



Aanbestedingsleidraad e-HRM systeem

Gemeente Nijkerk - team HRM - oktober 2025

Europese openbare aanbesteding van het e-HRM systeem

Kenmerk: TN 554815

Datum: 31 oktober 2025

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
1.1	Uitnodiging	3
1.2	Aanbestedende dienst.....	3
2.	Aanbestedingskader	3
2.1	Aanleiding	3
2.2	Doel van de aanbesteding	3
2.3	Omvang van de opdracht	4
2.4	De overeenkomst en looptijd	4
2.5	SROI	4
3.	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Planning	4
3.2	Communicatie en contactpersoon	5
4.	Instructies inschrijving.....	5
4.1	Inschrijven.....	5
4.2	Combinatievorming en onderaanneming.....	5
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
5.1	Uitsluitingsgronden	6
5.2	Geschiktheidseisen	6
5.3	Programma van Eisen	7
6.	Beoordelingen van de inschrijvingen	8
6.1	Beoordelingsproces	8
6.2	Gunningscriteria	8
6.3	Beoordeling gunningscriteria	9
6.4	Gunningsbeslissing	12
	Bijlage 1: algemene bepalingen	14
Bijlage 2:	Inschrijfformulier met prijzenblad	
Bijlage 3:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 4:	GIBIT 2023 en wijzigingen	
Bijlage 5:	Conceptovereenkomst	
Bijlage 6:	Programma van Eisen	
Bijlage 7:	Casussen gunningscriterium kwaliteit onderdeel 1	
Bijlage 8:	Casus gunningscriterium kwaliteit onderdeel 2	

1. Inleiding

1.1 Uitnodiging

De gemeente Nijkerk is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met een samenwerkingspartner voor de levering en implementatie van een e-HRM systeem. We zijn op zoek naar een samenwerkingspartner die begrijpt waar onze behoeften liggen en die samen met ons ervoor zorgt dat de personeels- en salarisadministratie door middel van het systeem en de dienstverlening naar behoren kan worden uitgevoerd.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs twee kwalitatieve aspecten beoordeeld worden.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Nijkerk viel voorheen onder de Gemeenschappelijke Regeling Zonder Meer Bunschoten, Leusden, Nijkerk en Putten (BLNP). Deze is medio 2025 opgeheven. De huidige leverancier van het e-HRM systeem verzorgt de levering en dienst voor BLNP. De nieuwe leverancier zal enkel en alleen leveren voor de gemeente Nijkerk en heeft vanwege deze verandering ook te maken met implementatie en optimalisatie van de wijziging van een samenwerking tussen meerdere gemeentes naar off boarding uit deze samenwerking.

2. Aanbestedingskader

2.1 Aanleiding

De gemeente Nijkerk maakt op dit moment gebruik van het e-HRM systeem YouForce van de leverancier Visma Raet. De overeenkomst met de huidige leverancier loopt af per 31 december 2026. Om de verzorging van de personeels- en salarisadministratie voort te kunnen zetten, zal een nieuwe overeenkomst moeten worden afgesloten met een leverancier. Daarnaast is het de bedoeling dat vanaf de start van de nieuwe overeenkomst de omgeving in het systeem zich enkel en alleen richt op personeelszaken binnen de organisatie van de gemeente Nijkerk en niet meer op het voorheen bestaande samenwerkingsorgaan BLNP.

2.2 Doel van de aanbesteding

Wij zoeken een partner die een e-HRM systeem ter beschikking kan stellen naar onze behoeften en wensen en die meedenkt in de implementatie en uitvoering van de personeels- en salarisadministratie.

U bent verantwoordelijk voor:

- Het uitvoeren van de salarisverwerking;
- Het beschikbaar stellen van het e-HRM systeem;
- Het uitvoeren van het technische beheer/ releasemanagement;
- Het bieden van service (helpdesk) faciliteiten;
- Het implementeren van het e-HRM systeem:
 - Migreren van gegevens en bestanden;
 - Koppelen met systemen van onze organisatie;
 - Verzorgen van trainingen aan professionele gebruikers.

