alle aangeleverde gegevens en bestanden correct worden overgezet naar uw e-HRM systeem en op welke manier de kwaliteit en volledigheid van gegevens en metadata tijdens het migratieproces worden gecontroleerd en veiliggesteld;
- d. Beschrijf welke ondersteuning, middelen of beslissingen u van de Opdrachtgever verwacht tijdens zowel de implementatiefase als de periode daarna;
- e. Aangezien het nieuwe systeem leidt tot veranderingen in bestaande werkprocessen, vragen wij u te beschrijven hoe u kan bijdragen aan het veranderproces gedurende de implementatie. Houdt hierbij rekening met de verschillende doelgroepen van gebruikers. Beschrijf tevens de wijze waarop u de Opdrachtgever gaat faciliteren bij de door de Opdrachtgever zelf in te vullen rol van interne dienstverlener voor haar gebruikers van het systeem;
- f. Beschrijf de wijze waarop u borgt dat de Opdrachtgever op de hoogte is en blijft van ontwikkelingen in het systeem en over de mogelijkheden/toegevoegde waarde die deze ontwikkelingen bieden voor de Opdrachtgever. Geef daarbij aan op welke wijze u de Opdrachtgever in staat stelt om deze ontwikkelingen te kunnen identificeren en succesvol te implementeren. Geef tevens aan op welke wijze de input van Opdrachtgever gaat worden gebruikt;
- g. Beschrijf hoe u als Inschrijver of uw e-HRM systeem de Opdrachtgever kan ondersteunen bij het genereren van een jaaropgave in het geval van een UBD (Uitbetaalde Bedragen aan Derden);
- h. Beschrijf hoe u gedurende de implementatie en daarna omgaat met risico's en kansen die zich zowel voor u als Inschrijver als voor de Opdrachtgever kunnen voordoen. Licht hiervoor drie belangrijke risico's én drie kansen toe die u specifiek in dit traject voorziet. Geef daarbij aan hoe deze risico's kunnen worden beperkt/beheerst en hoe de kansen maximaal benut kunnen worden;
- i. Beschrijf tot slot op welke wijze uw organisatie invulling geeft een SROI binnen de uitvoering van de implementatie van deze opdracht, ga hier tevens in op welke concrete maatregelen u neemt om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht en hoe de voortgang en resultaten van de inzet wordt gemonitord en gerapporteerd.

De bovenstaande kwaliteitsvragen worden beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Inleving in de specifieke situatie van de Opdrachtgever;
- Zichtbaar tonen van begrip en kennis van de markt/sector van de Opdrachtgever;
- Antwoorden zijn waar nodig voorzien van relevante praktijkvoorbeelden;
- Inschrijver toont ambitie en resultaatverantwoordelijkheid;
- Inschrijver laat zien dat er rekening wordt gehouden met het adoptievermogen van de eindgebruikers van de Opdrachtgever.

Subgunningscriterium 2. Demo op basis van praktijksituaties/cases



Door middel van een demonstratie wordt u de gelegenheid geboden om aan de hand van praktijksituaties/cases te laten zien hoe uw e-HRM systeem voor de Opdrachtgever cruciale processen ondersteunt en in welke mate het systeem gebruiksvriendelijk is. Hierbij is het volgende van toepassing:

- U demonstreert met behulp van een (test)omgeving van het aangeboden systeem;
- De getoonde functionaliteiten maken onderdeel uit van uw standaard systeem welke ten tijde van de demo in productie zijn en worden gebruikt door uw klanten. Dat wil zeggen dat er in deze demo geen functionaliteiten mogen worden getoond welke nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn;
- U demonstreert zowel vanuit de optiek van een desktop en een mobiele device;
- U toont per case stapsgewijs de gevraagde onderdelen in de volgorde zoals gesteld;
- U toon daarbij waar mogelijk uw 'best-practice' inrichting;
- De demo vindt plaats op de daarvoor bestemde dag, welke staat opgenomen in de planning, tijdstip volgt later. Inschrijver dient die dag aanwezig te kunnen zijn.

