

eHRM-oplossing

Selectie van een eHRM-oplossing ter ondersteuning van de HRM-processen binnen gemeente Leidschendam-Voorburg

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare aanbestedingsprocedure

Publicatienummer	578762
Status	Definitief
Versie	V 20260331-5
Datum	31 maart 2026

Sluitingsdatum: 13 mei 2026



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in paragraaf 2.2.1.3 van de Aanbestedingswet, van gemeente Leidschendam-Voorburg.

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt gemeente Leidschendam-Voorburg één ICT Prestatie aan één Inschrijver te verstrekken. De ICT Prestatie betreft, samengevat, het op basis van gebruiksrechten op veilige wijze via het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een eHRM-oplossing waarmee de HRM- (inclusief salarisverwerkings-)processen kunnen worden uitgevoerd c.q. worden ondersteund.

U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Inschrijving is 13 mei 2026, 12.00 uur.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	9
2.2	Gemeente Leidschendam-Voorburg	9
2.3	Aanleiding	10
2.4	Varianten	10
2.5	Visie op Sourcing	10
2.6	De ICT Prestatie en kaders	11
2.6.1	Doelstellingen	11
2.6.2	De ICT Prestatie	11
2.6.3	Buiten scope van de ICT Prestatie	13
2.6.4	De verplichte kaders	13
2.7	Dienstverleningsovereenkomst en looptijd	13

3

PROCEDURE

3.1	Gemeente Leidschendam-Voorburg	15
3.2	Algemene Voorschriften	15
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	16
3.4	Voorbehoud	16
3.5	Aankondiging	16
3.6	Informatie-uitwisseling	17
3.6.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	17
3.6.2	Opmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend Document	17
3.6.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	18
3.6.4	Toepasselijk recht en geschillen	18
3.7	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	18
3.7.1	Taal	18
3.7.2	Verwijzing naar bijlagen	18
3.7.3	Ondertekening	18
3.7.4	Contactpersoon	19
3.7.5	Volledigheid en indeling van de Inschrijving	19
3.7.6	Vertrouwelijkheid	20
3.7.7	Gestanddoening	20
3.7.8	Kosten van de Inschrijving	21
3.7.9	Overige eisen en voorwaarden	21
3.8	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
3.9	Social return	21
3.10	Beoordelingsfase	21
3.10.1	Procedure van beoordelen	21
3.10.2	Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten	22
3.10.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen	22
3.10.4	Beoordeling op het Gunningscriterium	22
3.10.5	Gunning en bezwaar	22
3.11	Communicatie	23
3.12	Verduidelijking	23

3.13	Klachtenprocedure	23
-------------	--------------------------	-----------

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	26
4.2.2	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	26
4.2.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	27
4.2.4	Bewijsmiddelen	27
4.3	Geschiktheidseisen	27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	28
4.3.2	Technische bekwaamheid	28
4.4	Beroep op derden	30

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	32
5.2	Beoordeling Kwaliteitsdocumenten	32
5.2.1	Definities	33
5.2.2	Toepasselijke scores	33
5.2.3	Intrinsieke weging	34
5.2.4	Oplossingsvoorstel	34
5.2.5	Transitieplan	36
5.2.6	Wensen m.b.t. Service Level Agreement	38
5.2.7	Kansendossier	39
5.2.8	Praktijktest usability	41
5.3	De prijs	44
5.4	Scoregrondslag	44
5.4.1	Prijs (P-score)	44
5.4.2	Q-score	44
5.4.3	F-score	45
5.4.4	DPIA	46
5.4.5	Verificatie	47

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk Processen	48
6.1.1	Overzicht huidige applicaties en systemen	48
6.1.2	Requirements Lichtblauwdruk	48
6.2	Aansluitvoorwaarden	48
6.3	Inschrijvingsmodel	48
6.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	48
6.5	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	48
6.6	Social Return	48
6.6.1	Informatie Social Return	48
6.6.2	Factsheet Social Return	49
6.7	Voorwaarden	49
6.7.1	Dienstverleningsovereenkomst	49
6.7.2	Verwerkersovereenkomst	49
6.8	Referentiesjabloon	49
6.9	User cases praktijktest usability	49
6.10	Sjabloon Kansendossier	49

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

In dit document worden begrippen met een Hoofdletter aangeduid. Deze begrippen hebben de betekenis als in onderstaande tabel is weergegeven. Daarnaast worden begrippen met een Hoofdletter aangeduid die in de 'voorwaarden' (concept Dienstverleningsovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en/of Inkoopvoorwaarden GIBIT2025) zijn gedefinieerd.

Aanbestedingsdocumenten	Dit Beschrijvend Document met Bijlagen en Nota's van Inlichtingen.
Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de functionele behoeftestelling van gemeente Leidschendam-Voorburg verwoordt en op basis waarvan geïnteresseerde aanbieders een Inschrijving kunnen indienen.
Bijlage(n)	Aanhangsel(s) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlage(n) vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Beschrijvend Document.
Dienstverleningsovereenkomst	De overeenkomst die op basis van deze openbare aanbestedingsprocedure door gemeente Leidschendam-Voorburg met Leverancier wordt aangegaan en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de ICT Prestatie zijn vastgelegd.
eHRM-oplossing	Het integrale samenstel van de, op basis van de functionele behoeftestelling van gemeente Leidschendam-Voorburg, zoals verwoord in dit

	Beschrijvend Document (en eventuele aanvullingen in de Nota van Inlichtingen), door Leverancier geconfigureerde diensten/applicaties dat door Leverancier op veilige wijze via het internet en als dienst bij gemeente Leidschendam-Voorburg wordt aangeboden en beheerd.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
ICT Prestatie	Het op basis van een Licentie op veilige wijze via het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een eHRM-oplossing waarmee de HRM- (inclusief salarisverwerkings-)processen kunnen worden uitgevoerd c.q. worden ondersteund
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De bindende aanbieding die een Inschrijver op basis van dit Beschrijvend Document indient.
Inschrijvingsmodel	Het formulier waarin Inschrijver zijn prijsaanbod beschrijft. Het Inschrijvingsmodel is als Bijlage 6.3 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.
Leverancier	De Inschrijver aan wie gemeente Leidschendam-Voorburg de ICT Prestatie gunt c.q. heeft gegund.
Minimumvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. gemeente Leidschendam-Voorburg stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Periode / datum
Aankondiging ICT Prestatie op TenderNed	1 april 2026

Event	Periode / datum
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 1	13 april 2026, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 1	16 april 2026
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 2	24 april 2026, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, ronde 2	1 mei 2026
Uiterste datum en tijd indienen Inschrijving	13 mei 2026, 12.00 uur
Praktijktesten usability	26 en 27 mei 2026
Gunningsbesluit	4 juni 2026
Bezwaartermijn	5 t/m 25 juni 2026
Verificatie	Weken 24, 25 en 26
Ingangsdatum	1 juli 2026
Dienstverleningsovereenkomst en start werkzaamheden	

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	9
2.2	Gemeente Leidschendam-Voorburg	9
2.3	Aanleiding	10
2.4	Varianten	10
2.5	Visie op Sourcing	10
2.6	De ICT Prestatie en kaders	11
2.7	Dienstverleningsovereenkomst en looptijd	13

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese openbare aanbestedingsprocedure 'Selectie e-HRM-oplossing van gemeente Leidschendam-Voorburg'. U wordt in de gelegenheid gesteld om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen, de criteria voor kwalitatieve selectie, en het gunningsmodel.

De hiernavolgende paragrafen 2.2 en vervolgens beschrijven de gemeente Leidschendam-Voorburg en de context en inhoud van de ICT Prestatie. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de criteria voor kwalitatieve selectie. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de (verwijzing naar de) Bijlagen aan, die deels als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2.2 GEMEENTE LEIDSCHENDAM-VOORBURG

De gemeente Leidschendam-Voorburg is een middelgrote, dynamische gemeente in de regio Haaglanden, met een sterke combinatie van stedelijke voorzieningen en groene woonomgevingen. De gemeente bestaat uit de kernen Leidschendam, Voorburg en Stompwijk en kenmerkt zich door haar centrale ligging nabij Den Haag en goede bereikbaarheid. Dit maakt de organisatie een aantrekkelijke werkgever in een bestuurlijk en maatschappelijk relevante omgeving.

De gemeentelijke organisatie staat voor een breed scala aan publieke taken en maatschappelijke opgaven. Hierbij ligt de focus op het leveren van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening aan inwoners, ondernemers en partners, met oog voor innovatie, digitalisering en een efficiënte bedrijfsvoering.

Binnen de gemeentelijke organisatie zijn 750-800 medewerkers werkzaam, verdeeld over verschillende domeinen zoals dienstverlening, sociaal domein, ruimtelijke ontwikkeling en bedrijfsvoering. De organisatie is continu in ontwikkeling en streeft naar verdere professionalisering en optimalisatie van haar interne processen, waaronder de ondersteuning van HR-processen.

In dit kader is de gemeente voornemens een nieuwe eHRM-Oplossing te selecteren en te implementeren. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een toekomstbestendige, gebruiksvriendelijke en geïntegreerde eHRM-oplossing te verwerven dat optimaal aansluit bij de behoeften van medewerkers, leidinggevend en HR-professionals, en dat bijdraagt aan efficiënte en data-gedreven HR-dienstverlening.