Scope functionaliteiten:

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ✓ Salarisverwerking | ✓ Overwerk | ✓ On-boarding |
| ✓ Formatie | ✓ Verlof | ✓ Off-boarding |
| ✓ Begroting | ✓ IKB/ flexibele arbeidsvoorwaarden | ✓ Gesprekscyclus |
| ✓ Brieven/ digitale handtekening | ✓ Verzuim | ✓ Managementinformatie |
| ✓ Digitaal personeelsdossier | ✓ In-, door- en uitstroom | ✓ Talentmanagement |
| ✓ Wijzigen eigen gegevens | ✓ App | ✓ Opleidingsmanagement |
| ✓ Declaratie | ✓ Werving & selectie | ✓ Strategische personeelsplanning |

2.3 Omvang van de opdracht

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de relevante markt, de organisatorische gevolgen en risico's en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere leveranciers te contracteren. De voorgenomen samenvoeging staat in redelijke verhouding tot het voorwerp van de opdracht.

2.4 De overeenkomst en looptijd

Wij vinden dat je voor een echte samenwerking wel wat tijd mag nemen. Een raamovereenkomst met een totale lengte van 10 jaar biedt de gemeente continuïteit en kostenbesparingen door een langdurige samenwerking en innovatiemogelijkheden. Voor de aannemer betekent een duur van 10 jaar dat het mogelijk is om investeringen terug te verdienen, kwaliteit te leveren en risico's te beheersen. Dit langdurige partnerschap bevordert diepgaande samenwerking en kennisdeling.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 februari 2026 tot 31 december 2030 met een optie tot verlenging van drie (3) maal twee (2) jaar OF wanneer de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt. De overeenkomst loopt van rechtswege af op 31 december 2036.

2.5 SROI

De gemeente Nijkerk vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur en de sociale arbeidsvoorwaarden. Door de toepassing van Social Return willen wij kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het doel is hierbij om zoveel mogelijk mensen die zonder re-integratiesteun niet of moeilijk aan het werk komen, aan werk of werkervaring te helpen. Het kan hierbij gaan om arbeids-, stage-, proef-, of leerwerkplaatsen. De toepassing van Social Return mag niet leiden tot verdringing van arbeidsplaatsen. Bij deze aanbesteding is SROI als voorwaarde opgenomen, waarbij 2% van de totale inschrijfsom als SROI-verplichting gerealiseerd moet worden.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

Hieronder de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Nijkerk behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats.

Publicatie	31 oktober 2025
Doorlopend vragen/ antwoorden tot	19 november 2025
Laatste Nota van Inlichtingen	21 november 2025
Sluiting inschrijftermijn	3 december 2025
Verificatie	4 december 2025
Uitvoering en beoordeling gunningscriterium 1 & 2	9 december van 10.00 tot 12.30 en van 13.30 tot 16.00 uur 11 december van 10.00 tot 12.30 en van 13.30 tot 16.00 uur
Voorlopige gunning	23 december 2025
Definitieve gunning	15 januari 2026
Start ingangsdatum overeenkomst	2 februari 2026
Implementatieperiode	Februari 2026 tot februari 2027

3.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon:

Jonie Bakarbessy

Bij afwezigheid:

Pim van den Brink

4. Instructies inschrijving

4.1 Inschrijven

Als u graag wil meedingen naar het vervullen van de opdracht en u voldoet aan de vereisten om in te schrijven (u voldoet aan de geschiktheidseisen, de eisen in het programma van eisen, de GIBIT voorwaarden en uw bedrijf kan niet worden uitgesloten middels de uitsluitingsgronden), dan dient u het volgende, uiterlijk 3 december, via TenderNed aan te leveren:

1. Bijlage 1: het inschrijfformulier (inclusief prijzenblad) ingevuld en ondertekend (met deze ondertekening verklaart u tevens te voldoen aan het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Programma van Eisen en de GIBIT voorwaarden).