Casus 1: MSS/Leidinggevende

- a. Laat zien hoe de leidinggevende een overzicht van signalen en taken in het systeem kan raadplegen en hoe hij/zij getriggerd wordt om bepaalde acties uit te voeren met als voorbeeld het signaal/taak voor het aflopen van een contract;
- b. Laat zien hoe de leidinggevende een taak oppakt en de functie, afdeling, schaal en de uren voor een medewerker wijzigt;
- c. Laat zien hoe binnen de workflow alle voor de mutatie relevante informatie voor de leidinggevende inzichtelijk is. Laat bijvoorbeeld zien hoe de leidinggevende binnen de workflow geattendeerd wordt op een toekomstmutatie (bijvoorbeeld een urenwijziging die al in het systeem gemuteerd staat in de toekomst);
- d. Laat zien hoe de bevestigingsbrief/overeenkomst automatisch wordt gegenereerd;
- e. Laat zien hoe de medewerker personeels- en salarisadministratie de gegenereerde brief/overeenkomst nog kan aanvullen/aanpassen;
- f. Laat zien hoe de leidinggevende inzicht heeft in de status van de mutatie;
- g. Laat zien hoe de leidinggevende een formatie- bezettingsoverzicht raadpleegt en hoe de wijzigingen die zijn aangebracht hierin worden getoond;
- h. Laat zien hoe een leidinggevende inzicht krijgt in het verlof (minimaal saldi en vervaldatum per verlofsoort) en verzuim (minimaal verzuimklassen en verzuimpercentages) van zijn/haar medewerkers;
- i. Laat zien welke dashboards voor de leidinggevende beschikbaar kunnen zijn.

Casus 2: ESS/Medewerker

- a. Laat zien hoe een medewerker toegang krijgt tot het e-HRM systeem en laat zien hoe alle van toepassing zijnde functionaliteiten voor de medewerker in het systeem kunnen worden gevonden;
- b. Laat zien hoe een medewerker een overzicht van signalen, taken en aanvragen in het systeem kan raadplegen en hoe hij/zij getriggerd wordt om bepaalde acties uit te voeren;
- c. Laat zien hoe een medewerker inzicht krijgt in het verlof (minimaal saldi, opgenomen verlof en vervaldatum per verlofsoort);
- d. Laat zien hoe een medewerker (betaald en onbetaald) ouderschapsverlof aan kan vragen en hoe de verdere verwerking daarvan plaats vindt;
- e. Laat zien hoe een medewerker in het kader van IKB een uitruil reiskosten kan aanvragen;
- f. Laat zien hoe een medewerker brief/overeenkomst digitaal kan ondertekenen.

Casus 3: PSS/Professionele gebruiker

- a. Laat zien hoe en welke (standaard) rapportages beschikbaar zijn voor de Opdrachtgever;
- b. Laat zien hoe de maandelijkse salarisverwerking kan worden klaargezet;



- c. Laat zien hoe voorafgaand aan de uitbetaling er nog correcties op de reeds goedgekeurde (definitieve run) salarisverwerkingen kunnen worden uitgevoerd. Laat zien of en zo ja hoe het terugdraaien van een salarisrun mogelijk is;
- d. Laat zien of en zo ja hoe indien er sprake is van een ingevoerde einddatum bij een arbeidsvoorwaarde/looncomponent (bv bij een tijdelijke urenuitbreiding/reiskosten), deze automatisch stopt/niet meer van toepassing is als de einddatum is verstreken. Er is dus geen handmatige handeling/mutatie meer nodig;
- e. De salarisadministratie van Opdrachtgever moet cijfers aanleveren voor de voorjaar en najaar begroting. Laat zien of, en zo ja hoe, de volgende gegevens kunnen worden gegenereerd;
- f. Prognose van de salarissen voor het komende jaar inclusief CAO-verhogingen, periodieke verhogingen, bekende in- en uitdiensttredingen, openstaande vacatures, tijdelijke urenwijzigingen;
- g. Prognose van de salarissen (inclusief werkgeverslasten) per medewerker, per kostenplaats;
- h. Mogelijkheid om afgegeven prognose af te zetten tegen de huidige stand van de salariskosten, zodat begrotingscijfers geactualiseerd kunnen worden (per medewerker en per kostenplaats).

De demo op basis van praktijksituaties en dan de mate van gebruiksvriendelijkheid zal beoordeeld worden op basis van de volgende aspecten:

- Zichtbaarheid van handelingen en de systeemstatus; Gebruiker krijgt feedback over handelingen die hij of zij doet; transparantie in de voortgang van workflows.
- Overeenkomst tussen systeem en de klant; Gebruik maken van op de Opdrachtgever toegesneden taalgebruik en inzet.
- Controle en vrijheid voor gebruikers; Gebruikers hebben regie bij fout herstel.
- Lay-out User interface (GUI); Schermen hebben identieke indeling (waar mogelijk). Er is consistentie in woordkeuze en taalgebruik.
- Foutpreventie en foutherkenning; Het systeem helpt gebruiker geen fouten te maken; datumselectie in kalender, automatische foutcontrole op invoer (bijv. bedragen boven een max, datum niet ouder dan, 11-proof, etc.). Tevens duidelijke foutmeldingen.
- Flexibiliteit en efficiëntie van het systeem en gebruik; Snel en gemakkelijk toegang tot meest gebruikte functies; mogelijkheid tot personificatie systeem en gericht tonen van informatie en functionaliteiten, passend bij profiel van gebruiker.
- Help en documentatie; Zoekfunctie, context gevoelige help en help-documentatie. Mouse-over teksten/i-tjes, verwijzing naar CAO en lokale regelingen zijn mogelijk.

