



# Selectieleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese aanbesteding door middel van de mededingingsprocedure met onderhandeling  
eHRM-systeem gemeente Amersfoort

TenderNedkenmerk: 579038

Datum: 1 april 2026



## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>BEGRIPPENLIJST</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	<b>5</b>
2.1	INLEIDING .....	5
2.2	MARKTCONSULTATIE .....	5
2.3	OPDRACHTGEVER.....	5
2.4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN & INKOPEN (MVOI).....	5
<b>3</b>	<b>OPDRACHT EN SCOPE BESCHRIJVING</b> .....	<b>7</b>
3.1	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	7
3.2	PROCESDOMEINEN BINNEN SCOPE .....	7
3.3	BUITEN SCOPE .....	8
3.4	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	8
3.5	OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	8
3.6	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT .....	9
3.7	WACHTKAMERREGELING .....	10
<b>4</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>12</b>
4.1	MOTIVERING KEUZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	12
4.2	HET AANBESTEDINGSPROCES .....	12
4.3	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	14
4.4	COMMUNICATIE.....	14
4.5	VRAGENRONDE.....	15
4.6	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	15
4.7	KLACHTENREGELING .....	15
4.8	INDIENING AANVRAAG TOT DEELNAME .....	16
4.9	STAPPENPLAN BEOORDELING AANVRAGEN TOT DEELNAME .....	16
4.10	BEKENDMAKING SELECTIERESULTAAT .....	17
4.11	BEZWAAR SELECTIEBESLISSING .....	17
4.12	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	17
4.13	VERDUIDELIJKING EN BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN.....	18
4.14	GEHEIMHOUDING .....	18
4.15	PRIVACY/ BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS .....	18
4.16	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	19
4.17	VERGOEDING VAN KOSTEN .....	19
4.18	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING .....	20
<b>5</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE VOORWAARDEN</b> .....	<b>22</b>
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	22
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	24
5.3	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	24
5.4	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT .....	27
<b>6</b>	<b>SELECTIECRITERIA</b> .....	<b>28</b>

**Bijlagen behorende bij de selectieleidraad**

Bijlage A	SROI-voorwaarden en toelichting
Bijlage B	Format referenties (kerncompetenties en selectiecriterium 6)
Bijlage C	Invulformulier selectiecriteria
Bijlage D	Gibit 2023
Bijlage E	Concerngarantieverklaring
Bijlage F	Project Start Up
Bijlage G	Verslag marktconsultatie
Bijlage H	Standaard Verwerkersovereenkomst VNG
Bijlage I	Procesgroepen en processen binnen de scope

## 1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of verstrekt in het kader van deze aanbesteding.
Selectieleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Aanvraag tot deelname	Verzoek van een gegadigde om uitgenodigd te worden voor de inschrijvingsfase van deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Ondernemer die zich aanmeldt voor deelname aan deze aanbesteding.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde gegadigde	Een gegadigde die geselecteerd is voor de inschrijvingsfase.
ICT-prestatie	Een ICT-Prestatie is de totale IT-oplossing, in het geval van deze aanbesteding een E-HRM systeem, die een inschrijver levert, inclusief producten, software, diensten, documentatie en alles wat nodig is om het systeem werkend te houden, een en ander conform de eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken.
Migratie	Migratie is het proces waarbij gegevens van het ene systeem naar het andere worden verplaatst.
Opdracht	De levering, implementatie, configuratie, migratie en het beheer van een integraal e-HRM systeem.
Leverancier	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsstukken voor de Europese aanbesteding voor e-HRM van de gemeente Amersfoort. De aanbesteding betreft een mededingingsprocedure met onderhandeling. Op basis van de selectiefase wordt beoogd om tot een selectie van maximaal drie geschikte gegadigden te komen.

Deze selectieleidraad beschrijft de procedure die de gemeente toepast en geeft weer aan welke eisen ondernemers moeten voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de inschrijvingsfase van de onderhandelingsprocedure. Daarnaast wordt algemene informatie gegeven over de gemeente, de (scope van de) opdracht en de aspecten die de gemeente belangrijk vindt.

Momenteel maakt de gemeente Amersfoort gebruik van Visma Raet (nu Youforce), de applicatie voor Personeels- en Salaris Administratie, Human Resources, Verzuim (Dotweb), verlof, IKB, PGB, Declaraties en Werving en Selectie (EasyCruit).

Er is een overeenkomst met StudyTube voor de ondersteuning bij Leren en Ontwikkelen.

### 2.2 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Deze marktconsultatie is op 19 januari 2026 gepubliceerd op TenderNed onder kenmerk 565747. Vier marktpartijen hebben gereageerd op de marktconsultatie. Drie van deze partijen hebben een demo gegeven van hun product. De resultaten van de marktconsultatie zijn gebruikt om de eisen en wensen in de selectiefase en in de inschrijvingsfase aan te scherpen. Tijdens de marktconsultatie zijn behoudens het marktconsultatiedocument geen documenten en informatie gedeeld waardoor deelnemende partijen een bevoordeelde positie zouden verkrijgen.

Het verslag van deze marktconsultatie is als bijlage G bij deze selectieleidraad gevoegd.

### 2.3 Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Amersfoort is de gemeentesecretaris opdrachtgever. Gedurende de contractfase zal de afdelingsmanager O&T (Organisatie en Talentontwikkeling) de rol van gedelegeerd opdrachtgever vervullen.

### 2.4 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven & inkopen (MVOI)

Het college van de gemeente Amersfoort wil de aarde goed doorgeven aan de volgende generaties. Belangrijk uitgangspunten van het coalitieakkoord 2022-2026 zijn "Een goed leven binnen de grenzen van de aarde" en "Iedereen is welkom in Amersfoort". Als gemeente Amersfoort kopen we maatschappelijk verantwoord in. Door in onze opdrachten aandacht te besteden aan maatschappelijke waarde dragen we bij aan een duurzame, eerlijke en inclusieve samenleving.

