

Europese openbare aanbesteding

eHRM applicatie

Gemeente Bunschoten



INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Definities	7
1.3	Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument	7
1.4	Aanbestedingsprocedure	8
1.5	Communicatie	8
1.6	Elektronisch medium	8
1.7	Klachten	8
1.8	Instemming toepasselijkheid	9
1.9	Inkoopvoorwaarden.....	9
1.10	Garanties.....	9
1.11	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	9
1.12	Mededelingen en uitwisselingen van informatie	9
1.13	Voorbehouden	9
1.14	Varianten (alternatieven).....	10
1.15	Motiveringen.....	10
1.15.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012	10
1.15.2	Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012	10
1.16	Planning	10
1.17	Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	11
1.18	Aantal inschrijvingen.....	11
1.19	Inschrijven als combinatie	11
1.20	Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen	12
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering.....	13
2.1	Programma van Eisen	13
2.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	13
2.3	Overige uitvoeringseisen en -aspecten.....	13
2.3.1	Nederlandse taal.....	13
2.3.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht	13
2.3.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	13
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14

3.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012.....	14
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet.....	14
3.1.3	Uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland	15
3.1.4	Bewijs bij inschrijving.....	15
3.1.5	Bewijsstukken na inschrijving.....	15
3.2	Geschiktheidseisen	16
3.2.1	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties.....	16
3.2.2	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 9001:2015	16
3.2.3	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27001 + Verklaring van Toepasselijkheid	17
3.3	Een (eventueel) gebrek.....	17
4.	Aanbestedingsprocedure	18
4.1	Aanbestedende dienst	18
4.2	De inschrijving.....	18
4.2.1	Te late Inschrijving.....	19
4.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	19
4.2.3	Gestanddoeningstermijn	19
4.2.4	Inschrijving intrekken	19
4.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen.....	19
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht.....	19
4.5	Eventuele loting	20
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming.....	20
4.6.1	Bevoegde rechter	20
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning.....	21
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.....	21
5.2	Kwaliteitsonderdelen.....	21
5.3	Prijs.....	24
5.4	(Eventuele) Gunning	24
6.	Contractvorming en afrondende bepalingen	25
6.1	Contractvorming	25
6.2	Kostenvergoeding	25
6.3	Voertaal.....	25
6.4	Diversen	25
6.5	Vertrouwelijkheid	25

Bijlage A:	(Concept-) overeenkomst;
Bijlage B:	Programma van Eisen;
Bijlage C:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage D:	Document Bewijsstuk referentie;
Bijlage E:	Prijzenblad;
Bijlage F:	Inkoopvoorwaarden;
Bijlage G:	Bouwblokken Social Return;
Bijlage H:	Koppelingen en gegevensleveringen
Bijlage I:	(Concept-) Verwerkersovereenkomst

Versie: 1.0
Datum: 5-11-2025

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Gemeente Bunschoten en gemeente Putten

De Aanbestedende dienst is gemeente Bunschoten en gemeente Putten. Gemeente Bunschoten is Penvoerder en Deelnemende dienst is gemeente Putten. De rol van gemeente Bunschoten in deze aanbesteding is het namens beide gemeenten publiceren van de aanbesteding op TenderNed tot en met het versturen van het voornemen tot gunnen. Beide gemeenten tekenen ieder apart een contract met de Opdrachtnemer.

De gemeenten wensen voor de periode 16 maart 2026 tot en met 31 december 2030 met een eenzijdige optie tot verlenging van 3 x 2 jaar een Overeenkomst af te sluiten met een (1) professionele en betrouwbare ondernemer ten behoeve van de uitvoering van de Dienst.