5.2 De beoordeling

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst beoordeeld met inachtneming van de relevante functies.

Toekennen puntenscore

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De punten die door de leden van het beoordelingsteam gegeven kunnen worden voor bovengenoemde subgunningscriteria zijn als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximaal aantal punten
10	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en uitstekend antwoord gegeven dat volledig aansluit bij de	100%



	gestelde vraag. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever of deze zelfs overtreffen.	
7	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat aansluit bij de gestelde vraag. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.	75%
5	Inschrijver gaat slechts ten dele toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Inschrijver heeft een antwoord gegeven dat slechts ten dele aansluit bij de wens van de Opdrachtgever.	50%
3	Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Het antwoord van Inschrijver sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.	25%
0	Het kansendossier maakt het onwaarschijnlijk dat in het aanbod binnen de aangeboden prijs (exclusief de kansen) de projectdoelstellingen kunnen worden bereikt.	0%

Beste PKV

Leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel de subgunningscriteria en hebben geen zicht op de inschrijfprijs. Vervolgens wordt in consensus het cijfer per subgunningscriteria vastgesteld. De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Indien ≥ 2 inschrijvingen gelijk eindigen, dan is de inschrijving met de beste PKV de inschrijving met achtereenvolgend:

- met de hoogste behaalde totale kwaliteitswaarde;
- met de hoogste behaalde kwaliteitswaarde op het criterium met de grootste maximale te behalen kwaliteitswaarde als er op basis van A nog steeds geen keuze kan worden gemaakt;
- die door het lot als zodanig bepaald wordt als er op basis van A en B geen keuze kan worden gemaakt.

De beoordeling door de Aanbestedende dienst van de prijs en de hierboven genoemde kwalitatieve subsubgunningscriteria vindt, conform de als **bijlage D** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte beoordelingsmatrix, plaats.

5.3 (Eventuele) Gunning

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



6. Contractvorming en afrondende bepalingen

6.1 Contractvorming

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

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

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

6.2 Kostenvergoeding

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

6.3 Voertaal

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

6.4 Diversen

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

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

6.5 Vertrouwelijkheid

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



Bijlagen

De volgende documenten zijn als separate bijlagen toegevoegd:

- Bijlage A: Programma van Eisen
- Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage C: Nota van inlichtingen sjabloon
- Bijlage E: Document Bewijsstuk referentie
- Bijlage F: Prijsmodel
- Bijlage G: (Concept-) Overeenkomst
- Bijlage H: Inkoopvoorwaarden
- Bijlage I: Scope koppelingen en gegevensleveringen Leusden



Bijlage D: Gunnings- en beoordelingsmatrix

EA e-HRM								
Beoordeling inschrijvingen								
Prijs	Inschrijver:			Leverancier 1	Leverancier 2	Leverancier 3	Leverancier 4	
	Prijsformulier	Inschrijfprijs			€ 650.000,00	€ 700.000,00	€ 750.000,00	€ 780.000,00
		Punten voor prijs			30,00	27,69	25,38	24,00
	Maximaal aantal punten			30				
Kwaliteit	Inschrijver:			Leverancier 1	Leverancier 2	Leverancier 3	Leverancier 4	
	1.Implementatieplan	Toegekende Punten plenaire sessie:			Voldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
		Maximaal aantal punten			35			
		Aantal punten			17,50	17,50	26,25	35,00
	2. Demo op basis van praktijksituaties/cases	Toegekende Punten plenaire sessie:			Goed	Matig	Voldoende	Goed
		Maximaal aantal punten			35			
	Aantal punten			26,25	8,75	17,50	26,25	
Gunning	Punten voor prijs			30,00	27,69	25,38	24,00	
	1. Implementatieplan			17,50	17,50	26,25	35,00	
	2. Demo op basis van praktijksituaties/cases			26,25	8,75	17,50	26,25	
	Punten voor kwaliteit			43,75	26,25	43,75	61,25	
Totaal score				73,75	53,94	69,13	85,25	