Deze aanbesteding beschrijft de uitgangspunten, doelstellingen en functionele en technische eisen die de gemeente stelt aan de beoogde eHRM-oplossing en de bijbehorende dienstverlening.

Kijk voor meer informatie op:

<https://www.lv.nl>

2.3 AANLEIDING

Gemeente Leidschendam-Voorburg maakt op dit moment gebruik van de BCS HR Software (HR-Enterprise). De overeenkomst met Centric wordt per 1 januari 2027 beëindigd en de nieuwe eHRM-oplossing wordt bij voorkeur per 1 januari 2027 volledig operationeel in gebruik genomen door gemeente Leidschendam-Voorburg.

2.4 VARIANTEN

Gemeente Leidschendam-Voorburg staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw): de Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.5 VISIE OP SOURCING

Gemeente Leidschendam-Voorburg hanteert het beleid: 'cloud, tenzij....'

Voor de invulling van de onderhavige ICT Prestatie betekent dit het volgende:

- gemeente Leidschendam-Voorburg kiest voor standaard 'commercial on the shelf' software. Dat maakt dat er een keuze wordt gemaakt uit oplossingen en leveranciers die ook daadwerkelijk 'out of the box' zijn.
- voor gemeente Leidschendam-Voorburg zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, integreerbaarheid en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes.
- gemeente Leidschendam-Voorburg kiest voor de positie van smart follower waar het gaat om ICT-technologie en -innovatie. Dat betekent enerzijds dat zij bij voorkeur geen launching customer van nieuwe technologie is en anderzijds zich wel in de primaire kern-focus van de ontwikkelingen van de ICT-markt en

roadmaps van oplossingsleveranciers wil bevinden (dus niet in een secundaire of niet-kern-focus-technologie/ontwikkeling).

2.6 DE ICT PRESTATIE EN KADERS

Gemeente Leidschendam-Voorburg wenst op basis van deze Europese aanbestedingsprocedure één eHRM-oplossing te selecteren voor het uitvoeren c.q. de ondersteuning van haar HRM-processen. Meer concreet wordt de ICT Prestatie als volgt functioneel gespecificeerd.

2.6.1 DOELSTELLINGEN

Gemeente Leidschendam-Voorburg wenst een Leverancier te selecteren, die een voortdurende en proactieve bijdrage levert aan de optimalisatie van de HRM-processen en daarmee ook de dienstverlening van gemeente Leidschendam-Voorburg. Tevens moet het gebruik van de eHRM-oplossing mogelijkheden bieden voor verdere automatisering, digitalisering en data-integratie. Uiteindelijk moet de inzet van de eHRM-oplossing ook leiden tot een kostenreductie. De Leverancier creëert en borgt een hoge mate van klanttevredenheid op het gebied van gebruiksgemak (gebruikers), vereenvoudigd (minimale afhankelijkheid van leveranciers) beheer (beheerders), maximale beschikbaarheid en een optimale performance (gebruikers en beheerders). Én gemeente Leidschendam-Voorburg wenst het aantal gebruiksrechten flexibel te kunnen op- én afschalen gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst.

Deze verwachtingen sluiten aan bij de kern van de visie die de gemeente Leidschendam-Voorburg heeft voor de nieuwe eHRM-oplossing. De oplossing moet:

- Zoveel mogelijk centraal en digitaal werken ondersteunen;
- Medewerkers meer autonomie bieden, onder andere via een gebruiksvriendelijk self-serviceportaal;
- Uitblinken in gebruiksgemak en beschikken over een intuïtieve gebruikersinterface;
- Flexibele en eenvoudig in te richten workflows mogelijk maken;
- Betere integratie realiseren met interne en externe systemen en applicaties;
- En zorgen voor een verbeterde dataorganisatie en efficiënte data-uitwisseling.

2.6.2 DE ICT PRESTATIE

De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde doelstelling, alsmede de hierna genoemde verplichte kaders, voor:

- 1 Oplevering van de functionaliteit van de eHRM-oplossing ter ondersteuning van de processen zoals afgebakend in de Lichtblauwdruk Processen, door:
 - > beschikbaarstelling op basis van single sign on, op basis van voldoende gebruiksrechten (rol gebaseerd en rekening houdend met het gebruik op een AP-omgeving die door Leverancier via de 'cloud' wordt aangeboden), van alle benodigde onderdelen/modulen van de eHRM-oplossing, waarbij de eHRM-oplossing als kernregistratiesysteem voor (medewerkers)gegevens dient en ESS/MSS zoveel als mogelijk de start van processen dient te zijn;

- > ontwerp en configuratie van de procesondersteuning op basis van de Lichtblauwdruk Processen (zie Bijlage 6.1) en Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2);
 - > beschikbaarstelling, voor zover toepasselijk voor gemeente Leidschendam-Voorburg blijkens de Lichtblauwdruk, van 'openbare' basisgegevens voor gebruik ten behoeve van alle functionaliteiten van de eHRM-oplossing;
 - > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde (functionele) test- en acceptatieprocedures;
 - > technische inrichting van de eHRM-oplossing ten behoeve van documentgeneratie c.q. functionaliteit voor documentgeneratie (m.n. het geschikt maken van de generieke sjablonen voor toepassing in combinatie met de 'stationary' – briefpapier, enveloppen, etc. van documentgeneratie op basis van de generieke sjablonen);
 - > configuratie van alle context- en taak-specifieke ondersteuning;
 - > integratie met kantoorautomatisering en relevante bedrijfsvoeringsapplicaties en ketenpartijen (w.o. Belastingdienst, pensioenfonds, UWV en Arbo-dienst) zoals aangeduid in de Lichtblauwdruk Processen;
 - > het uitoefenen van de regierol door de Leverancier, op basis van een door hem geaccepteerde resultaatsverplichting, in relatie tot de betreffende derde partijen als het gaat om de realisatie van koppelingen met oplossingen van derde partijen;
 - > datamigratie van de volgende, door gemeente Leidschendam-Voorburg aan te leveren, soorten gegevens naar de eHRM-oplossing op basis van een door de Leverancier voorgeschreven (bestands)formaat/ 'mal':
 - » kerngegevens, en
 - » procesgegevens
 - > opleiding t.b.v. het (ESS/MSS) gebruik en functioneel (applicatie)beheer van de eHRM-oplossing (voor verschillende groepen gebruikers - bijv. Administratieve Ondersteuning, adviseurs, functioneel beheerders). Uitgangspunt bij het opleiden van eindgebruikers is het principe van 'train the trainer'. Functioneel (applicatie)beheerders dienen tevens te worden opgeleid voor het kunnen wijzigen en maken van (nieuwe) rapportages en het wijzigen en maken van sjablonen (bijvoorbeeld voor contracten, contractwijzigingen, brieven en andere schriftelijke uitingen van gemeente Leidschendam-Voorburg);
 - > inrichting autorisaties, logging en audittrails (in een pré-productie);
 - > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures in (een) daarvoor ten behoeve van gemeente Leidschendam-Voorburg ingerichte acceptatieomgeving(en);
- 2 Leverancier zorgt voor de input voor de salarisverwerking, output, uitbetaling en afdrachten.
 - 3 De Leverancier zorgt voor het onderhoud, beheer en ondersteuning, inclusief technisch (applicatie)beheer van de eHRM-oplossing, aansluitend op de visie van gemeente Leidschendam-Voorburg op sourcing en het daaruit voortvloeiende beheermodel (d.w.z. aankoop van een cloudoplossing met de daartoe behorende specifieke kenmerken). Een en ander zoals beschreven in de SLA (door Inschrijver

- op te stellen en wordt als bijlage aan de Dienstverleningsovereenkomst gevoegd), inclusief het voorzien in patches, updates, upgrades, etc.;
- 4 Gemeente Leidschendam-Voorburg biedt ondersteuning bij de implementatie van de eHRM-oplossing en stelt om die reden projectresources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, informatiemanagement/analyse, (functioneel/technisch) beheerders en processpecialisten (proceseigenaren, key users) voor de processen in scope van de ICT Prestatie.

2.6.3 BUITEN SCOPE VAN DE ICT PRESTATIE

Functioneel beheer (aanpassingen doen aan de logica van de eHRM-oplossing)

2.6.4 DE VERPLICHTE KADERS

De inhoudelijke normen en technische eisen voor beveiliging, gegevensverwerking, logging, koppelingen, API-standaarden, datamigratie en archivering zijn volledig vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2).

De Aansluitvoorwaarden vormen het normatieve kader voor de eHRM-oplossing en zijn leidend bij ontwerp, inrichting, beveiliging, integraties en gegevensverwerking.

Integratie met interne en externe systemen vindt plaats conform de integratie- en API-eisen zoals beschreven in de Aansluitvoorwaarden (Bijlage 6.2), waaronder het gebruik van de bestaande middleware-omgeving (Enable-U).

De normen voor beschikbaarheid, RPO en RTO worden vastgesteld conform de Aansluitvoorwaarden, paragraaf 5.