Huidige en nieuwe situatie

De huidige overeenkomst van de gemeenten Bunschoten en Putten met Visma Reat loopt af op 1 januari 2027. Deze overeenkomst is vanuit de samenwerking BLNP (Bunschoten, Leusden, Nijkerk en Putten) aangegaan. Op 1 juli 2025 is deze samenwerking gestopt. Tot het contract met Visma Reat afloopt werken de 4 gemeenten nog wel vanuit 1 database en met dezelfde inrichting. Ondanks het stoppen van samenwerking BLNP zijn de gemeenten Bunschoten en Putten voornemens om gezamenlijk een nieuwe leverancier te zoeken voor een e-hrm systeem om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen (blijven) waarborgen. De keuze om dit gezamenlijk te doen heeft vooral als grondslag dat de twee gemeenten hebben besloten om de functie van functioneel beheerder gezamenlijk invulling te geven. Dit laatste zou niet kunnen op het moment dat ze beide een ander e-hrm systeem hebben.

Op dit moment zijn de (digitale) HR-processen en de bijbehorende workflows het resultaat van de behoeften en wensen van 4 gemeenten. Met als gevolg dat de meeste processen niet op de meest optimale manier zijn ingericht. De primaire wens is om de bestaande processen zoveel mogelijk te optimaliseren. Daarnaast is een wens om in de toekomst processen verder te optimaliseren dan wel de digitalisering uit te breiden. Om die reden kiezen de gemeenten Bunschoten en Putten ervoor om in de nieuwe situatie twee aparte contracten af te sluiten en twee databases en omgevingen te hanteren. Zo kunnen beide gemeenten het e-hrm systeem zo inrichten dat deze optimaal bij de eigen organisatie past. Waar mogelijk willen de 2 gemeenten zoveel mogelijk samen optrekken bij de implementatie.

Op dit moment zijn de volgende processen gedigitaliseerd voor zowel gemeente Bunschoten als gemeente Putten:

- Indiensttreding; van plaatsing vacature tot en met archiveren van alle documenten in het personeelsdossier.
- Contractwijzigingen; uren, functie, salaris, toelagen en overgang bepaalde naar onbepaalde tijd
- Declareren; gewerkte dagen, dienstreizen, onkosten en overwerk (buitendagvenster)
- Het regelen van de volgende zaken:
 - Verlof
 - Zwangerschaps- en Ouderschapsverlof (enkel wettelijk betaald ouderschapsverlof)
 - IKB
 - Verzuim
 - Wijzigen persoonlijke gegevens (ook aanmelden personeelsvereniging)
 - Uploaden diploma en certificaat (vanuit de medewerker)
 - Ontslag nemen

- Werkgeversverklaring
- We maken in de app gebruik van de volgende modules:
 - Declareren_inclusief gewerkte dagen
 - Dossier inzien
 - Verlof aanvragen

Alleen bij gemeente Putten is de gesprekscyclus gedigitaliseerd.

Scope

De Dienst omvat:

- Beschikbaar stellen e-HRM systeem;
- Uitvoeren van de salarisverwerking;
- Uitvoeren van het technische beheer / releasemanagement
- Bieden van service (helpdesk) faciliteiten
- Implementeren van het e-HRM systeem:
 - Migreren van gegevens en bestanden
 - Koppelen met systemen van de gemeenten
 - Verzorgen van trainingen aan professionele gebruikers

Het e-HRM systeem biedt 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
- W&S
- On-boarding
- Off-boarding
- Gesprekscyclus
- Managementinformatie
- Talentmanagement*
- Opleidingsmanagement
- Strategische personeelsplanning

*Voor gemeente Putten is Talentmanagement een eis. Voor gemeente Bunschoten is Talentmanagement een optie. Dit is dus geen verplichting, maar als de gemeente Bunschoten Talentmanagement op een gegeven moment wenst af te nemen dan moet Opdrachtnemer dit aanbieden. Vanaf dat moment gaat gemeente Bunschoten dan ook voor de afname van Talentmanagement betalen.

Voor een gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde eisen zie **bijlage B** Programma van Eisen.

Europese aanbesteding

Er wordt een Europese openbare aanbesteding gehouden. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand-) voorwaarden.