2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument

3. Uittreksel van de Kamer van Koophandel

En ter voorbereiding:

- Houd uw agenda vrij op de genoemde tijdstippen op dinsdag 9 en donderdag 11 december 2025 (zie paragraaf 3.1);
- Bereid de demonstratie van het systeem voor op basis van de casus (zie bijlage 7);
- Bereid de casus 'samenwerken tussen leverancier en gemeente' voor (zie bijlage 8).

4.2 Combinatievorming en onderaanneming

Als een combinatie een inschrijving wil indienen, wordt de inschrijving ingediend door de 'penvoerder' van de combinatie. De leden van de combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van

gunning, bij het aangaan van de overeenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de inschrijving alsmede in geval van gunning, voor de uitvoering van de opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de overeenkomst. Bij het aangaan van de overeenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de opdrachtgever.

Het is inschrijvers toegestaan om bij de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van onderaannemers. Op ons eerste verzoek dient te worden aangegeven welke onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de opdracht door de betreffende onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving (bijlage 3). Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver een **Uittreksel Handelsregister** (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de aanmelding (specifiek: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

5.2 Geschiktheidseisen

Technische bekwaamheid: referentie

Inschrijver dient technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie. De gemeente vindt het van belang dat de inschrijver ervaring heeft met het leveren van een oplossing aan een gemeente in relatie tot de beschreven opdrachtsscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het leveren van het e-HRM systeem, implementeren en onderhouden van het systeem voor de in de scope genoemde hoofdfunctionaliteiten. Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van één meest passende referentie aan. De referentie is niet ouder dan 3 jaar vanaf inschrijfdatum. De referentie wordt gecontroleerd door de gemeente en kan worden opgevoerd in het inschrijfformulier (bijlage 2).

Kerncompetentie 1

De inschrijver toont middels een referentieproject aan dat hij minimaal één 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 de CAO gemeenten.

Kerncompetentie 2

De inschrijver toont middels een referentieproject aan dat hij minimaal één 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.

Technische bekwaamheid: certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van de onderstaande certificering (of gelijkwaardig):

- De inschrijver is ISO 27001 gecertificeerd en heeft een invulling gegeven aan de controls uit Annex A uit ISO 27001. Na voorlopige gunning levert de inschrijver het bewijs van certificering van ISO 27001 aan en tevens een Verklaring van Toepasselijkheid met beheersmaatregelen gericht op alle hoofdstukken van Annex A van ISO 27001;
- De inschrijver beschikt ook over een kwaliteitsmanagementsysteem zoals ISO-9001 voor tenminste de duur van de Overeenkomst;
- De inschrijver beschikt over een actuele ISAE 3402 type II verklaring gedurende de duur van de Overeenkomst.

Geldige verklaringen van deze certificeringen worden door inschrijver kosteloos verstrekt, zowel bij de eerste keer opvragen als 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.

Technische bekwaamheid: service level agreement (SLA)

De gemeente wil bij de beoordeling van de inschrijving voldoende zekerheid hebben dat de service die de inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde eisen. Om deze reden dient de inschrijver de op de opdracht toepasselijke Service Level Agreement in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt:

- Beschikbaarheid en performance van de functionaliteit;
- Supporttijden helpdesk;
- Prioritering en afhandeling meldingen met vermelding van serviceniveaus; periodieke rapportage en vaststelling inhoud;
- Serviceprocessen;
- De serviceorganisatie van de opdrachtnemer, zoals die van toepassing is op het beschikbaar stellen van de oplossing gedurende de gehele looptijd van de opdracht;
- Overlegstructuren;
- Aparte bijlage over security en privacy by design.

5.3 Programma van Eisen

De eisen in het programma van eisen (bijlage 6) dienen zonder enig voorbehoud door inschrijver geaccepteerd te worden en/of geleverd te worden met betrekking tot de opdrachtscope. Indien hieraan door inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. Naast acceptatie van alle eisen wordt aan u gevraagd om van de vier laatste eisen (eis 217, 218, 219 en 220) de wijze te beschrijven waarop u aan deze eis voldoet. Deze beschrijving kan worden opgesteld in een apart document en dient ter verificatie te worden

ingediend als u de opdracht voorlopig gegund krijgt na het ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing. Let op: deze beschrijving wordt dus niet beoordeeld.