2.7 DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST EN LOOPTIJD

Gemeente Leidschendam-Voorburg gunt de ICT Prestatie voor onbepaalde tijd. Dit is niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte doorlooptijd van de implementatie, de geschatte life time cycle van het betreffende eHRM-oplossing hanteert Gemeente Leidschendam-Voorburg de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst is 1 juli 2026 (zie ook tabel 1 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).
- Gemeente Leidschendam-Voorburg garandeert een looptijd van vier (4) jaar, onder voorbehoud van het algemene recht van Aanbestedende dienst de Dienstverleningsovereenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na afloop van deze periode van vier (4) jaar bestaat er voor Gemeente Leidschendam-Voorburg gedurende een periode van twee (2) jaar een eenzijdig recht de Dienstverleningsovereenkomst door opzegging te beëindigen. Gemeente Leidschendam-Voorburg kan dus, met inachtneming van de volgende bullet, voor het eerst uiterlijk op 30 juni 2030 opzeggen (waardoor de Dienstverleningsovereenkomst per 1 juli 2031 zou eindigen).

- Na afloop van deze twee (2) jaar bestaat er voor beide partijen het recht de overeenkomst door opzegging te beëindigen. Partijen nemen voor opzegging een termijn van twaalf (12) maanden in acht.

Een service level agreement (SLA) bevat de operationele regeling van het onderhoud en beheer op het geïmplementeerde eHRM-oplossing. De SLA wordt als bijlage F bij de Dienstverleningsovereenkomst gevoegd. De kaders voor het opstellen voor de SLA worden in de Aansluitvoorwaarden (Bijlage 6.2) weergegeven.

Op de Dienstverleningsovereenkomst zijn tevens de bepalingen van de Inkoopvoorwaarden GIBIT2025 van toepassing (zie Bijlage C bij het concept Dienstverleningsovereenkomst).

Naast de Dienstverleningsovereenkomst wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten conform het model van de Informatiebeveiligingsdienst (IBD).

3

PROCEDURE

3.1	Gemeente Leidschendam-Voorburg	15
3.2	Algemene Voorschriften	15
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	16
3.4	Voorbehoud	16
3.5	Aankondiging	16
3.6	Informatie-uitwisseling	17
3.7	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	18
3.8	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en	

Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 GEMEENTE LEIDSCHENDAM-VOORBURG

Gemeente Leidschendam-Voorburg treedt in deze Europese aanbestedingsprocedure op als aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.1 Aw.

Vertegenwoordigingsbevoegd orgaan en functionaris:

Gemeente Leidschendam-Voorburg
Afdelingshoofd Bedrijfsvoering
Koningin Wilhelminalaan 2
2264 BM Leidschendam

Contactpersoon en procesbegeleider voor deze aanbestedingsprocedure: Joop Schuilenburg, IT- en aanbestedingsjurist.

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via www.tenderned.nl. De gemeente Leidschendam-Voorburg gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.

- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Communicatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend in de Nederlandse taal plaats.
- Alle functionarissen van het leveranciersteam en de Service Desk beheersen de Nederlandse taal vloeiend, in woord en geschrift.
- De Service Desk van Inschrijver/Leverancier is in Nederland gevestigd.
- Geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aw, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. In deze aanbesteding wordt de Europese openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de ICT Prestatie. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingen.

3.4 VOORBEHOUD

Gemeente Leidschendam-Voorburg behoudt zich, en heeft daarbij de belangen van Inschrijvers uitdrukkelijk afgewogen, zonder tot enigerlei schadelijkheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Dienstverleningsovereenkomst niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Samenwerkingsovereenkomst is ondertekend door gemeente Leidschendam-Voorburg en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.5 AANKONDIGING

In het kader van de onderhavige openbare aanbesteding heeft gemeente Leidschendam-Voorburg op 1 april 2026 de officiële aankondiging geplaatst op TenderNed met referentienummer 578762. Dit Beschrijvend Document is gelijk met de aankondiging gepubliceerd op TenderNed en vrij toegankelijk voor een ieder.

3.6 INFORMATIE-UITWISSELING

3.6.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd via de module 'vraag & antwoord' van TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Dienstverleningsovereenkomst, (gezamenlijke) Verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden GIBIT2025.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De eerste versie van de Nota van Inlichtingen wordt op **16 april 2026** gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **13 april 2026, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. De tweede versie van de Nota van Inlichtingen wordt op **1 mei 2026** gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **24 april 2026, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals wordt verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.6.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. gemeente Leidschendam-Voorburg verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en overigens ook conform het bepaalde in paragraaf 3.6.1 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om gemeente Leidschendam-Voorburg in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. gemeente Leidschendam-Voorburg verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van gemeente Leidschendam-Voorburg worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of

(tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden gemeente Leidschendam-Voorburg in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.6.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet **uiterlijk op 13 mei 2026, 12.00 uur Nederlandse tijd** door gemeente Leidschendam-Voorburg zijn ontvangen op TenderNed. Direct na het verstrijken van de inschrijftermijn zal de inschrijvingskluis worden geopend.

Het risico van vertraging tijdens de verzending en/of door onjuiste adressering is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving via TenderNed.

3.6.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Dienstverleningsovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in Den Haag.

3.7 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.7.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.7.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal gemeente Leidschendam-Voorburg de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.7.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving, dat wil zeggen de Aanbiedingsbrief, dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister. In geval een combinatie een Inschrijving indient dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Inschrijving toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.7.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving(-brief) dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.7.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijver dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Dienstverleningsovereenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden geüpload op TenderNed en bevat de volgende pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.7.4)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage 6.4.	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister. Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden.	03KvK_<bedrijfsnaam>
4. Ingevuld(e) Referentiesjablo(on)(nen), zie paragraaf 4.3.2, onder punt 3 en Bijlage 6.8.	04xReferentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
5. Ingevuld Inschrijvingsmodel als bedoeld in de paragraaf 5.4.1 en Bijlage 6.3.	05Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam>
6. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.2.4, meer specifiek beantwoording van de aspecten 3 tot en met 6	06Oplossingsvoorstel3456_<bedrijfsnaam>
6a. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.2.4, meer specifiek beantwoording van aspect 1, middels de invulde Bijlage 6.1.2 (Requirements)	06aOplossingsvoorstelReq1_<bedrijfsnaam>

Omschrijving	Bestandsnaam
6b. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.2.4, meer specifiek beantwoording van aspect 2, middels de invulde Bijlage 6.2 (Aansluitvoorwaarden)	06bOplossingsvoorstelAan1_<bedrijfsnaam>
7. Transitieplan, zie paragraaf 5.2.5	07Transitieplan_<bedrijfsnaam>
8. Beantwoording Wensen, meer specifiek WS1 en WS2	08BeantwoordingWS12_<bedrijfsnaam>
9. Service Level Agreement, zie paragraaf 5.2.6, meer specifiek WS3	09Beantwoording WS3_<bedrijfsnaam>
10. Kansendossier, zie paragraaf 5.2.7 en Bijlage 6.9	10Kansendossier_<bedrijfsnaam>
11. Input DPIA, zie paragraaf 5.4.4	11DPIA_<bedrijfsnaam>

TABEL 4: INLEVERINSTRUCTIE

3.7.6 VERTROUWELIJKHEID

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van gemeente Leidschendam-Voorburg ontvangen en alle informatie die zij aan gemeente Leidschendam-Voorburg zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of Subcontractors van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit het Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van gemeente Leidschendam-Voorburg uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit. Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in het Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van gemeente Leidschendam-Voorburg over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.7.7 GESTANDDOENING

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van drie maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de definitieve Inschrijving. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd met de doorlooptijd van het initiëren van het kort geding tot de uitspraak van de voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt gemeente Leidschendam-Voorburg zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.7.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan gemeente Leidschendam-Voorburg kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.7.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissing-en-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

3.8 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.9 SOCIAL RETURN

Op deze ICT Prestatie is social return van toepassing.

In Bijlage 6.6 kunt u lezen wat social return inhoudt. Leverancier dient 5% van 'de prijs' (zie paragraaf 5.3) aan te wenden voor het vervullen van de social return verplichting. Na Inschrijving legt u op verzoek van de aanbestedende dienst binnen tien (10) kalenderdagen uw voorstel voor. Dit doet u aan de hand van de 'factsheet social return' opgenomen in Bijlage 6.6.2.

3.10 BEOORDELINGSFASE

3.10.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de Inschrijvingskluis in TenderNed.
- 2 Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten.

- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten.
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het gunningsmodel volgens hoofdstuk 5.

3.10.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGEN OP DE FORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan gemeente Leidschendam-Voorburg de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.10.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens Subcontractors geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt gemeente Leidschendam-Voorburg de Inschrijving terzijde.

3.10.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. Het gunningsmodel is beschreven in hoofdstuk 5.

3.10.5 GUNNING EN BEZWAAR

Gemeente Leidschendam-Voorburg besluit op basis van de toetsing van de Inschrijving aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de ICT Prestatie te gunnen.

Vervolgens deelt gemeente Leidschendam-Voorburg aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de ICT Prestatie in aanmerking komt. gemeente Leidschendam-Voorburg voert daarentegen wel direct na de mededeling van de gunningsbeslissing, met de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, overleg.

Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- gemeente Leidschendam-Voorburg dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd;
- de bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen;

- de rechtbank Den Haag is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures;
- kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed te worden verstrekt;
- na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen;
- het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.11 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van gemeente Leidschendam-Voorburg en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, de heer Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbesteding op TenderNed, te weten: 578762.

3.12 VERDUIDELIJING

Indien gemeente Leidschendam-Voorburg een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan gemeente Leidschendam-Voorburg besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via TenderNed te beantwoorden.

3.13 KLACHTENPROCEDURE

De aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van de concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de gemeente.

Indien u een klacht overweegt, kunt u een bericht sturen naar:

Klachtenaanbestedingen@lv.nl. Na ontvangst van de klacht bevestigt het klachtenmeldpunt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de gemeente er vanuit gaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de klachtafhandeling bij inkoop en aanbesteden van de gemeente Leidschendam-Voorburg.

Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de door de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer het klachtenmeldpunt na onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de gemeente corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de gemeente dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de uitkomst van het onderzoek naar de klacht. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure vindt communicatie over de klacht plaats. Het kan voorkomen dat de maatregelen door de gemeente aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen. Wanneer het klachtenmeldpunt na onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de ondernemer.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de gemeente voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de gemeente wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Nadat het klachtenmeldpunt aan de ondernemer heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert, of als het klachtenmeldpunt nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

4

CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.3	Geschiktheidseisen	27
4.4	Beroep op derden	30

Criteria voor kwalitatieve selectie

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van gemeente Leidschendam-Voorburg enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van gemeente Leidschendam-Voorburg binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 6.4). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en gemeente Leidschendam-Voorburg niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van gemeente Leidschendam-Voorburg kan verstrekken. Gemeente Leidschendam-Voorburg werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

Gemeente Leidschendam-Voorburg sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het 'UEA' is uitgesproken waarvan gemeente Leidschendam-Voorburg kennis heeft.

4.2.2 VERKLARING ONTBREKEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Uitsluitingsgrond: Russische partijen.

Inschrijver verklaart naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 over de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

- a de onderneming die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b de onderneming die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c noch Inschrijver noch de onderneming die hij vertegenwoordigt een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d der geen Subcontractors, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de onderneming die hij vertegenwoordigt én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

4.2.3 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Gemeente Leidschendam-Voorburg kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan gemeente Leidschendam-Voorburg kennis heeft.

4.2.4 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat gemeente Leidschendam-Voorburg hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat gemeente Leidschendam-Voorburg hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van 2025 en 2026, geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor zowel beroepsaansprakelijkheid als bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 respectievelijk 2.500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar is beperkt tot twee. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de overeenkomst.

Nota bene: gemeente Leidschendam-Voorburg behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht op haar kosten te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien gemeente Leidschendam-Voorburg van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2025 (indien beschikbaar, anders 2024) aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt (iii)).

Leverancier is verplicht om gemeente Leidschendam-Voorburg onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder paragraaf 4.3.2.3).

Gemeente Leidschendam-Voorburg stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. Gemeente Leidschendam-Voorburg kan

van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

4.3.2.1 Kwaliteitsmanagement systeem

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijvers - op de sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikken over een certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- het stelt de klant centraal
- het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen
- het is in staat te meten wat de resultaten zijn.
- het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden

4.3.2.2 Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijvers - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en gedurende de gehele looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst - beschikken over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO 27001:2022, voorzien van een actuele (d.w.z. die NIS2/BIO2 afdekt) Verklaring van toepasselijkheid, of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een SOC2 Assurance rapportage.

Leverancier levert jaarlijks een derden-verklaring ('third party memorandum'): ISAE3000, ISAE3402 type 2, SSAE16, of SOC2 - niet ouder dan één jaar), in relatie tot de gevraagde diensten, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie die voldoet aan deze normering.

Nota bene: de in deze paragraaf genoemde certificerings- en beveiligingseisen hebben betrekking op de organisatie van de Inschrijver. De eisen aan de eHRM-oplossing zelf zijn opgenomen in de Aansluitvoorwaarden (Bijlage 6.2) en maken integraal onderdeel uit van de beoordeling.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Referenties, voorzien van een tevredenheidsverklaring (zie Bijlage 6.6) van de betreffende referent, waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de betreffende overeenkomst. De kerncompetenties mogen in één of over meerdere referenties worden aangetoond, waarbij een kerncompetentie zelf niet mag worden gesplitst over

meerdere referenties; deze dienen in één referentie te worden aangetoond). U dient gebruik te maken van de referentiesjabloon in Bijlage 6.8.

Kerncompetenties:

Inschrijver heeft kennis van en ervaring met:

- a het op een veilige wijze via het internet ter beschikking stellen van een beproefde, werkende en gebruiksvriendelijk cloudoplossing voor HRM als Commercial Off-The-Shelf product;
- b inrichting van de benodigde systeemomgeving en het ondersteunen van de beheerorganisatie voor een SaaS scenario, met flexibel inzetbare experts van Inschrijver met zowel sector (gemeenten), systeem- als proceskennis.
- c het opleiden van eindgebruikers binnen de klantorganisatie middels opgezette trainingen/opleidingen op basis van procesbeschrijvingen inclusief gebruikershandleidingen en andere ondersteunende materialen (bijvoorbeeld E-learning).
- d het toegankelijk maken/houden van alle data uit de aan te bieden eHRM-oplossing (zowel transactie data, verwerkte data, als setup data) en deze beschikbaar houden om op een gecontroleerde en efficiënte manier in te lezen in BI tooling zodat deze data gebruikt kan worden voor aanvullende rapportages, dashboards en het combineren van bedrijfsvoeringsdata met overige bronnen;
- e het integreren/koppelen van de door Inschrijver aan te bieden eHRM-oplossing met overige bedrijfsvoeringsapplicaties, software en/of webservices in andere (hosting- of on premise) omgevingen, waaronder 'Financials'/ Financiën.

4.4 BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Dienstverleningsovereenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een 'genomineerde' Subcontractor dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde' Subcontractor gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van gemeente Leidschendam-Voorburg. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan gemeente Leidschendam-Voorburg. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens gemeente Leidschendam-Voorburg in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst in te zetten als Subcontractor. Een Subcontractor is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier

werkzaamheden zal verrichten in het kader van de ICT Prestatie. Leveranciers van externe datacenter-functionaliiteit behoren tot de Subcontractors.

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	32
5.2	Beoordeling Kwaliteitsdocumenten	32
5.3	De prijs	44
5.4	Scoregrondslag	44

Gunningsmodel

5.1 KWALITEITSDOCUMENTEN

De Inschrijver die een Inschrijving indient levert vier categorieën kwaliteitsdocumenten in, als onderdeel van zijn definitieve Inschrijving:

- 1 Oplossingsvoorstel
- 2 Transitieplan
- 3 Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement
- 4 Kansendossier

Het kwaliteitsdocument 4 (Kansendossier) wordt opgesteld met behulp van het sjabloon in Bijlage 6.9.

Nota bene: u wordt bij het opstellen van de kwaliteitsdocument 'Transitieplan' dringend verzocht de aangegeven volgorde en nummering van de te behandelen 'aspecten' in acht te nemen. Een benoemd aspect of 'requirement' wordt daarnaast uitsluitend beoordeeld in het door Inschrijvers in te dienen kwaliteitsdocument waarin de behandeling door gemeente Leidschendam-Voorburg in onderstaande paragrafen is voorgeschreven.

Een Wens bevat een functionele verwoording van een voorkeur van gemeente Leidschendam-Voorburg voor een bepaalde werkwijze, aanpak of invulling in relatie tot de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. Bij het hiervoor genoemde onderdeel 3 is sprake van Wensen, die in paragraaf 5.2.6 zijn beschreven.

5.2 BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN

De kwaliteitsdocumenten: Oplossingsvoorstel, Transitieplan en Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement worden per 'requirement' (Lichtblauwdruk en

Aansluitvoorwaarden in het Oplossingsvoorstel), per 'aspect' (de nummers 3 tot en met 7 van het Oplossingsvoorstel en alle nummers van het Transitieplan, zie de hierna volgende paragrafen) en per 'Wens' (zie paragraaf 5.2.6) beoordeeld overeenkomstig onderstaande beoordelingssystematiek.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de functionele behoefte, uitgangspunten en kaders zoals vastgelegd in:

- het onderhavige Beschrijvend Document,
- de Lichtblauwdruk,
- de Aansluitvoorwaarden,
- en overige Aanbestedingsdocumenten.

Per kwaliteitsdocument wordt vervolgens de maximaal haalbare score vastgesteld (na intrinsieke weging en vóór integrale weging).

5.2.1 DEFINITIES

Volledig: een uitwerking is volledig wanneer:

- een requirement, niet zijnde een 'must have' alleen met 'comply' is beantwoord;
- alle in de betreffende requirement (in geval van een 'explain'), het betreffende aspect of de betreffende Wens benoemde onderdelen expliciet en kenbaar zijn behandeld;
- de werking, inrichting en toepassingswijze inzichtelijk (van een 'explain' requirement, aspect of Wens) zijn beschreven;
- eventuele randvoorwaarden, afhankelijkheden en/of beperkingen (van een 'explain' requirement, aspect of Wens) transparant zijn gemaakt.