Contractvorming

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 A** 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:	Gemeente Bunschoten en gemeente Putten
Aanbestedingsdocument:	Onderhavig Aanbestedingsdocument 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.
Deelnemende dienst:	De publiekrechtelijke organisatie die samen met de gemeente Bunschoten Opdrachtgever zijn in deze aanbestedingsprocedure.
Dienst:	De dienst (-en) die het voorwerp van de Opdracht betreft.
Inkoopvoorwaarden:	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 opdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	Gemeente Bunschoten en gemeente Putten 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.
Penvoerder:	Gemeente Bunschoten
Programma van Eisen:	Het Programma van Eisen.
TenderNed:	Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl

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:	(Concept-) overeenkomst;
Bijlage B:	Programma van Eisen;
Bijlage C:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage D:	Document Bewijsstuk referentie;
Bijlage E:	Prijzenblad;
Bijlage F:	Inkoopvoorwaarden;
Bijlage G:	Bouwblokken Social Return;
Bijlage H:	Koppelingen en gegevensleveringen;
Bijlage I:	(Concept-) overeenkomst.

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 gemeente Bunschoten via TenderNed. 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 of Deelnemende 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.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is te vinden op:

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

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. De klacht, voorzien van een motivatie en onder vermelding van de naam van de aanbesteding, moet schriftelijk worden ingediend bij:

Naam: Klachtencommissie Aanbesteden Gemeente Bunschoten
T.a.v.: Juridische Ondersteuning
Adres: Postbus 200
Plaats: 3750 GE Bunschoten
Emailadres: J.koelewijnpoc@bunschoten.nl

Gemeente Bunschoten stuurt indiener binnen twee werkdagen na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging. De klachtencommissie zal reageren naar Gemeente Bunschoten. Gemeente Bunschoten beslist vervolgens over de klacht en zal de klager informeren over de afhandeling van de klacht.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan Gemeente Bunschoten om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure voortzet, opschort of stopzet.

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 GIBIT 2023 is van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage F** 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

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende dienst dan wel Deelnemende dienst ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Bunschoten en/of gemeente Putten ten behoeve van het opvragen van referenties, waarbij één of beide voornoemde gemeenten opdrachtgever is/zijn.

1.13 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid 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

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat:

- De markt waar de Opdracht voor dient verandert door het samenvoegen niet en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de Opdracht houden;
- De transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als Inschrijvers lager zijn;
- De samenstelling van de uitgevraagde dienstverlening heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen namelijk een eHRM applicatie.

Er zijn geen Opdrachten 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 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Van de voorschriften 3.3 A, 3.3. B, 3.4 A, 3.5 A, 3.5 B, 3.5 D, 3.5 E 3.5 F, 3.5 G, 3.5 H, 3.6, 3.8 A, 3.8 B, 3.9 A, 3.9 B, 3.9 C, 3.9 D, 3.9 E en 4.2 wordt niet afgeweken. Met betrekking tot voorschrift 3.7: varianten zijn niet toegestaan.

1.16 Planning

De thans voorgenomen planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Stellen vragen inlichtingenronde I	4 december 2025 12.00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen I	15 december 2025
Stellen vragen inlichtingenronde 2	24 december 2025 12.00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen 2	9 januari 2026
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	22 januari 2026 12.00 uur
Presentatie Cases	2 februari 2026: - 9.00 – 10.00 uur - 10.15 – 11.15 uur - 11.30 – 12.30 uur Adres: Fontanusplein 1, 3881 BZ Putten

	U krijgt via TenderNed een bericht op welk tijdstip u bent uitgenodigd voor de presentatie van de Cases.
Beoordeling	Tussenliggende periode
Voornemen tot gunning	12 februari 2026
Contractafstemming en ondertekening	Vanaf 5 maart 2026
Ingangsdatum Overeenkomst/start uitvoering	16 maart 2026

Inschrijver dient eventuele vragen dan ook via de vragenmodule van TenderNed te stellen. De antwoorden worden in een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de Nota van Inlichtingen zijn bindend.

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. beoordelingssystematiek 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 beoordelingssystematiek 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 B** 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 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Social return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen. De opdrachtnemer is verplicht om ten minste 2% van de opdrachtsom aan te wenden voor social return. De totale opdrachtsom wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Zie ook bijlage G Bouwblokken Social Return.

2.3 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.3.1 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.

2.3.2 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.

2.3.3 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 C**) 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 vijf jaar 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 vijf jaar 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 Uitsluitingsgronden 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.