De prijsstelling gerelateerd aan de gestelde eisen dient in zijn geheel in de inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst. De prijsstelling wordt hiervoor separaat op het prijzenblad uitgevraagd. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen en het (voorlopige) gunningsbesluit.

6. Beoordelingen van de inschrijvingen

6.1 Beoordelingsproces

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. De inschrijver wiens inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per bericht via Tendermed medegedeeld worden. Indien inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 dagen na dagtekening van genoemde bericht in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten, zullen worden beoordeeld op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijskwaliteitverhouding (PKV). Het toepassen van beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria.

Er hoeft geen plan van aanpak ingediend te worden. Er dient wél tijd gestoken te worden in de voorbereiding op de uitvoering van de gunningscriteria. Wij geloven dat we de opdracht gunnen aan de beste samenwerkingspartner als wij enerzijds de kwaliteit van het te leveren systeem toetsen en anderzijds de samenwerking tussen u als leverancier en ons als klant. Hoe wij deze kwaliteitscriteria willen toetsen leest u in de volgende paragraaf.

6.2 Gunningscriteria

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Percentage	Te behalen punten
Kwaliteit	Gebruiksvriendelijkheid (onderdeel 1)	35%	35
	Samenwerking tussen leverancier en gemeente (onderdeel 2)	50%	50
Prijs	Prijzeninvulformulier	15%	15
Totaal		100%	100 punten

Kwaliteitscriterium gebruiksvriendelijkheid (demonstratie), onderdeel 1

Ter beoordeling van het gunningscriterium 'gebruiksvriendelijkheid' van de geboden oplossingen van Inschrijvers, wordt er een casus-sessie (demonstratie) georganiseerd. Inschrijvers worden uitgenodigd

op **dinsdag 9 en/ of donderdag 11 december 2025** voor deze beoordeling om hun oplossing te demonstreren. Hierbij is het volgende van toepassing:

1. Maximale duur 30 minuten per casus. Inschrijver krijgt vooraf 10 minuten extra tijd voor een algemene introductie en 10 minuten extra tijd na de casus voor het beantwoorden van vragen;
2. Inschrijver demonstreert met behulp van het aangeboden systeem;
3. De getoonde functionaliteiten maken onderdeel uit van het standaard systeem van inschrijver welke ten tijde van de demonstratie in productie zijn en worden gebruikt door de klanten van inschrijver. Dat wil zeggen dat er in deze demonstratie geen functionaliteiten mogen worden getoond welke nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn;
4. Inschrijver demonstreert zowel vanuit de optiek van een desktop en een mobiele device;
5. Inschrijver toont per case stapsgewijs de gevraagde onderdelen in de volgorde zoals gesteld;
6. Inschrijver kan bij de demonstratie gebruikmaken van Inschrijvers 'best-practice' inrichting.

De casussen met de 'laten zien'-handelingen worden weergegeven in bijlage 7.

Kwaliteitscriterium Samenwerking tussen leverancier en gemeente, onderdeel 2

Drie afgevaardigden van inschrijver worden uitgenodigd op **dinsdag 9 en/ of donderdag 11 december 2025** om een uur samen te werken met een applicatiebeheerder van het e-HRM systeem, een HR-adviseur en een vertegenwoordiger van het management.

In het gesprek komen aan bod:

- **Toekomstplannen en strategie**

Doel: afstemmen op de strategische koers van de klant

Onderwerpen:

- Roadmap/ontwikkelingen van/bij de klant en gevolgen voor de dienstverlening
- Nieuwe projecten of technologieën (cloud, security, data, AI, etc.)
- Aanpassingen aan contract of SLA

- **Verbeterpunten en optimalisaties**

Doel: continu verbeteren van de dienstverlening

Onderwerpen:

- Procesverbeteringen of automatiseringsmogelijkheden
- Evaluatie van communicatie en escalaties
- Betrokkenheid van management en eindgebruikers
- Voorstellen vanuit leverancier

Voorwaarde:

- De drie afgevaardigden van inschrijver zijn een accountmanager/ servicemanager en een customer success manager of vergelijkbaar.