Wezenlijk beoogd resultaat: het resultaat dat met de c.q. het betreffende requirement c.q. aspect of de betreffende Wens wordt beoogd te realiseren, zoals dit voortvloeit uit de functionele behoefte, uitgangspunten en kaders van de Aanbestedingsdocumenten.

Ondergeschikte elementen: betreffen onderdelen die bijdragen aan de kwaliteit of volledigheid van de uitwerking, maar die niet bepalend zijn voor het realiseren van het wezenlijk beoogd resultaat.

5.2.2 TOEPASSELIJKE SCORES

Score	Betekenis
0	Het requirement, aspect of de Wens is niet behandeld, dan wel de uitwerking sluit in het geheel niet aan bij de functionele behoefte, uitgangspunten en/of kaders van de aanbesteding.
1	Het requirement, aspect of de Wens is behandeld, maar de uitwerking is onvolledig, of het wezenlijk beoogd resultaat wordt niet of onvoldoende gerealiseerd.
2	Het requirement, aspect of de Wens is volledig uitgewerkt en het wezenlijk beoogd resultaat wordt gerealiseerd, maar er is sprake van beperkingen of onvoldoende aansluiting op ondergeschikte elementen.

Score	Betekenis
3	Het requirement, aspect of de Wens is volledig uitgewerkt, realiseert het wezenlijk beoogd resultaat aantoonbaar en consistent en kent geen materiële beperkingen op ondergeschikte elementen.

TABEL 5: BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN 1 TOT EN MET 3

5.2.3 INTRINSIEKE WEGING

Per aspect of Wens wordt een intrinsieke wegingsfactor toegekend. De toegekende score wordt vermenigvuldigd overeenkomstig onderstaande systematiek:

- (L) Laag: enkelvoudige weging → 0, 1, 2 of 3
- (M) Midden: dubbele weging → 0, 2, 4 of 6
- (H) Hoog: drievoudige weging → 0, 3, 6 of 9

De aldus gewogen scores vormen de basis voor de verdere integrale beoordeling zoals beschreven in paragraaf 5.4.

5.2.4 OPLOSSINGSVOORSTEL

De Inschrijvers dienen een Oplossingsvoorstel in ter zake van de aangeboden oplossing. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in paragraaf 2.6.

Nota bene: de aangeboden eHRM-oplossing dient aantoonbaar de beschreven processen te ondersteunen c.q. dienen te kunnen verwerken (zie Bijlagen 6.1 en 6.1.2) en (de Leverancier dient) te voldoen aan de gestelde Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2). Hierbij geldt in beide gevallen, tenzij expliciet een 'must have' in de Lichtblauwdruk is aangegeven, het uitgangspunt: 'comply or explain'. Gemeente Leidschendam-Voorburg verwacht bij 'comply' en bij 'explain' een expliciete bevestiging respectievelijk toelichting.

Gemeente Leidschendam-Voorburg verwacht onderbouwde keuzes in relatie tot architectuur, ontwerp, koppelingen en implementatie. Bij het beschrijven van het Oplossingsvoorstel dient u aan de volgende **aspecten** aandacht te besteden, waarbij gedetailleerd op alle paragrafen van de Lichtblauwdruk Processen dient te worden ingegaan:

- 1 De ondersteuning van alle beschreven requirements door de eHRM-oplossing /Leverancier zoals beschreven in de Lichtblauwdruk processen, zie de Bijlagen 6.1 en 6.1.2). Vul daartoe Bijlage 6.1.2 in. Hierbij geldt het volgende: de requirements zijn verdeeld in 'must have' criteria en 'should have' criteria. 'Must have' criteria kwalificeren als 'knock outs', dat wil zeggen, indien bij een 'must have' een 'nee' wordt ingevuld volgt uitsluiting van verdere beoordeling en is de Inschrijving in zijn geheel ongeldig. De 'should have' requirements zijn verdeeld in 'comply' en 'explain' requirements. Bij een 'comply' dient u uitsluitend 'comply' te kiezen en vult u geen tekst in bij 'explain'. Indien u kiest voor 'comply' wordt bij de beoordeling automatisch een score van 3 punten toegekend op de individuele requirement. Indien u kiest voor 'explain' dient u in de kolom E ('explain') uw

toelichting/motivering voor afwijking te beschrijven. Gebruik daarvoor niet meer dan 100 woorden per cel. De toelichting/motivering voor afwijking wordt beoordeeld aan de hand van bovenstaande tabel 5. Op deze wijze, dat wil zeggen de optelling van het aantal 'should have' requirements (35 stuks) maal 3 punten, kunnen voor dit onderdeel Lichtblauwdruk maximaal 105 punten (ongewogen) worden behaald. Voor alle individuele requirements geldt een enkelvoudige weging.

- 2 (H) Ten aanzien van de Aansluitvoorwaarden geldt alleen het uitgangspunt 'comply or explain'. Beschrijf in Bijlage 6.2 aan welke Aansluitvoorwaarden 'zonder meer' wordt voldaan ('comply') en beschrijf ('explain') ten aanzien van de overige Aansluitvoorwaarden uw gemotiveerde afwijking(en). Omdat hier een Word-document wordt gebruikt wordt u verzocht in de kolom 'Comply' alleen 'ja' in te vullen indien volledig aan de requirement wordt voldaan. Indien u kiest voor 'comply' wordt bij de beoordeling automatisch een score van 3 punten toegekend op de individuele requirement. Indien niet volledig of afwijkend/alternatief wordt voldaan laat u de cel in de kolom 'Comply' leeg en beschrijft u uw toelichting/motivering voor afwijking in de cel in kolom 'Explain'. Gebruik daarvoor niet meer dan 100 woorden per cel. De toelichting/motivering voor afwijking wordt beoordeeld aan de hand van bovenstaande tabel 5. Op deze wijze kunnen voor dit onderdeel Aansluitvoorwaarden maximaal 279 punten (ongewogen) worden behaald. Voor alle individuele requirements geldt een enkelvoudige weging.
- 3 (H) de architectuur (applicatie, informatie, integratie en technisch) van de aangeboden eHRM-oplossing, rekening houdend met de gewenste (doel)architectuur als verwoord in de Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2), met daarbij:
 - a de verhouding tussen standaardprogrammatuur (configuratie) en maatwerkcode (met uitzondering van interfaces);
 - b de mate waarin er GEEN doublures ontstaan met de bestaande functionaliteiten in de (doel)architectuur;
- 4 (H) roadmap van aangeboden producten / toekomstbestendigheid; mate van zekerheid van planning binnen de roadmap;
- 5 (H) hoe alle Koppelingen gedefinieerd in de Lichtblauwdruk processen worden gerealiseerd;
- 6 (M) hoe een Koppeling tussen het ITSM-systeem van Inschrijver en het ITSM-systeem van gemeente Leidschendam-Voorburg wordt vormgegeven (ITSM-koppeling);
- 7 (H) een transparante beschrijving van het door u te hanteren licentiemodel ter zake van de aangeboden eHRM-oplossing, met een beschrijving van de onderscheiden applicatie-onderdelen en, indien van toepassing, een staffeling; besteed tevens aandacht aan de (on)mogelijkheid om aantallen licenties periodiek af te schalen; besteed tevens aandacht aan het in stand houden van een eventuele kijkfunctie na beëindiging van de Dienstverleningsovereenkomst.

Voor het onderdeel Oplossingsvoorstel kunnen maximaal $105 + 279 + 42 = 426$ punten worden behaald (na 'intrinsieke' weging, maar vóór overall weging).

5.2.5 TRANSITIEPLAN

Gemeente Leidschendam-Voorburg streeft naar overgang naar het gebruik van de nieuwe e-HRM Oplossing per 1 januari 2027.

Gemeente Leidschendam-Voorburg verwacht van een ervaren Leverancier dat deze met betrekking tot de initiële inrichting en de transitie een aanpak inclusief (eventuele) fasering hanteert die bewezen succesvol is en de continuïteit in elke fase van de dienstverlening van gemeente Leidschendam-Voorburg garandeert. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is voor welke activiteit. Iedere fase wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijke aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten.

U schrijft een gedetailleerd Transitieplan, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin u beschrijft hoe u de implementatie gaat aanpakken. Acceptatie van het implementatieproject vindt plaats op basis van een door Leverancier in samenwerking met gemeente Leidschendam-Voorburg opgesteld testprotocol.