Dat doen we in ieder geval door te streven naar 100% circulair en CO<sub>2</sub>-neutraal aanbesteden en met toepassing van SROI. Daarnaast hebben we waar nodig aandacht voor dierenwelzijn, diversiteit & inclusie en ketenverantwoordelijkheid. We geven daarbij zelf het goede voorbeeld en stimuleren onze partners en leveranciers om dit samen met ons te doen. Zo hanteren we circulaire ontwerpprincipes als 'hergebruik, tenzij' in de openbare ruimte, kiezen voor materialen met lage milieukosten en creëren we werkgelegenheid voor o.a. schoolverlaters, werkzoekenden en statushouders. U leest er meer over in ons [Actieplan MVOI](#).

Met MVOI richten we ons de volgende impact(thema's):

1. **Klimaat** – Verminderen van CO<sub>2</sub>-uitstoot door duurzame inkoopkeuzes.
2. **Circulair** – Stimuleren van hergebruik en beperken van afval.

3. **Milieu en Dierenwelzijn** – Beschermen van de natuur, dierenwelzijn en versterken van biodiversiteit.
4. **Ketenverantwoordelijkheid** – Waarborgen van eerlijke arbeidsomstandigheden in de hele keten.
5. **Diversiteit en Inclusie** – Bevorderen van een inclusieve samenleving.
6. **Social Return** – Creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De maatschappelijke ambities die van toepassing zijn voor deze opdracht zijn: Klimaat, ketenverantwoordelijkheid, circulariteit en Social Return. Deze zijn verder uitgewerkt in het Programma van Eisen dat gepubliceerd wordt als bijlage bij de inschrijvingsleidraad.

## 3 Opdracht en scope beschrijving

### 3.1 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat de levering, implementatie, configuratie, migratie en het beheer van een integraal e-HRM systeem, inclusief bijbehorende selfservicefunctionaliteit, salarisverwerking, rapportage en noodzakelijke systeemintegraties.

De oplossing dient de primaire HR-processen van de aanbestedende dienst integraal te ondersteunen. In bijlage I zijn de processen opgenomen, deze zijn onderdeel van de aanbesteding. Ze kunnen eventueel in fases geïmplementeerd worden. De nadere functionele en non-functionele uitwerking wordt opgenomen in de bijlage 'Programma van Eisen' dat gepubliceerd wordt als bijlage bij de inschrijvingsleidraad.

### 3.2 Procesdomeinen binnen scope

De opdracht omvat ondersteuning van de volgende procesdomeinen.

Procesgroep	Proces
<b>Employee Self Service (ESS)</b>	Digitale ondersteuning van medewerkersprocessen, waaronder mutaties in persoonsgegevens, arbeidsvoorwaarden, verlof, declaraties, inzet van individuele keuzebudgetten, registratieverplichtingen en arbeidsgerelateerde aanvragen.
<b>Manager Self Service (MSS)</b>	Digitale ondersteuning van leidinggevendenprocessen, waaronder personele mutaties, instroom- en uitstroomprocessen, contractwijzigingen, autorisaties, gespreksvastlegging, opleidingsaanvragen en management gerelateerde HR-processen.
<b>Formatie- en organisatiestructuurbeheer</b>	Ondersteuning van formatiebeheer, bezettingsoverzichten, organisatiestructuur (functioneel en hiërarchisch) en rapportages.
<b>Verlofadministratie</b>	Ondersteuning van alle wettelijk (CAO) en arbeidsvoorwaardelijk geregelde verlofvormen, inclusief aanvraag-, goedkeurings- en registratiestromen.
<b>Ziekte- en verzuimadministratie</b>	Ondersteuning van ziekmeldingen, herstelmeldingen, re-integratieprocessen en vastlegging conform relevante wet- en regelgeving (Wet verbetering poortwachter), inclusief medewerkers- en leidinggevendenportaal.
<b>Declaratieverwerking</b>	Digitale verwerking van onkosten- en dienstreisdeclaraties, inclusief CO <sub>2</sub> -registratieverplichtingen.
<b>Salarisverwerking en arbeidsvoorwaarden</b>	Ondersteuning van salarisverwerking, arbeidsvoorwaardenregelingen (waaronder

	individueel keuzebudget), voorschotten en aan salaris gerelateerde mutaties.
<b>Werving en Selectie</b>	Ondersteuning van het volledige proces van vacatureaanvraag, publicatie, kandidatenbeheer, selectie, besluitvorming en overdracht naar indiensttreding.
<b>Digitaal personeelsdossier</b>	Beheer van digitale personeelsdossiers, inclusief documentbeheer, autorisatiestructuur en toepassing van bewaartermijnen.
<b>Rapportage en managementinformatie</b>	Levering van rapportages op het gebied van HR- en financiële kerngegevens, inclusief exportmogelijkheden en ondersteuning van managementdashboards.
<b>Integraties</b>	De oplossing dient te kunnen integreren met interne en externe systemen (zie bijlage I).

### 3.3 Buiten scope

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende processen:

Procesgroep	Proces
<b>Personeelsplanning</b>	Roosteren
<b>Mobility as a Service</b>	Reisbewegingen
<b>LMS</b>	Processen rondom Opleidingen

### 3.4 Looptijd van de overeenkomst

De gemeente Amersfoort sluit de aanbestedingsprocedure af met de definitieve gunning van de implementatie (inclusief migratie en conversie) van de opdracht en definitieve gunning van de dienstverlening onder de voorwaarde van succesvolle implementatie binnen de daarin opgenomen termijn. Indien de implementatieovereenkomst niet naar behoren wordt uitgevoerd, zal er geen definitieve dienstverleningsovereenkomst gesloten worden.

De ingangsdatum van de implementatieovereenkomst is 1 mei 2027, of zoveel eerder als mogelijk (zie fasering in bijlage I). Na het succesvol uitvoeren van de implementatieovereenkomst wordt de dienstverleningsovereenkomst gesloten voor een periode van 6 jaar met een eenzijdige optie tot verlenging van opdrachtgever van 2 maal 2 jaar.