De casus wordt weergegeven in bijlage 8.

6.3 Beoordeling gunningscriteria

Gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van het kwalitatieve deel vindt plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit proces-, materie- en gedragsdeskundigen van de gemeente.

Kwaliteitscriterium '**gebruiksvriendelijkheid (demonstratie)**' wordt beoordeeld door de functioneel beheerder, HR-professional, salarisadministrateur, een gebruiker en een vertegenwoordiger van het management.

Er zal beoordeeld worden aan de hand van de volgende criteria:

- Zichtbaarheid van handelingen & transparantie in workflows
- Inpassing overeenkomstafspraken met gemeente in systeem
- Controle en vrijheid voor gebruikers
- Lay-out
- Foutpreventie en foutherkenning
- Flexibiliteit en efficiëntie van systeem en gebruik
- Hulp en ondersteuning

Beoordeling kwaliteitscriterium gebruiksvriendelijkheid	Toelichting	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten
Onvoldoende	(Een deel) ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	30%
Voldoende - goed	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen. Voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van meerwaarde.	60%
Goed - uitstekend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is overduidelijk sprake van meerwaarde	100%

Voor kwaliteitscriterium '**samenwerking tussen leverancier en gemeente**' worden het gedrag en de prestaties in de samenwerking zo objectief mogelijk beoordeeld. Het beoordelen van objectief gedrag binnen een samenwerking zien wij als de juiste beoordelingsmethode, vanwege een eerlijke, consistente en effectieve beoordeling. Daarnaast reduceert een objectieve benadering de invloed van persoonlijke voorkeuren en vooroordelen, waardoor de beoordeling zich richt op feiten en prestaties. Het voorkomt ongelijkheid en willekeur. En verder biedt een objectieve analyse van gedrag en prestaties waardevolle inzichten voor groei en ontwikkeling. Om deze reden bestaat het beoordelingsteam voor dit kwaliteitscriterium uit vier interne medewerkers van de gemeente die een module 'gespreksvaardigheid' hebben genoten in hun sociale opleiding. Deze medewerkers zijn verder niet materie- of procesdeskundig.

Er zal beoordeeld worden aan de hand van de volgende sub criteria:

- Sub criterium 1: Communicatie & luistervaardigheid
- Sub criterium 2: Samenwerking & teamdynamiek
- Sub criterium 3: Oplossingsgerichtheid
- Sub criterium 4: Reflectie & professionele houding

Beoordeling kwaliteitscriterium samenwerking tussen leverancier en gemeente	Toelichting	Maximaal aantal te behalen punten
Onvoldoende	Voldoet niet aan verwachtingen	0
Voldoende	Minimale prestatie	1
Goed	Voldoet aan verwachtingen	2
Zeer goed	Duidelijke meerwaarde	3
Uitstekend	Overtreft verwachtingen	4

Berekening: de gemiddelde score (afgerond op één decimaal) wordt vermenigvuldigd met 2,5 per sub gunningscriterium. De hoogste score is dan 10. Deze score wordt omgerekend naar een percentage en wordt vermenigvuldigd met de weging van het kwaliteitsgunningscriterium (50).

Voorbeeld:

Criterium	Gemiddelde score (0–4)	Gewogen ($\times 2,5$)
Communicatie & Luistervaardigheid	3,3	8,3
Samenwerking & Teamdynamiek	2,7	6,7
Oplossingsgerichtheid	2,7	6,7
Reflectie & Professionele houding	3,3	8,3
Kwaliteitsscore		7,5 / 10

Omrekening naar percentage = 0,75. De totaalscore = $0,75 \times 50$

Beide kwaliteitscriteria

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel en per onderdeel het gunningscriterium. Na individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam per kwaliteitsonderdeel waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scoreresultaten onderling worden beargumenteerd doorgenomen en vervolgens wordt de definitieve score per inschrijver unaniem (consensus) vastgesteld. Afdeling Inkoop vervult de rol van procesbegeleider gedurende het consensusoverleg.