Beschrijf in een concept Transitieplan de wijze waarop u de implementatie c.q. transitie vorm gaat geven en de beschreven activiteiten plant. Onderstaande **aspecten** dienen minimaal in het Transitieplan uitgewerkt te zijn:

- 1 (L) de projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden van gemeente Leidschendam-Voorburg en Leverancier;
- 2 (M) de project-governance structuur, inclusief het creëren van een 'single point of truth' in de communicatie/verslaglegging;
- 3 (H) de beschrijving van de door Leverancier uit te voeren werkzaamheden, gerelateerd aan de beschrijvingen van paragraaf 2.6 ter zake van de scope en kaders;
- 4 (H) de beschrijving van de werkzaamheden die volgens de Inschrijver tot de taken van gemeente Leidschendam-Voorburg en/of derden (bijvoorbeeld: de 'latende' leverancier) behoren;
- 5 (L) de door de Leverancier te stellen randvoorwaarden¹;
- 6 (M) afhankelijkheden tussen verschillende taken, activiteiten of gebeurtenissen binnen het project;
- 7 (M) risico's² die binnen en buiten uw invloedssfeer liggen; geef hierbij aan:
 - i. waarom een risico een belangrijk risico is;
 - ii. hoe het risico wordt gemitigeerd;
 - iii. hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - iv. waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - v. wat u gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is
- 8 (M) de door de Leverancier onderkende projectfasering, het voorstel voor de nadere invulling daarvan (voor zover mogelijk) en de onderbouwing van het voorstel; doe een voorstel omtrent fasering/planning, inclusief een nauwkeurig mapping van

¹ Randvoorwaarden zijn beperkingen of vereisten die van invloed zijn op de implementatie en buiten de controle van het projectteam liggen.

² Risico's zijn potentiële gebeurtenissen of situaties die zich kunnen voordoen en een negatieve invloed kunnen hebben op het behalen van de doelstellingen van het project

- activiteiten (deze bij voorkeur als een aparte bijlage aan het Transitieplan toevoegen);
- 9 (H) de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van zowel medewerkers van u als van gemeente Leidschendam-Voorburg en eventuele derden; besteed hierbij ook aandacht aan de wijze hoe u zich verdiept in de organisatie van gemeente Leidschendam-Voorburg ('best fit');
- 10 (H) Aanpak conversie waarbij de volgende punten worden benoemd
- i. Geef aan hoe u de conversie aanpakt. Welke data u nodig heeft en waar inzet van de huidige leverancier Centric/BCS noodzakelijk is.
 - ii. Geef aan hoe de historie uit de bestaande HRM applicatie wilt converteren. Onderbouw dit op basis van uw ervaringen hiermee.
 - iii. Beschrijf de (nadelige) gevolgen van de conversie, onder meer ten aanzien van de eventuele down tijd.
 - iv. Geef aan hoe u aantoont dat de conversie correct en volledig is.
 - v. Geef aan hoe u omgaat met lopende bezwaren / openstaande vorderingen inclusief de documenten en de mogelijkheden om na conversie kohieren te draaien voor eerdere jaren.
- 11 (L) het opstellen van een testprotocol als bedoeld in artikel 9.2 van de Inkoopvoorwaarden GIBIT2025, inclusief RACI;
- 12 (L) opleveren documentatie³, onder andere:
- i. (functioneel) ontwerp voor inrichting, maatwerk en koppelingen;
 - ii. autorisatiematrix;
 - iii. datamodel informatie/architectuurdocument;
 - iv. conversiemapping;
 - v. het actualiseren/up to date houden van documentatie;
 - vi. communicatie met alle betrokkenen gedurende de verschillende fasen;
 - vii. gebruikshandleidingen aangepast aan de actuele inrichting;
- 13 (M) training van eindgebruikers op basis van principe 'train the trainer'
- 14 (H) overdracht naar beheer:
- i. floor walking/ nazorg;
 - ii. kwalitatieve en kwantitatieve inzet van medewerkers tijdens beheer;
 - iii. meedenken bij verdere ontwikkelingen;
 - iv. blijvend opleiden van (functioneel) beheerders (bijv. bij wijzigingen);
 - v. pro-actief meedenken op proces.

Voeg een exemplaar van een (concept) Transitieplan als een separaat document in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.7.5).

Nota bene (iv). Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifiek Transitieplan in het kader van de onderhavige ICT Prestatie. Het is de bedoeling dat het definitieve Transitieplan, na verdere aanscherping in overleg met gemeente Leidschendam-Voorburg, onderdeel van de te sluiten

³ De gevraagde documentatie hoeft niet als onderdeel van de Inschrijving te worden opgeleverd, maar dient wel te worden behandeld en gepland in het Transitieplan, en dient op voorhand te worden begroot in het Inschrijvingsmodel

Dienstverleningsovereenkomst wordt. Voeg een exemplaar van een (concept) Transitieplan als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.7.5).

Voor het onderdeel Transitieplan kunnen maximaal 87 punten worden behaald (na 'intrinsieke weging, maar vóór overall weging).

5.2.6 WENSEN M.B.T. SERVICE LEVEL AGREEMENT

- WS1 (M) Beschrijf hoe u de performance van componenten en diensten én het totale samenstel van cloud-infrastructuren (on premise, cloud, databases, koppelingen, bestaand, nieuwe, etc.) optimaliseert. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.
- WS2 (M) Beschrijf middels een voorbeeldrapportage hoe u maandelijks rapporteert over de prestaties van de het eHRM-systeem, inclusief uptime, incidenten, storingen, en herstelacties. Dit omvat minimaal:
- a Uptime en beschikbaarheid (met betrekking tot de afgesproken service levels);
 - b Beschrijving van eventuele incidenten of storingen, inclusief responstijd en hersteltijd;
 - c Overzicht van afgehandelde en openstaande tickets;
 - d Beheer- en onderhoudsacties die in de afgelopen maand zijn uitgevoerd;
 - e Prestatiegegevens zoals laadtijden en serverprestaties.

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking.

- WS3 Gemeente Leidschendam-Voorburg wenst het onderhoud/beheer t.b.v. het oplossen van storingen, incidenten en calamiteiten zo goed mogelijk te borgen. Beschrijf in een concept SLA op welke wijze u onderhoud en beheer levert voor het aangeboden eHRM-systeem. Besteed ook aandacht aan de gevolgen/maatregelen bij het niet behalen van Service Levels (blijkens de rapportages). Voeg een exemplaar van een concept SLA als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel 4 in paragraaf 3.7.5).

Criterium WS3 wordt aan de hand van tabel 4 beoordeeld op de volgende aspecten, gelet op de uitgangspunten als verwoord in tabel 5 in paragraaf 5.2.2:

- a (M) Aard en de onderbouwing (van de keuze) van de kpi's die Inschrijver terzake van de support gaat hanteren;
- b (H) Beschrijving en beargumentering van het optimum van de hiervoor aan te duiden kpi's, waarbij tevens het onderstaande als uitgangspunt wordt genomen:
de beschikbaarheid is een (in de tijd) voortschrijdend gemiddelde, dat wordt gemeten over de drie meest recente maanden, gedurende Kantoortijden. Dit gemiddelde wordt uitgedrukt als een percentage. De beschikbaarheid

van functionaliteit betreft de bereikbaarheid en de performance van de IT-infrastructuur-en beheerdiensten. De beschikbaarheid wordt als volgt berekend:

$$\%Beschikbaarheid = \frac{(driemaandelijke_periode - Storingstijd)}{(driemaandelijke_periode)} * 100$$

Voorbeeld:

kwartaal			kwartaal			kwartaal			Kwartaal		
99%	97%	96%									
	97%	96%	99%								
		96%	99%	99%							
			99%	99%	98%						
----->											
jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
			97,3%	98%	98,6%						

- Uitgangspunt is een gewenst beschikbaarheidspercentage van 99,8%, zie tabel 3 in paragraaf 2.6.4;
- c (L) Uw voorstel voor bepaling en onderbouwing van het demarcatiepunt voor berekening van de beschikbaarheid;
- d (H) De mate waarin alle spelers in de keten van de Leverancier door de beschreven beheerprocessen worden geraakt (denk aan Microsoft, inschakeling 'derden-datacenters', e.a.)
- e (M) Uw voorstel voor inrichting van een RASCI-tabel;
- f (L) Uw voorstel voor de inrichting van de rapportage en overlegstructuur;
- g (H) Uw voorstel voor het proces van verbetering indien op basis van de rapportages herhaald sprake is van het achterblijven van dienstverlening c.q. het niet behalen van service levels;
- h (M) Uw voorstel voor de inrichting performance beheer, inclusief kpi's.

Voor het onderdeel Wensen mb.t. Service Level Agreement (W1 t/m W3) kunnen maximaal 63 punten worden behaald (na 'intrinsieke weging, maar vóór overall weging).

5.2.7 KANSENDOSSIER

Wij ontvangen graag een beschrijving van (**maximaal vier**) kansen die u voorziet in de gevraagde Prestatie van gemeente Leidschendam-Voorburg. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de ICT Prestatie. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de ICT Prestatie succesvol te kunnen uitvoeren zijn geen echte kansen.

Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan

derhalve verder dan de vraagscope van de ICT Prestatie. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. gemeente Leidschendam-Voorburg beoordeelt het Kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die gemeente Leidschendam-Voorburg wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee de Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de ICT Prestatie;
- alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);
- alle andere voorstellen die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- het overnemen van risico's die volgens de Inschrijver eigenlijk bij gemeente Leidschendam-Voorburg horen (tegen lagere kosten dan wanneer gemeente Leidschendam-Voorburg dat risico zou dragen) waardoor de projectdoelstellingen beter kunnen worden gerealiseerd;
- items die voorbij de scope van de ICT Prestatie zijn of voorbij de verwachting van gemeente Leidschendam-Voorburg (maar wel de projectdoelstelling raken).