### 3.5 Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van de opdracht bedraagt €1.750.000,00. Deze inschatting is gebaseerd op:

- Een contractduur van 6 jaar
- Aantal gebruikers circa 1750
- Alle structurele kosten
- Eenmalige implementatiekosten

De genoemde contractwaarde betreft uitsluitend een indicatieve raming. Aan deze raming kunnen leveranciers geen rechten ontleen. De gemeente Amersfoort geeft geen garantie ten aanzien van de daadwerkelijke omvang of waarde van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst.

### 3.6 Voorwaarden bij de opdracht

Op de overeenkomsten zijn de GIBIT 2023 van toepassing, zie bijlage D.

Bij publicatie van de inschrijvingsleidraad wordt de concept implementatieovereenkomst, de concept dienstverleningsovereenkomst en de concept wachtkamerovereenkomst gepubliceerd.

In de implementatie- en in de dienstverleningsovereenkomst worden in afwijking van de GIBIT 2023 onderstaande artikelen opgenomen:

*Artikel 7.6 GIBIT 2023* wordt als volgt aangevuld: Eventuele termijnen KPI's en servicelevels worden opgeschort vanaf het moment van niet slagen van de ketentest althans gedurende voornoemd overleg. De hiervoor bedoelde opschorting vervalt met terugwerkende kracht als blijkt dat het niet slagen van de ketentest aan leverancier toe te rekenen is.

*Artikel 16.4 GIBIT 2023* wordt als volgt gewijzigd: De aansprakelijkheid voor overige schade is beperkt tot viermaal de Jaarvergoeding per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

In aanvulling op *artikel 20.3 GIBIT 2023*: Leverancier levert opdrachtgever niet-exclusieve, niet-sublicentieerbare en niet-overdraagbare gebruiksrechten.

*Artikel 20.8 GIBIT 2023* wordt als volgt aangepast: Een dergelijke ontbinding dient gemotiveerd, met voorafgaande mededeling en enkel na hoor en wederhoor plaats te vinden.

*In de overeenkomsten wordt in het kader van AI-systemen eveneens het volgende artikel toegevoegd:*

X.1 Leverancier garandeert bij een AI-systeem dat:

- i) Het AI-systeem voldoet aan eisen voor nauwkeurigheid, robuustheid en cyberbeveiliging; en
- ii) Passende maatregelen in het AI-systeem zijn verwerkt en genomen om menselijk toezicht mogelijk te maken, die Opdrachtgever ertoe in staat stellen de werking en de output van het AI-systeem op redelijke wijze te begrijpen en te interpreteren.

X.2 Voor zover Leverancier kwalificeert als 'aanbieder' in de zin van Verordening (EU) 2024/1689, geldt het volgende. Indien Opdrachtgever schriftelijk verzoekt om aanvullende passende en doelgerichte risicobeheersingsmaatregelen in het AI-systeem, die onvoorzienbaar waren ten tijde van het doen van de aanbieding door Leverancier, zal Leverancier binnen 20 werkdagen een voorstel doen waarin de omvang, doorlooptijd, impact en kosten van deze aanvullende risicobeheersingsmaatregelen worden gespecificeerd. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever worden deze afspraken vastgelegd in een nadere overeenkomst of een addendum. Voor zover Leverancier tests dient te verrichten ter vaststelling van deze risicobeheersingsmaatregelen en hun doeltreffendheid in het licht van het beoogde doel en het redelijkerwijs te voorziene misbruik, zal hij deze tests voor rekening van Opdrachtgever verrichten in een daarvoor bestemde omgeving van Opdrachtgever.

X.3 Tenzij anders overeengekomen, heeft Leverancier de (zorg)plicht om te voorkomen dat Opdrachtgever niet als 'gebruiksverantwoordelijke', maar als 'aanbieder' wordt gekwalificeerd in de zin van Verordening (EU) 2024/1689. Deze (zorg)plicht kan inhouden dat Leverancier bepaalde handelingen van Opdrachtgever voorkomt of daarvoor waarschuwt.

X.4 Leverancier zal Opdrachtgever ondersteunen bij de risicoclassificatie van het AI-systeem. Hij zal eigen overwegingen daaromtrent delen met Opdrachtgever. Indien Leverancier op voorhand voorziet dat het AI-systeem (zeer waarschijnlijk) zal classificeren als AI-systeem met een hoog risico, vermeldt Leverancier dit risico bij het doen van een aanbod in de zin van artikel 3.4 GIBIT 2023.

X.5 Voor zover het AI-systeem classificeert als AI-systeem met een hoog risico, garandeert Leverancier dat:

- i) Een conformiteitsbeoordeling en CE-markering zijn uitgevoerd en aangebracht, en dat een nieuwe conformiteitsbeoordeling wordt uitgevoerd wanneer het AI-systeem tijdens de looptijd van de Overeenkomst wezenlijk wordt gewijzigd; en
- ii) Een systeem voor kwaliteitsbeheer in de zin van artikel 17 van Verordening (EU) 2024/1689 is vastgesteld, uitgevoerd en gedocumenteerd voordat het AI-systeem wordt geleverd, en dat hij dit systeem in stand zal houden.

X.6 Leverancier waarborgt dat het AI-systeem capaciteiten heeft die de automatische registratie van gebeurtenissen tijdens de werking van het AI-systeem ('logging') mogelijk maken.

X.7 De logging strekt ertoe een mate van traceerbaarheid van de werking van het AI-systeem te waarborgen tijdens de levensduur ervan, die passend is voor het beoogde doel van het AI-systeem en het redelijkerwijs te voorziene misbruik.

X.8 Leverancier zal desgevraagd alle noodzakelijke bijstand verlenen bij een eventueel noodzakelijke beoordeling van de gevolgen voor de grondrechten in de zin van artikel 27 van Verordening (EU) 2024/1689.