3.1.4 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **bijlage C** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe in TenderNed.

3.1.5 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 t/m 3.1.4 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn:

- Gedragsverklaring aanbesteden van het ministerie van Justitie. De gedragsverklaring aanbesteden mag op de uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 24 maanden.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst. De verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen mag op de uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

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: kerncompetenties

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: Oplevering en ter beschikking stellen van een e-HRM systeem bij een Nederlandse gemeente.
- Kerncompetentie 2: Migratie van data en bestanden vanuit het oude e-HRM systeem van de Nederlandse gemeente naar het e-HRM systeem van Inschrijver.

3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving

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

3.2.1.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in paragraaf 3.2.1 en 3.2.1.1 zijn: Er worden na inschrijving geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.2.2 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 9001:2015

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over het certificaat voor kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Raad voor Accreditatie).

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

Indien Inschrijver een gelijkwaardig certificaat aan ISO 9001:2015 bezit, dient Inschrijver aan Aanbestedende dienst de gelijkwaardigheid aan ISO 9001:2015 schriftelijk aan te tonen.

3.2.2.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage C** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe in TenderNed (zie paragraaf 4.2).

3.2.2.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in paragraaf 3.2.2 en 3.2.2.1: na het verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen een kopie van het certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig overleggen via TenderNed. Indien Inschrijver een gelijkwaardig certificaat aan ISO 9001:2015 overlegt, dient Inschrijver aan Aanbestedende dienst de gelijkwaardigheid aan ISO 9001:2015 schriftelijk aan te tonen.

3.2.3 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27001 + Verklaring van Toepasselijkheid

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over het informatiebeveiligingscertificaat ISO 27001 met bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid of gelijkwaardig. Dit certificaat met de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Raad voor Accreditatie).

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

Indien Inschrijver een gelijkwaardig certificaat aan ISO 27001 met bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid bezit, dient Inschrijver aan Aanbestedende dienst de gelijkwaardigheid aan ISO 27001 met de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid schriftelijk aan te tonen.

3.2.3.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage C** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe in TenderNed (zie paragraaf 4.2).

3.2.3.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in paragraaf 3.2.3 en 3.2.3.1: na het verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen een kopie van het certificaat ISO 27001 met de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid of gelijkwaardig overleggen via TenderNed. Indien Inschrijver een gelijkwaardig certificaat aan ISO 27001 met bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid overlegt, dient Inschrijver aan Aanbestedende dienst de gelijkwaardigheid aan ISO 27001 met bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid schriftelijk aan te tonen.

3.3 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 Bunschoten
Postbus 200
3750 GE Bunschoten-Spakenburg

Bezoekadres: Stadspui 1, 3752 CL Bunschoten-Spakenburg

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:

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (*bijlage C*) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, en;
- **Uittreksel Kamer van Koophandel**
Een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt, het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- **Document Bewijsstuk referentie**
Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als *bijlage D* bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, en;
- **Kwalitatieve documenten**
De Kwalitatieve documenten bestaande uit:

Onderdeel A Implementatieplan en Dienstverlening, met maximale omvang van 8 A4.
Dit aantal is exclusief 1A3 voor de planning.

Onderdeel B Cases, vindt plaats middels een demonstratie.

De aan te leveren Kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals hierboven beschreven en zijn (enkelzijdige) pagina's met normale lay-out en lettertype en minimaal puntgrootte 10 Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

- **Prijzenblad**

Het volledig ingevulde Prijzenblad dat als **bijlage E** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

LET OP: Uw inschrijving is pas ingediend op het moment dat u uw Inschrijving heeft vrijgegeven middels de knop 'Indienen'. Zie voor een nadere toelichting de link naar de handleiding in paragraaf 1.6 van dit Aanbestedingsdocument.

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 twee (2) maanden.

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 de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld.

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 methodiek gunnen op waarde wordt toegepast.

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting op de kwaliteitsonderdelen A en B.