BEOORDELING KANSENDOSSIER

1 Beoordelingskader

Een aangeboden kans wordt uitsluitend als "kwalificerende kans" aangemerkt indien cumulatief wordt vastgesteld dat:

- de kans aantoonbaar verder gaat dan de minimale eisen van de Prestatie;
- de kans concreet, uitvoerbaar en voldoende onderbouwd is;
- de baten aannemelijk zijn gemaakt en in redelijke verhouding staan tot de lasten;
- de kans niet noodzakelijk is om de Prestatie conform de minimumeisen uit te voeren;
- de kans juridisch verenigbaar is met artikel 2.163g Aw.

Alleen kwalificerende kansen worden inhoudelijk beoordeeld op impact.

2 Impactcategorieën

Per kwalificerende kans wordt vastgesteld in welke mate deze bijdraagt aan de projectdoelstellingen.

Beperkte impact: de kans leidt tot een aantoonbare maar beperkte verbetering op één deelaspect van de ICT Prestatie.

Aanzienlijke impact: de kans leidt tot een substantiële verbetering van één of meerdere projectdoelstellingen (bijvoorbeeld versnelling implementatie, risicoreductie, kwaliteitsverhoging of efficiencywinst).

Strategische impact: de kans draagt aantoonbaar en structureel bij aan meerdere projectdoelstellingen of heeft langdurige positieve effecten op continuïteit, beheersbaarheid of kwaliteit van dienstverlening.

3 Beoordelingsschaal per aangeboden kans

Score	Betekenis
0	Geen kwalificerende kans
1	Kwalificerende kans met beperkte impact
2	Kwalificerende kans met aanzienlijke impact
3	Kwalificerende kans met strategische impact

TABEL 6: BEOORDELING KANSENDOSSIER

Voor het onderdeel Kansendossier kunnen maximaal $4 \times 3 = 12$ punten worden behaald (voor weging).

4 Nadere bepalingen

- De Inschrijver kan maximaal vier genummerde kansen aanbieden.
- Indien meer dan vier kansen worden aangeboden, worden uitsluitend de eerste vier genummerde kansen beoordeeld.
- Kansen maken geen onderdeel uit van de aangeboden prijs en vallen buiten de beoordeling van de P-score.
- Gemeente Leidschendam-Voorburg is niet verplicht om een aangeboden kans af te nemen.
- Een kans die feitelijk noodzakelijk is om de Prestatie conform de minimumeisen uit te voeren, wordt niet als een kwalificerende kans aangemerkt.
- Een kans die onvoldoende concreet, onvoldoende onderbouwd of niet uitvoerbaar is, wordt niet als een kwalificerende kans aangemerkt.

5.2.8 PRAKTIJKTEST USABILITY

Als onderdeel van de beoordeling van inschrijvingen in het kader van deze Europese aanbesteding voert gemeente Leidschendam-Voorburg een praktijktest uit gericht op het aspect usability van de aangeboden e-HRM Oplossing. De praktijktest heeft tot doel vast te stellen in welke mate de aangeboden e-HRM Oplossing gebruikers in staat stelt om representatieve HR-processen effectief, efficiënt en intuïtief uit te voeren.

5.2.8.1 Opzet praktijktest

Ter voorbereiding op de praktijktest heeft gemeente Leidschendam-Voorburg een beperkt tweetal eenvoudige user cases opgesteld, zie Bijlage 6.9. Deze user cases vormen de basis voor de beoordeling van de usability.

De praktijktest vindt plaats in de vorm van een proeftraining. Op 26 en 27 mei 2026 krijgt iedere Inschrijver een aaneengesloten tijdsblok van drie (3) uur waarin vijf (5) vooraf geselecteerde senior gebruikers (hierna: trainees) de use cases uitvoeren in de aangeboden e-HRM Oplossing.

De trainees voeren de use cases zelfstandig uit binnen de aangeboden e-HRM Oplossing. De Inschrijver mag uitsluitend functionele toelichting geven op het gebruik

van de e-HRM Oplossing, maar mag geen sturing geven die de uitvoering van de use cases inhoudelijk beïnvloedt.

De praktijktest dient uitsluitend ter beoordeling van de usability van de e-HRM Oplossing. Didactische vaardigheden, presentatievorm of begeleiding door de Inschrijver maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

5.2.8.2 Standaardisatie en gelijke behandeling

Om gelijke behandeling van Inschrijvers te waarborgen:

- worden alle Inschrijvers beoordeeld op basis van identieke user cases;
- worden de user cases in dezelfde volgorde en binnen dezelfde tijdsduur uitgevoerd;
- ontvangen alle trainees vooraf dezelfde instructie;
- wordt ondersteuning door de Inschrijver beperkt tot functionele toelichting;
- worden alle metingen en beoordelingen op uniforme wijze vastgelegd.

5.2.8.3 Aanwezigheid observatoren

Tijdens de praktijktest zijn drie leden van het beoordelingsteam aanwezig in de rol van observator. De observatoren hebben uitsluitend een toezichthoudende rol en zijn verantwoordelijk voor het borgen van een correcte en gelijke uitvoering van de praktijktest. Zij zien er onder andere op toe dat:

- de trainees de use cases zelfstandig uitvoeren;
- de Inschrijver geen ongeoorloofde ondersteuning biedt;
- geen externe hulpmiddelen of ongeautoriseerde functionaliteiten worden gebruikt;
- de uitvoering plaatsvindt conform de vooraf gestelde instructies.

De observatoren leggen uitsluitend feitelijke bevindingen vast en kennen geen scores toe. Zij nemen geen inhoudelijke beoordeling van de usability voor hun rekening. Indien wordt vastgesteld dat de praktijktest niet conform de gestelde voorwaarden wordt uitgevoerd, behoudt de gemeente Leidschendam-Voorburg zich het recht voor om passende maatregelen te treffen, waaronder het ongeldig verklaren van (een deel van) de praktijktest.

5.2.8.4 Locatie en faciliteiten

De proeftrainingen vinden fysiek plaats in een nader te bepalen (trainings-)lokaal op het hoofdkantoor van gemeente Leidschendam-Voorburg. Les-werkplekken met internettoegang zijn ter plaatse beschikbaar.

5.2.8.5 Beoordelingscriteria usability

De usability van de aangeboden e-HRM Oplossing wordt beoordeeld aan de hand van de volgende drie hoofdcriteria:

1 Vindbaarheid & procesnavigatie

De mate waarin gebruikers functies en informatie eenvoudig kunnen vinden en de use cases logisch en zonder onnodige omwegen kunnen doorlopen.

2 Begrijpbaarheid & correcte toepassing

De mate waarin gebruikers het systeem begrijpen en in staat zijn om binnen het proces de juiste keuzes te maken en handelingen correct uit te voeren.

3 Interface-ondersteuning & consistentie

De mate waarin de interface de gebruiker effectief ondersteunt door middel van duidelijke feedback, consistente interactie en een overzichtelijke schermopbouw..

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande tabel:

0	Niet uitvoerbaar of onbegrijpelijk
1	Ernstige belemmeringen
2	Merkbare inefficiënties
3	Grotendeels intuïtief
4	Snel en vanzelfsprekend

TABEL 7: BEOORDELINGSSCHAAL USABILITY

Per user case wordt per criterium een score toegekend. De eindscore per user case wordt bepaald als gewogen gemiddelde van de drie criteria:

- Vindbaarheid & procesnavigatie: 35%
- Begrijpbaarheid & correcte toepassing: 40%
- Interface-ondersteuning & consistentie: 25%

De scores worden uitgedrukt op een schaal van 0 tot en met 4 en afgerond op één decimaal. De uiteindelijke score per Inschrijver wordt bepaald op basis van het gemiddelde van alle scores over de uitgevoerde use cases en trainees.

Nota bene. De Inschrijver komt echter alleen voor deelname aan de usability test in aanmerking als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **inclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op usability test) nog in aanmerking kan komen voor gunning van de ICT Prestatie.

5.3 DE PRIJS

Naast bovengenoemde kwaliteitsdocumenten wordt de Inschrijver gevraagd een all-in totaalprijs aan te bieden.

- De prijs omvat alle aspecten die minimaal benodigd zijn om de ICT Prestatie en (project)doelstellingen te realiseren.
- De P-score is de totaalprijs berekend over 48 maanden.
- Ga uit van 800 medewerkers.

De totaalprijs dient u in Bijlage 6.3 in vullen, getotaliseerd naar de eenmalige kosten en de periodieke kosten per kalenderjaar. Er wordt bij het invullen van tabellen onderscheid tussen eenmalige en periodieke kosten gemaakt. De ingevulde tabellen leiden tot de vaststelling van de P-score.

Tijdens de verificatiefase van de aanbestedingsprocedure zal met de voorlopig winnende Inschrijver een meer gedetailleerd Dossier Financiële Afspraken (DFA) worden opgesteld.

Het voorgenomen betalingsschema is verwoord in bijlage E bij het concept Dienstverleningsovereenkomst (zie Bijlage 6.7.1).