X.9 Tenzij anders overeengekomen zal Leverancier, indien de ICT Prestatie (mede) het Onderhoud van een AI-systeem betreft, als onderdeel van de Gebruikersondersteuning hulp bieden bij vragen over de werking en de (technische interpretatie van) output van het AI-systeem.

X.10 Indien hij hiertoe wettelijk verplicht is, zal Opdrachtgever zijn eindgebruikers op transparante wijze informeren over het AI-systeem bij de implementatie en het gebruik daarvan. Dit omvat waar relevant het verstrekken van duidelijke disclaimers over de beperkingen en mogelijkheden van het AI-systeem. Leverancier is verantwoordelijk voor het verstrekken van deze informatie aan Opdrachtgever.

X.11 Onverminderd de generieke plicht van Leverancier om Onderhoud te verrichten, kan Leverancier een gestructureerd systeem aanbieden waarmee Opdrachtgever eventuele onnauwkeurigheden of onvolkomenheden met betrekking tot het AI-systeem kan melden bij Leverancier. Leverancier kan dergelijke meldingen gebruiken om verbeteringen van het AI-systeem door te voeren.

Na gunning worden deze overeenkomsten, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig als deze door de gemeente en door de leverancier rechtsgeldig zijn ondertekend.

### 3.7 Wachtkamerregeling

De inschrijver die in de onderhandelingsfase als tweede in rangorde eindigt, is verplicht zijn inschrijving gedurende een termijn van één jaar na inschrijving gestand te doen. In het geval de implementatieovereenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt of niet leidt tot een dienstverleningsovereenkomst, staat de opdrachtgever vrij de opdracht aan de leverancier in de wachtkamer te gunnen. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de

opvolgende inschrijver de overeenkomst aan te gaan. Bij de inschrijvingsleidraad wordt de concept-wachtkamerovereenkomst gepubliceerd.

## 4 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt volgens een Europese mededingingsprocedure met onderhandeling. Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

### 4.1 Motivering keuze aanbestedingsprocedure

Gemeente Amersfoort kiest voor deze aanbestedingsprocedure, omdat deze passend is gezien de complexiteit van de opdracht, de benodigde afstemming over functionele en technische aspecten van het e-HRM-systeem en de noodzaak om oplossingen van leveranciers te optimaliseren binnen de kaders van de uitvraag.

Er is sprake van specifieke omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 2.28, eerste lid, sub a onder 3 Aanbestedingswet 2012. Hoewel er in de markt meerdere oplossingen beschikbaar zijn, sluiten deze niet zonder meer aan op de mate waarin de gemeente Amersfoort digitaal werkt. De beschikbare standaardoplossingen vereisen aanpassingen om te kunnen voorzien in het lokaal personeelsbeleid, waarbij vooraf niet vaststaat of en in welke mate deze aanpassingen daadwerkelijk mogelijk en passend zijn. Daarnaast betreft de implementatie een complex en bedrijfskritisch proces, waaraan aanzienlijke risico's zijn verbonden, zowel organisatorisch als technisch. Tot slot is het voor de gemeente niet wenselijk om uitsluitend te werken met generieke best practices, aangezien de specifieke arbeidsvoorwaarden daarop aanvullingen vereisen, hetgeen de juridische en contractuele complexiteit van de opdracht vergroot.

De mededingingsprocedure met onderhandeling biedt de mogelijkheid om:

- a) Na de eerste inschrijvingen met de inschrijvers in gesprek te gaan met als doel om onduidelijkheden en discrepanties tussen opdrachtgever en inschrijver/inschrijving te bespreken.
- b) Transparantie en gelijkheid te borgen door verzending van een nota van inlichtingen op basis van de besprekingen aan alle inschrijvers.
- c) Inschrijvers de mogelijkheid om hun inschrijvingen te verduidelijken, optimaliseren en verfijnen en opnieuw in te dienen voor een tweede beoordelingsronde.

Het doel van deze procedure is om de definitieve inschrijvingen beter te laten aansluiten op de behoefte van de organisatie. Tijdens de mededingingsprocedure met onderhandeling wordt een gestructureerd en transparant proces doorlopen dat bestaat uit meerdere, duidelijk afgebakende fasen.

### 4.2 Het aanbestedingsproces

#### 4.2.1 Selectiefase

In deze selectiefase is onderhavige selectieleidraad gepubliceerd en kunnen geïnteresseerde partijen, na de nota van inlichtingen, een aanmelding indienen. Deze aanmeldingen worden beoordeeld op basis van minimale eisen die enkel zien op de geschiktheid van de gegadigde om de opdracht naar behoren uit te kunnen voeren. Als er meer dan drie aanmeldingen zijn ingediend, worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van de in deze selectieleidraad bekendgemaakte selectiecriteria. Er worden maximaal drie gegadigden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase.

#### 4.2.2 Inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase ontvangen de geselecteerde gegadigden de inschrijvingsleidraad met het programma van eisen en de conceptovereenkomsten. Ook deze fase kent een nota van inlichtingen, waarna geselecteerde gegadigden hun (eerste) inschrijving kunnen indienen. De fase wordt afgesloten met een (eerste) beoordeling van de inschrijvingen op basis van de in de leidraad vastgestelde gunningscriteria.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), met een weging van:

- 20% prijs;
- 80% kwaliteit.

De uitwerking van de gunningscriteria, inclusief de onderliggende kwaliteitscriteria en de wijze van beoordeling wordt opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

Na beoordeling van de eerste inschrijvingen kan de gemeente:

1. Besluiten tot voorlopige gunning aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als de inschrijving in voldoende mate aansluit bij de kaders van de opdracht; of
2. Besluiten de onderhandelingsfase te starten.

#### 4.2.3 Onderhandelingsfase

Mochten de eerste inschrijvingen niet (in voldoende mate) in overeenstemming zijn met de kaders van de opdracht dan nodigt de aanbestedende dienst alle inschrijvers uit voor de onderhandelingsfase. In die fase onderhandelt de gemeente met de inschrijvers over hun inschrijvingen om de inhoud ervan te verbeteren en in overeenstemming te brengen met de kaders van de opdracht. Er wordt niet onderhandeld met inschrijvers over de gunningscriteria en de inhoud van het programma van eisen.