Fictieve inschrijvingssom= (Inschrijvingssom) – (Fictieve korting kwaliteitsonderdelen A en B)

De totale maximale meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen A en B bedraagt € 183.000,-
Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Kwalitatieve gunningscriteria		Maximale fictieve korting
A	Implementatie en Dienstverlening	€ 99.000,-
B	Cases	€ 84.000,-

5.2 Kwaliteitsonderdelen

A. Implementatie en Dienstverlening

Opdrachtgever wil graag inzicht krijgen in de wijze waarop u samen met de Opdrachtgever uw e-HRM systeem succesvol live gaat brengen, welke stappen u hiervoor neemt tijdens de implementatie en hoed u de reguliere dienstverlening gaat invullen. De implementatie vangt aan 16 maart 2026 en richt zich op een livegang per 1 januari 2027, bevat een periode van nazorg en wordt na een gezamenlijke evaluatie afgesloten met een decharge.

In de uitwerking van het Implementatieplan dient u (ten minste en in deze volgorde) in te gaan op de volgende punten:

- A. Een beschrijving en tijdsplanning waarin u aangeeft welke stappen inclusief de daaronder vallende activiteiten u onderscheidt voor de implementatie, hoelang deze duren en welke deadlines essentieel zijn voor het beoogde eindresultaat. Beschrijf tevens de wijze waarop afstemming plaats vindt met de inhoudsdeskundigen van de opdrachtgever, de wijze waarop de voortgang van de implementatie wordt gevolgd en de wijze waarop de besluitvorming plaatsvindt;
- B. Een inschatting van de benodigde capaciteit in uren en de verantwoordelijkheden, 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 (programma van eisen; eis 21 en 22). 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. Aangezien het nieuwe systeem leidt tot veranderingen in bestaande werkprocessen, vragen wij u te beschrijven op welke wijze u bijdraagt aan het veranderproces gedurende de implementatie. Houdt hierbij rekening met de verschillende doelgroepen van gebruikers, in ieder geval leidinggevend, medewerkers en HR-professionals. 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;
- E. 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;
- F. Beschrijf de wijze waarop u er zorg voor draagt dat de kennis van het systeem voor de professionele gebruikers van de Opdrachtgever actueel blijft;
- G. Beschrijf tot slot de wijze waarop 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 de top drie risico's én top drie kansen toe die u specifiek in dit traject voorziet. Geef daarbij aan op welke wijze u deze risico's beperkt/beheerst en op welke wijze u de kansen maximaal benut worden.

B. Cases

Opdrachtgever wil aan de hand van praktijksituaties/cases inzicht krijgen op welke wijze uw e-HRM systeem de voor Opdrachtgever cruciale processen ondersteunt en in welke mate het systeem gebruiksvriendelijk is. Dit vindt door middel van een demonstratie op locatie van de gemeente plaats. Hierbij is het volgende van toepassing:

- U demonstreert met behulp van een (test)omgeving 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 toont daarbij waar mogelijk uw 'best-practice' inrichting

De demonstratie wordt gehouden aan Fontanusplein 1 in Putten. Er mogen maximaal 2 personen van inschrijver deelnemen aan de demonstratie. De demonstratie duurt maximaal 60 minuten, waarbij de agenda als volgt is:

- Voorstelronde, ca. 10 minuten
- Demonstratie casus 1, ca. 15 minuten
- Vragen beoordelingsteam casus 1, ca 5 minuten
- Demonstratie casus 2, ca. 10 minuten
- Vragen beoordelingsteam casus 2, ca 5 minuten
- Demonstratie casus 3, ca. 10 minuten
- Vragen beoordelingsteam casus 3, ca 5 minuten

Uit te werken cases:

1. Laat het digitale indiensttredingsproces zien van vacature tot archiveren personeelsdossier vanuit de HR rol, de leidinggevende en die van de nieuwe medewerker. Laat in ieder geval zien:
 - a. Welke stappen de verschillende actoren moeten doorlopen en laat zien hoe dit werkt. Laat zien welke triggers/signalen er zijn voor de verschillende actoren om bepaalde acties uit te voeren
 - b. Hoe binnen de workflow alle voor de mutatie relevante informatie voor de betrokkenen (Leidinggevende/HR/sollicitant) inzichtelijk is. Laat zien hoe de bevestigingsbrief/overeenkomst automatisch wordt gegenereerd;
 - c. Hoe de digitale ondertekening plaats gaat vinden.
2. Laat vanuit de medewerker zien hoe het personeelsdossier/salarisgegevens eruitzien en hij de meeste voorkomende handelingen kan doen. Denk daarbij ook aan medewerkers met een dubbel dienstverband. Laat in ieder geval zien:
 - a. Hoe je verlof aanvraagt en kan inzien
 - b. Hoe je IKB doelen kan inzien en inzetten
 - c. Hoe je declaraties kan indienen, inzien en hoe deze zichtbaar worden in de salarisadministratie.
3. Laat zien welke dashboards en rapportages voor de leidinggevende en HR beschikbaar zijn. Laat in ieder geval zien:
 - a. Inzicht in verlofopnames (verschillende soorten verlof) per medewerker, per afdeling en totaal
 - b. Formatie, bezetting en begroting
 - c. Welke mogelijkheden zijn er dat functioneel beheer zelf rapportages samenstelt en hoe kan je (gebruiksvriendelijke) filters inzetten?

NB: In TenderNed is Aanbestedende dienst verplicht de gunningscriteria op te nemen. Aanbestedende kan er bij dit gunningscriterium niet voor kiezen dat Inschrijver niets hoeft aan te leveren en heeft daarom aangegeven dat er een 'document en/of toelichting' moet worden toegevoegd. Als u een document indient met bijvoorbeeld 'niet van toepassing' of dit in de toelichting zet, is dit afdoende. Als het voor Inschrijver mogelijk is om niets toe te voegen voor dit gunningscriterium en de rest van de Inschrijving wel op TenderNed in te dienen, dan is dit ook afdoende. Voor dit gunningscriterium hoeft er namelijk niets op TenderNed bij de inschrijving te worden ingediend, gezien er een demonstratie op locatie plaatsvindt (zie de eerder genoemde tekst hierover).

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.

De beoordeling door de Aanbestedende dienst van de hierboven genoemde kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats:

Cijfer	Procentuele waarde	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Onvoldoende	Onvoldoende SMART, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen

			meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is onvoldoende geborgd.
2	20%	Matig	Matig SMART, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is matig geborgd.
3	50%	Voldoende	Voldoende SMART draagt voldoende bij aan de doelstelling, biedt enige meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is voldoende geborgd.
4	80%	Goed	Goed SMART, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is goed geborgd.
5	100%	Uitstekend	Zeer SMART, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is uitstekend geborgd.

5.3 Prijs

Inschrijver dient **Bijlage E** Prijzenblad in. Aan het invullen van **Bijlage E** Prijzenblad zijn een aantal voorwaarden verbonden:

- Inschrijver vult de geel gearceerde cellen in.
- Het niet volledig invullen van **Bijlage E** Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen kan leiden tot uitsluiten van de inschrijving.
- Prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW.
- De prijzen bevatten alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief bijvoorbeeld maar niet uitsluitend overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.
- LET WEL: Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden, dat wil bijvoorbeeld zeggen geen negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving / inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.
- Het totaal in tabblad 'Totale inschrijfprijs' cel D6 van **Bijlage E** Prijzenblad is de Inschrijvingsom die gebruikt wordt om de fictieve inschrijvingsom te berekenen

5.4 (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 A** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **bijlage A** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd. Gemeente Bunschoten sluit een Overeenkomst met Opdrachtnemer en gemeente Putten sluit een (separate) Overeenkomst met Opdrachtnemer.

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.

Bijlage A: Concept Overeenkomst

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage B: Programma van Eisen

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage D: Bewijsstuk referentie

Separaat toegevoegd in Word document.

Bijlage E: Prijzenblad

Separaat toegevoegd in Excel bestand.

Bijlage F: Inkoopvoorwaarden

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage G: Social Return

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage H: Koppelingen en gegevensleveringen

Separaat toegevoegd in Excel document, apart bestand voor gemeente Bunschoten en een apart bestand voor gemeente Putten.

Bijlage I: (Concept-) Verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd in PDF document.