5.4 SCOREGRONDSLAG

Gemeente Leidschendam-Voorburg hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving/Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Bij de bepaling van de 'F-score' hanteert gemeente Leidschendam-Voorburg een Q-score voor de aangeboden functionaliteit (de scores op de kwaliteitsdocumenten) en een P-score voor de prijsstelling.

5.4.1 PRIJS (P-SCORE)

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door Inschrijver gecalculeerde totale projectprijs exclusief BTW over de periode van 48 maanden (TCO) zoals opgenomen in Bijlage 6.3.

5.4.2 Q-SCORE

De Q-score bepaalt de kwaliteitsscore van de ingediende Inschrijving. De Q-score wordt bepaald door de beoordeling van:

- Oplossingsvoorstel
- Transitieplan
- de Wensen m.b.t. de SLA
- Kansendossier

Onderdelen met betrekking tot de Weging kwaliteit		Vindplaats
Oplossingsvoorstel	30%	5.2.4
Transitieplan	30%	5.2.5
Wensen m.b.t. de SLA	20%	5.2.6
Kansendossier	10%	5.2.7
Praktijktest usability	10%	5.2.8

TABEL 8: WEGINGSFACTOREN KWALITEIT

Deze onderdeelcores worden tenslotte opgeteld tot een kwaliteitsscore Q. De laagst mogelijke score is nul en de hoogst mogelijke score bedraagt 100%, waarmee de werkelijk behaalde score wordt omgerekend naar een percentage van de maximaal haalbare score. In onderstaande figuur is daartoe een rekenvoorbeeld weergegeven waarbij fictief de maximaal haalbare scores (voor weging) zijn toegekend.

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
Oplossingsvoorstel	30%	426	180
Transitieplan	30%	87	180
Wensen m.b.t. de SLA	20%	63	120
Kansendossier	10%	12	60
Praktijktest usability	10%	12	60

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
Totaal	100%		600

TABEL 9: REKENVOORBEELD WEGINGSFACTOREN

5.4.3 F-SCORE

Op basis van de totale kwaliteitsscore Q en de totaalprijs P wordt tenslotte door onderstaande formule de totaalscore F bepaald: $F = P^a / Q^{(1-a)}$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitsscore (%)
- a = 0,3
- P = totaalprijs

De score F representeert de voor kwaliteitsverschillen gecorrigeerde Inschrijvingsprijs, uitgaande van een zogeheten geometrische weging. Op basis van de F-score wordt de voorlopig winnende Inschrijver bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor (voorlopige) gunning van de ICT Prestatie in aanmerking.

Rekenvoorbeeld (Excel-sheet)

A	B	C	D	
Q-score	75,00%	80,00%	85,00%	1
P-score	€ 200.000,00	€ 225.000,00	€ 250.000,00	2
F-score (lager=beter)	47,61744779	47,15109301	46,64324475	3
w waarbij: B3=(B2^0,3)/(B1^0,7), etc.				

TABEL 10: REKENVOORBEELD F-SCORE

5.4.4 DPIA

Tenslotte zal tijdens de verificatiefase een ‘gegevensbeschermingseffectbeoordeling’ conform artikel 35 AVG worden doorlopen, ook wel DPIA (data protection impact assessment) genoemd.

In dat kader wordt de Inschrijver verzocht als onderdeel van zijn Inschrijving de volgende gegevens c.q. informatie aan te leveren c.q. te verstrekken.

Nota bene: De gevraagde input maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de Inschrijving in de zin van het gunningsmodel, maar is uitsluitend bedoeld om het DPIA-proces efficiënt te laten verlopen.

Te verstrekken gegevens c.q. informatie:

- Van welk type betrokkenen (medewerkers, overige (benoem) worden naar uw mening persoonsgegevens door u verwerkt en in welke fase gebeurt dat (transitie, exploitatie/run)? Deze informatie wordt in de Verwerkersovereenkomst vastgelegd.

- Welke personen en/of organisaties (binnen uw beheerssfeer) hebben toegang tot de persoonsgegevens? En kwalificeren deze als subverwerker of (in geval van personen) als personeel onder uw directe aansturing?
- Indien u (een) subverwerker(s) inschakelt (bijvoorbeeld een leverancier van datacenter-functionaliteit), kunt u dan voldoen aan het gestelde van artikel 28, lid 4 AVG? Welke afwijkingen gelden ten opzichte van de bepalingen van de tussen u en gemeente Leidschendam-Voorburg te sluiten Verwerkersovereenkomst (model VNG)?
- Op welke wijze krijgen de hiervoor genoemde personen en/of organisaties toegang tot persoonsgegevens? Zijn autorisaties ingericht op basis van 'role based access'?
- Welke systemen en processen worden gebruikt voor de verwerking van persoonsgegevens? Noem de namen van de systemen waar gegevens worden opgeslagen (servers, cloud, etc.) en geef aan wie de leverancier is. Voeg een dataflow chart, processchema, architectuurplaat of globaal technisch ontwerp toe om de relatie tussen systemen en verwerkingen inzichtelijk te maken (de 'levenscyclus van gegevens en processen').
- In welke landen vindt de verwerking plaats (denk ook aan de locatie van servers)? En worden persoonsgegevens aan derde landen (= is landen buiten de EER) doorgegeven? Zo ja, zijn er passende waarborgen, welke zijn dat?
- Wordt er binnen de verwerking gebruik gemaakt van technologie die blijkens de beschrijving van de paragraaf 2.6 (inclusief Lichtblauwdruk en Aansluitvoorwaarden) nog niet eerder bij gemeente Leidschendam-Voorburg is toegepast? Zo ja, beschrijf deze.
- Hoe worden privacy by design en privacy by default toegepast bij de verwerking (zie artikel 25 AVG)?
- Hoe worden persoonsgegevens verwijderd nadat de bewaartermijn is verstreken? Gebeurt dit handmatig of geautomatiseerd? Indien handmatig, is er een proces afgesproken?
- Beschikt u over een datalekkenbeleid, een effectieve procedure en een datalekkenregister? Beschrijf deze.
- Laat u andere verwerkingen plaatsvinden dan noodzakelijk voor het doel van gemeente Leidschendam-Voorburg (zie hieromtrent onder meer ook de artikelen 13, 14 en 22 van de Inkoopvoorwaarden GIBIT2025)?

5.4.5 VERIFICATIE

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure nog niet is afgesloten. De Dienstverleningsovereenkomst wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met gemeente Leidschendam-Voorburg de verificatiefase in. Deze fase neemt maximaal drie weken in beslag.

De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en de meting ervan te operationaliseren en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Dienstverleningsovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en SLA.

Tijdens de verificatie zullen ook de lagere scores van de beoordeling worden besproken vanuit het uitgangspunt deze te verbeteren, al of niet door enige aanpassing door Inschrijver van aangeleverde teksten in de kwaliteitsdocumenten (zonder enige gevolgen voor de aangeboden prijsstelling in het Inschrijvingsformulier.

Ook zal worden bepaald of gemeente Leidschendam-Voorburg kansen zal afnemen.

Deze fase wordt afgesloten met de 'award meeting' waarbij we komen tot een definitieve gunning. Het eindproduct van de verificatiefase is de door Inschrijver opgestelde en door gemeente Leidschendam-Voorburg goed te keuren detail Oplossingsvoorstel, Transitieplan en SLA, en een ondertekeningsgereed exemplaar van de overeenkomsten.

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk Processen	48
6.2	Aansluitvoorwaarden	48
6.3	Inschrijvingsmodel	48
6.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	48
6.5	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	48
6.6	Social Return	48
6.7	Voorwaarden	49
6.8	Referentiesjabloon	49
6.9	User cases praktijktest usability	49
6.10	Sjabloon Kansendossier	49

Bijlagen

6.1 LICHTBLAUWDRUK PROCESSEN

Separaat pdf-document

6.1.1 OVERZICHT HUIDIGE APPLICATIES EN SYSTEMEN

Deze Bijlage is direct achter Bijlage 6.1 n het bestand ingevoegd.

6.1.2 REQUIREMENTS LICHTBLAUWDRUK

Separaat Excel-document

6.2 AANSLUITVOORWAARDEN

Separaat Word-document

6.3 INSCHRIJVINGSMODEL

Separaat Word-document

6.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document (zie TenderNed)

6.5 VERKLARING ONTBREKEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Separaat Word-document

6.6 SOCIAL RETURN

6.6.1 INFORMATIE SOCIAL RETURN

Separaat pdf-document

6.6.2 FACTSHEET SOCIAL RETURN

Separaat Word-document

6.7 VOORWAARDEN

6.7.1 DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST

Separaat pdf document met de volgende bijlagen:

- Bijlage A: Begrippen
- Bijlage B: Nota van Inlichtingen inzake het Beschrijvend Document
- **Bijlage C: Inkoopvoorwaarden GIBIT2025**
- Bijlage D: Beschrijvend Document
- Bijlage E: Dossier Financiële Afspraken
- Bijlage F: Service Level Agreement
- Bijlage G: Inschrijving Leverancier
- Bijlage H: Wijzigingsprocedure

6.7.2 VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.8 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word document

6.9 USER CASES PRAKTIJKTEST USABILITY

Separaat pdf-document

6.10 SJABLOON KANSENDOSSIER

Separaat Word document