In het kader van doelmatigheid kiest de gemeente Amersfoort er in deze procedure voor om het aantal onderhandelingsronden te maximeren tot twee rondes. Na deze onderhandelingsronde(s) wordt door inschrijvers hun definitieve inschrijving ingediend. Over deze definitieve inschrijving wordt niet onderhandeld.

De gemeente Amersfoort behoudt zich het recht voor om af te zien van de onderhandelingsfase indien op basis van de beoordeling van de eerste inschrijvingen wordt vastgesteld dat onderhandelingen redelijkerwijs niet zullen leiden tot een betere inschrijving of beoordeling.

Ter verduidelijking is onderstaand het stroomschema van het proces weergegeven:



### 4.3 Tijdschema aanbestedingsprocedure

De tijdstippen en termijnen van de activiteiten van de aanbestedingsprocedure zijn naar de huidige inzichten:

ACTIVITEITEN	DATUM/TIJDSTIP
<b>SELECTIEFASE</b>	
<b>PUBLICATIE SELECTIELEIDRAAD</b>	1 APRIL 2026
<b>ONTVANGEN VAN VRAGEN</b>	16 APRIL 2026, UITERLIJK 12.00 UUR
<b>PUBLICATIE NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	6 MEI 2026
<b>INDIENEN AANVRAAG TOT DEELNAME</b>	21 MEI 2026 UITERLIJK 12:00 UUR
<b>OPENING KLUIS</b>	21 MEI 2026 12:15 UUR
<b>VOORLOPIGE SELECTIE</b>	4 JUNI 2026
<b>DEFINITIEVE SELECTIE</b>	25 JUNI 2026
<b>INSCHRIJVINGSFASE</b>	
<b>VERZENDEN UITNODIGING TOT INSCHRIJVING</b>	29 JUNI 2026
<b>ONTVANGEN VAN VRAGEN VOOR 1E NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	13 JULI 2026 UITERLIJK 12.00 UUR
<b>PUBLICATIE 1E NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	10 AUGUSTUS 2026
<b>ONTVANGEN VAN VRAGEN 2E NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	7 SEPTEMBER 2026, UITERLIJK 12.00 UUR
<b>PUBLICATIE 2E NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	21 SEPTEMBER 2026
<b>UITERLIJK INDIENEN (VOORLOPIGE) INSCHRIJVING</b>	7 OKTOBER 2026 UITERLIJK 12.00 UUR
<b>BEOORDELING (VOORLOPIGE) INSCHRIJVINGEN</b>	7 OKTOBER 2026 TM 28 OKTOBER 2026
<b>ONDERHANDELINGSFASE (VOORLOPIGE PLANNING)</b>	
<b>UITNODIGEN ONDERHANDELINGSGESPREK</b>	29 OKTOBER 2026
<b>ONDERHANDELINGSGESPREKKEN</b>	16 NOVEMBER TM 17 DECEMBER 2026
<b>PUBLICATIE NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	6 JANUARI 2027
<b>INDIENEN DEFINITIEVE INSCHRIJVING</b>	21 JANUARI 2027 UITERLIJK 12.00 UUR
<b>BEOORDELING DEFINITIEVE INSCHRIJVINGEN</b>	21 JANUARI TM 4 FEBRUARI 2027
<b>VOORLOPIGE GUNNING</b>	9 FEBRUARI 2027
<b>DEFINITIEVE GUNNING</b>	2 MAART 2027
<b>START IMPLEMENTATIE- OVEREENKOMST</b>	1 MEI 2027

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen. De planning zoals opgenomen in TenderNed is leidend.

### 4.4 Communicatie

Alle communicatie, waaronder de aanvraag van deelname en inschrijving, vindt plaats in de Nederlandse taal, zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht.

Hiervan zijn enkel uitgezonderd documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/gegadigden, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de gegadigde binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Alle correspondentie inzake de aanbesteding verloopt via TenderNed, behoudens uitzonderingen die zijn opgenomen in deze leidraad.

## 4.5 Vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals opgenomen in TenderNed gesteld worden. Het moment waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen is leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van oordeel is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor eenieder. De ontvangen vragen worden beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De gemeente adviseert te wachten met het doen van een aanvraag tot deelname tot de publicatie van de nota van inlichtingen in de selectiefase. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad. Later beantwoorde vragen gaan voor eerder beantwoorde vragen.

### 4.5.1 Algemene inlichtingen

De gemeente reageert op verzoeken om inlichtingen met het verstrekken van algemene Inlichtingen. De vraagsteller dient zijn vraag zo te formuleren dat deze zonder aanpassing openbaar gepubliceerd kan worden. Algemene inlichtingen zijn aanpassingen, uitwerkingen of toelichtingen, dan wel andersoortige informatie die voor iedere gegadigde gelijk is.

### 4.5.2 Vertrouwelijke inlichtingen

In de selectiefase worden geen vertrouwelijke inlichtingen verstrekt.

## 4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze selectieleidraad met bijbehorende bijlagen is met grote zorg samengesteld. Indien een geïnteresseerde meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen of het programma van eisen onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de geïnteresseerde hierover een vraag te stellen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een geïnteresseerde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsstukken te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## 4.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. Onjuistheden of onduidelijkheden kunnen eveneens het onderwerp of onderdeel van een klacht zijn. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>. [Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Amersfoort.](#)

## 4.8 Indiening aanvraag tot deelname

Een aanvraag tot deelname moet uiterlijk op de datum en tijd zoals opgenomen in TenderNed digitaal via TenderNed ingediend te zijn conform de voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad. De verantwoordelijkheid voor tijdig indienen van de aanvraag tot deelname ligt bij de gegadigde.