Voorbeeld beoordeling kwaliteit

Inschrijver 1 krijgt voor onderdeel 1 als beoordeling voldoende – goed. De scoreberekening is dan als volgt: $0,6 \times 35 = 21$.

Inschrijver 1 krijgt voor onderdeel 2 als beoordeling 7,5. De scoreberekening is dan als volgt: $0,75 \times 50 = 37,5$

Totaal kwaliteit: $21 + 37,5 = 58,5$

Scoreberekening wordt afgerond op 2 decimalen.

Gunningscriterium prijs

De beoordeling van de prijs van de inschrijvingen vindt plaats nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden. De inschrijver met de laagste prijs krijgt het totaal aantal punten (15). De inschrijver met een prijs daarboven krijgt punten toebedeeld naar verhouding. Op het Prijzeninvulformulier dat als bijlage is opgenomen dient inschrijver de prijzen op te geven. De prijzen van de inschrijvers worden ten opzichte van elkaar vergeleken met behulp van onderstaande formule:

Score = (laagste aangeboden prijs/ aangeboden prijs) * maximaal te behalen aantal punten

Voorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een totaalprijs van €55.000 aangeboden.

Inschrijver 2 heeft als totaalprijs €47.000 aangeboden.

De beoordeling middels bovenstaande formule is dan als volgt:

*Score = $(47.000/ 55.000) * 15 = 12,81$*

Bij scoreberekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Totaal score = kwaliteitscriterium onderdeel 1 + kwaliteitscriterium onderdeel 2 + prijscriterium

6.4 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod. De inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde partij onderstaande documenten aan te leveren:

1. Bewijzen van de genoemde certificering in paragraaf 5.2
2. Service Level Agreement (SLA) zoals genoemd in paragraaf 5.2
3. Document met beschrijving van de wijze waarop aan eis 217, 218, 219 en 220 wordt voldaan

Voor de afgewezen inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. De

termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden betekend aan de gemeente. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de gemeente.

De partij aan wie gegund wordt, gaat de overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij dit document zijn gevoegd (te weten de Hoofdovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2023 en de Standaard Verwerkersovereenkomst). Deze overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend.

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

Bijlage 1: algemene bepalingen

1. Gestanddoeningstermijn

Voor het indienen van de Inschrijving dient de inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot 120 dagen na het moment van sluiting. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmaatregelen worden getroffen, dient de inschrijver de inschrijving in elk geval aanvullend gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

2. Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een inschrijvingsvergoeding.

3. Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

4. Klachtenprocedure

Klachten kunnen in eerste instantie gemeld worden tijdens de aanbestedingsprocedure bij het stellen van vragen aan de aanbestedende partij. Mocht deze manier volgens de Inschrijver onjuist of onvoldoende zijn geadresseerd in de Nota van Inlichtingen, dan kan men vanaf vandaag terecht bij het regionale Klachtenmeldpunt. Om vertraging te voorkomen wordt verzocht aan de inschrijver de klacht direct te melden en niet te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Voor de inhoud van de klachtenregeling zie <https://www.isnv.nl>. Het mailadres waarop de klachten kunnen worden ingediend betreft: klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl

5. Manipulatieve, irreële of strategische inschrijving

Het indienen van een manipulatieve, strategische of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Dit brengt in elk geval met zich mee dat een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, niet is toegestaan. De prijzen per onderdeel dienen reëel en marktconform te zijn (kortingen daargelaten). Kortingen dienen eveneens per onderdeel reëel te zijn en mogen aldus niet gebruikt worden om de

beoordelingssystematiek te doorkruisen c.q. met het doel punten te scoren die niet overeenstemmen met de feitelijke inschrijving (manipulatie). Wanneer er bij het openen van de inschrijving twijfel bestaat over de realiteit van de ingediende prijzen dan kan aan de betreffende inschrijver gevraagd worden om nader toe te lichten dat de ingediende prijzen (per onderdeel) reëel zijn voor de opdracht.