De wijze waarop een aanvraag tot deelname via TenderNed kan worden ingediend zie: <https://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>. Documenten kunnen op TenderNed worden toegevoegd in de map eisen en selectiecriteria in de submap 'overige documenten'.

**LET OP:** De indieningsprocedure via TenderNed is pas voltooid nadat de transactiecode (per sms) correct is ingevoerd en u per email een ontvangstbevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Bij het indienen van uw aanvraag tot deelname dient u onderstaande documenten in te dienen

- Het ingevulde en ondertekende UEA conform 4.11;
- Het uittreksel uit het handelsregister (KvK) conform 5.3.4;
- De concerngarantieverklaring (indien voor uw situatie vereist) conform 4.18.2;
- Het Invulformulier Selectiecriteria, zie bijlage C;
- De referenties conform 5.3.1 en conform Hoofdstuk 6 (zie bijlage B).

## 4.9 Stappenplan beoordeling aanvragen tot deelname

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de aanvragen tot deelname worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigden is ingediend. De beoordeling van de ingediende aanvraag tot deelname verloopt als volgt:

### STAP 1 VASTSTELLEN VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID VAN DE AANVRAAG TOT DEELNAME

De aanvraag tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend.

Een digitale handtekening van de bevoegde functionaris is toegestaan.

Gegadigde dient een onvoorwaardelijke aanvraag tot deelname in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de aanvraag tot deelname kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een aanvraag tot deelname onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige of ongeldige aanvraag tot deelname zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij het de gemeente van mening is dat er sprake is van een kennelijke omissie waar zij herstel voor wil bieden.

### STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Aanvragen tot deelname die niet in stap 1 uitgesloten zijn, worden beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de gegadigden van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de gegadigden dienen te voldoen. Voldoet een gegadigde niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de aanvraag tot deelname als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

### STAP 3 BEOORDELEN SELECTIECRITERIA

Indien er na de voorgaande stappen drie of minder aanvragen tot deelname resteren, worden deze gegadigden allen uitgenodigd voor deelname aan de inschrijvingsfase.

Indien er vier of meer aanvragen tot deelname resteren, dan worden deze inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria waarna een rangorde ontstaat. Indien na beoordeling blijkt dat twee of meer gegadigden een gelijke eindscore hebben ontvangen én daardoor het totaal aantal geselecteerde gegadigden hoger is dan drie, wordt geloot onder de gegadigden met een gelijke eindscore. Loting geschiedt door het ongezien trekken van de loten door een notaris, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd. Gegadigden kunnen een afschrift van het proces-verbaal van loting opvragen.

De eerste drie gegadigden in de rangorde, worden uitgenodigd voor deelname aan de inschrijvingsfase.

#### 4.10 Bekendmaking selectieresultaat

Na de beoordeling van de aanvragen tot deelname zal de gemeente alle gegadigden gelijktijdig via TenderNed informeren over de selectiebeslissing. De mededeling zal bestaan uit:

- het aantal (geldige) aanvragen tot deelname;
- de bedrijfsnaam (of (in geval van aanvraag tot deelname in een samenwerkingsverband) bedrijfsnamen) van de geselecteerde gegadigden;
- het door de betreffende gegadigde behaalde aantal punten op de selectiecriteria;
- de rangorde van de afgevalen gegadigde ten opzichte van de andere geschikte gegadigden.

#### 4.11 Bezwaar selectiebeslissing

Een gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing dient binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing bezwaar aan te tekenen door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de inschrijvingsfase te starten.

##### Voorbetekening dagvaarding

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt gegadigde dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. De gemeente verzoekt gegadigden om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen. De gemeente zal bij de beoordeling van de bezwaren een aanbestedingsjurist van de afdeling JDA betrekken die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de selectiebeslissing en een daarop eventueel door de gemeente verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien de bezwaren daartoe aanleiding geven, kan de gemeente besluiten de termijn te verlengen.

#### 4.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden. Rechtsgeldig houdt in dat het UEA is ondertekend door een functionaris die blijktens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;

- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, (bijzondere) uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Gegadigden dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verificering van het UEA.

Een gegadigde die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In het geval van samenwerkingsverbanden:

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient gegadigde als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij aanvraag tot deelname in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

#### 4.13 Verduidelijking en blijven voldoen aan eisen

Een gegadigde kan zijn aanvraag tot deelname na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Gedurende de beoordelingsfase bestaat de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende aanvragen tot deelname. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat aanvragen tot deelname worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt door de gemeente bij haar verzoek om verduidelijking vastgesteld. Gegadigden dienen binnen de gestelde termijn inhoudelijk te reageren op een verzoek om verduidelijking.

Indien een gegadigde op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsstukken genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de met de leverancier gesloten overeenkomst. De gemeente behoudt zich het recht voor de door haar geleden schade als gevolg van die ontbinding op leverancier te verhalen.

#### 4.14 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is. Gegadigde mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

#### 4.15 Privacy/ bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze aanbieders dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers en hun dienstverlening van toepassing zijn.

De gemeente verwacht van leveranciers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe zien dat men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat leverancier conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking te worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

De gemeente is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de leverancier is verwerker in de zin van de AVG. De leverancier is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De verwerkersovereenkomst is als Bijlage H in TenderNed geüpload.

Er zijn afgelopen jaren enkele DPIA's uitgevoerd door de gemeente op het gebied van Verzuim en Werving en Selectie. Tijdens deze aanbesteding is een Quick Scan gedaan waaruit naar voren is gekomen, dat na gunning de gemeente tezamen met de leverancier een nieuwe DPIA moet uitvoeren. De maatregelen die uit de DPIA volgen, dienen door de leverancier te worden uitgevoerd/verwerkt in de dienstverlening/het product. Indien door de leverancier reeds een DPIA is uitgevoerd, overlegt deze zijn DPIA-rapport na voorlopige gunning. Dit rapport kan onderdeel uitmaken van de DPIA. Bij het uitvoeren van de DPIA is de gemeente leidend en bepalend. Van leverancier wordt echter een proactieve houding en deelname verlangd. Het staat leverancier vrij om de uren die zijn medewerkers daadwerkelijk besteden aan het uitvoeren van werkzaamheden voor deze DPIA en deelname aan overleggen in rekening te brengen. Hiertoe dient de leverancier een gespecificeerde factuur in en wordt gerekend met een all-in (inclusief reistijd, reiskosten, etc.) uurtarief van € 100 inclusief btw. Kosten voor interne afstemming en bureauwerk door de leverancier komt voor rekening van de leverancier.

De maatregelen die conform de gezamenlijk uitgevoerde DPIA dienen te worden uitgevoerd door leverancier worden geacht binnen de door hem aangeboden aanneemsom te worden uitgevoerd. Hierbij geldt dat de maatregelen moeten zijn geïmplementeerd voor het daadwerkelijk uitvoeren van de dienstverlening/verwerking persoonsgegevens. Indien sprake is van een implementatieperiode kunnen de maatregelen gedurende deze periode worden uitgevoerd. Het staat de leverancier vrij om de maatregelen uit het DPIA-rapport te gebruiken voor de (door)ontwikkeling van zijn product/dienst. De inhoud van het DPIA-rapport is vertrouwelijk en enkel voor de samenwerking tussen de gemeente en leverancier.

#### **4.16 Staken aanbestedingsprocedure**

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe enige verplichting ontstaat jegens de gegadigden waaronder een recht op vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

#### **4.17 Vergoeding van kosten**

De gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van de selectiefase. Mocht sprake zijn van een inschrijvings/onderhandelingsfase, dan hebben de inschrijvers recht op een vergoeding. Inschrijvers die aan het einde van de onderhandelingsfase een geldige inschrijving doen en de opdracht niet gegund krijgen, hebben recht op een vergoeding van € 5.000, --. Inschrijvers die aan het einde van de onderhandelingsfase een ongeldige definitieve inschrijving doen, alsmede de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, komen niet in aanmerking voor deze vergoeding.

## 4.18 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

### 4.18.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

### 4.18.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Niet meer dan één (dochter)onderneming of vestiging per concern/groepsmaatschappij, wordt voor inschrijving uitgenodigd, tenzij de betreffende gegadigden aantonen dat genoemde verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden. Deelname van meerdere (dochter)ondernemingen en/of vestigingen per concern/groepsmaatschappij aan één samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Het vormen van nieuwe/andere voorgestelde samenwerkingsverbanden door gegadigden of inschrijvers is niet meer toegestaan na het indienen van de aanvraag tot deelname, met uitzondering van situaties zoals beschreven in artikel 2.92 of 2.94 Aw2012.

In het geval de winnende gegadigde bestaat uit meerdere deelnemers zullen de afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband hoofdelijke aansprakelijkheid voor nakoming van de verplichtingen van het samenwerkingsverband dienen te aanvaarden. Tevens zal het samenwerkingsverband gezamenlijk één penvoerder aanwijzen die jegens de gemeente volledig gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband rechtshandelingen aan te gaan. Door aanvraag tot deelname verklaart de betreffende gegadigde hiertoe bereid te zijn.

### 4.18.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de aanvraag tot deelname van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een aanvraag tot deelname heeft ingediend, de aanvraag tot deelname op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

### 4.18.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een aanvraag tot deelname indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de gegadigde; de gegadigde mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig gegadigde heeft ingeschreven, zal de aanvraag tot

deelname van de onderaannemer als zelfstandig gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de gegadigde een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient gegadigde bij aanvraag tot deelname een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de aanvraag tot deelname kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

#### **4.18.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid**

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze selectieleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De gegadigde is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk in het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de gegadigde over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

## 5 Uitsluitingsgronden geschiktheidseisen en bijzondere voorwaarden

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe gegadigden kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij aanvraag tot deelname dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### 5.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De dwingende uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de gegadigde als voor combinanten en (eventueel) door de gegadigde te betrekken derden.

#### **Geen sprake van Russische betrokkenheid**

De gemeente sluit partijen waar sprake is van Russische betrokkenheid uit van deelname aan aanbestedingen en sluit met deze partijen geen overeenkomsten. De gemeente past hiermee artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende 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 toe.

Met ondertekening van het Europees Uniform Aanbestedingsdocument behorende bij deze aanbesteding verklaart de bevoegd ondertekenaar van de gegadigde dat:

- a. zij en de gegadigde die zij vertegenwoordigt alsmede bedrijven die eventueel een onderdeel zijn van het concern (in opwaartse en neerwaartse lijn) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. zij en de gegadigde die zij vertegenwoordigt niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een Russische partij zoals hierboven onder a. bedoeld;
- c. noch zij noch de gegadigde die zij vertegenwoordigt een (rechts)persoon handelt in opdracht, namens of op aanwijzing van een Russische partij zoals bedoeld onder a. en b.;
- d. bij de uitvoering van de opdracht er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen waarbij zich een situatie zoals bedoeld onder a., b. en c. voordoet én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde.

Naast de ondertekening van het UEA waarbij gegadigde verklaart zich niet in één van deze situaties te bevinden, dient gegadigde de eigendomsstructuren/organisatiestructuren van alle betrokken partijen bij de uitvoering van de opdracht bij de inschrijving te voegen. De gemeente kan aanvullende bewijsmiddelen opvragen indien uit onderzoek twijfels ontstaan.

#### 5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de gegadigde als eventueel door de gegadigde te betrekken combinanten en derden.

Voor deze aanbestedingsprocedure zijn onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

- A. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht:  
de gegadigde één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- B. Faillissement, insolventie of gelijksoortig:  
de gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of gegadigde verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- C. Ernstige beroepsfout:  
de gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- D. Vervalsing van de mededinging:  
de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de gegadigde of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- H. Valse verklaring:  
de gegadigde heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen.

### 5.1.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en gegadigde hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoonst voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken gegadigde niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de gegadigde medegedeeld.

### 5.1.4 Bewijsstukken

Iedere gegadigde, combinant en derde dient in eerste instantie als bewijs voor het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden het UEA in te dienen. Daarvoor moet het UEA dat gepubliceerd is op TenderNed volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend bij de aanvraag tot deelname (voor iedere gegadigde, combinant en derde). Gegadigde staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt. Partijen zijn gehouden om aan de verklaring te blijven voldoen.

**Op eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen:

- Gegadigde dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1.1 Aanbestedingswet 2012, die op datum van indiening van de Aanvraag tot deelname niet ouder is dan 24 maanden te overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) of van een Rechtbank dat op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van

belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden.

Voor gegadigde, combinanten en derden geldt dat de op de verklaringen vermelde rechtspersoon gelijk dient te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt en daartoe een UEA heeft ingediend. Uit de stukken dient te blijken wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om de documenten te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een andere persoon dan vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden ingediend.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:  
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

## 5.2 Geschiktheidseisen

### 5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht.

Indien gegadigde controleplichtig bent, verklaart gegadigde door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien gegadigde niet controleplichtig is verklaard gegadigde door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

## 5.3 Technische en beroepsbekwaamheid

### 5.3.1 Referenties

De gemeente zoekt een leverancier die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren en implementeren van een e-HRM-systeem. Binnen deze opdracht onderkent gemeente de volgende kerncompetenties:

- 1 Gegadigde heeft ervaring met het implementeren van een e-HRM systeem, waarbij de volgende selfservice-modules zijn ingericht en in productie genomen: Declareren, Verlof, Verzuim, in- en uit dienst, Mutaties dienstverband en IKB. Inclusief het succesvol uitvoeren van de migratie van salaris-, functie-, persoons- en verzuimgegevens en personeelssalaris- en verzuimdossiers.
- 2 Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van de salarisadministratie conform de cao-gemeenten, waarbij door de gegadigde geleverde software een volledige en actuele set van rekenregels bevat voor de salarisberekening.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Betreft een SaaS-oplossing.
- De referentieopdracht is uitgevoerd in de afgelopen 3 kalenderjaren.
- De referentieopdracht(en) dient uitgevoerd te zijn bij een organisatie die de cao-gemeenten hanteert. Met een omvang van minimaal 150 medewerkers.

Om te bepalen of u bekwaam bent de opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie. U kunt maximaal 1 referentie per kerncompetentie indienen. Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

De referenties dienen bij aanmelding te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage B ) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

### 5.3.2 Kwaliteitsborging

Gegadigde dient te beschikken over een geldige ISO-27001 certificering, inclusief verklaring van toepasselijkheid met relevante scope van de ICT Prestatie. Indien de gegadigde niet beschikt over een geldig ISO-27001 certificaat, dient gegadigde gelijkwaardigheid aan te tonen. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat de gegadigde voldoet aan alle volgende voorwaarden:

- Actueel informatiebeveiligingsbeleid, ondertekend door de directie.
- Het hanteren van een gelijkwaardig normenkader, zoals de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) of de ISO-27001, voor de relevante scope van de ICT-prestatie. De toepassing hiervan wordt aantoonbaar gemaakt via een verklaring van een onafhankelijke, gerenommeerde partij, die kosteloos wordt gedeeld met de opdrachtgever.
- Een rapportage die de maatregelen beschrijft op het gebied van beveiliging, beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van het informatiesysteem, welke ter inzage en goedkeuring kosteloos wordt gedeeld met de opdrachtgever.
- Aantonen dat maatregelen omtrent informatiebeveiliging via een PDCA-cyclus actueel worden gehouden.

De gelijkwaardigheid bevat ten minste een mapping van de geleverde maatregelen op ISO 27001. Uit de bewijsvoering blijkt duidelijk welke onderdelen betrekking hebben op de organisatie en welke op de ICT-prestatie.

Deze ISO27001 certificering dan wel de aangetoonde gelijkwaardigheid moet gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) geldig blijven.

Gegadigde dient na voorlopige selectiebeslissing van de opdracht een kopie van het betreffende certificaat en de rapportage van de meeste recente audit te overleggen, dan wel de gelijkwaardigheid aan te tonen conform hierboven beschreven.

Tevens dient de gegadigde te beschikken over een actuele en geldige assuranceverklaring (Type II), afgegeven door een onafhankelijke auditor, zijnde een:

- SOC 2 Type II, of
- ISAE 3000 Type II, waarbij het object van onderzoek expliciet betrekking heeft op de informatiebeveiliging en continuïteit van de geleverde ICT-prestatie, of
- ISAE 3402 Type II, uitsluitend indien informatiebeveiligingsmaatregelen aantoonbaar onderdeel uitmaken van de scope van de verklaring, of
- Een daarmee gelijkwaardige assuranceverklaring.

De assuranceverklaring beschrijft aantoonbaar de opzet, het bestaan en de werking van maatregelen met betrekking tot ten minste de volgende aspecten van de geleverde ICT-prestatie: beveiliging, beschikbaarheid, integriteit van verwerking en vertrouwelijkheid. En laat aantoonbaar zien dat de gegadigde "in control" is. Voor assuranceverklaringen op basis van ISAE 3000 Type II of een gelijkwaardige verklaring dient aantoonbaar te worden gemaakt dat voor de geleverde ICT-prestatie de ISO/IEC 27002-beheersmaatregelen, of een

gelijkwaardige set aan beveiligingsmaatregelen, in opzet, bestaan en werking zijn ingericht, ter beoordeling van de opdrachtgever.

Onder een gelijkwaardige assuranceverklaring wordt verstaan: een assuranceverklaring gebaseerd op internationaal erkende assurance-standaarden, afgegeven door een onafhankelijke en bevoegde auditor, met een scope, diepgang en control-set die aantoonbaar vergelijkbaar zijn met de hierboven genoemde verklaringen.

De assuranceverklaring heeft betrekking op een auditperiode die niet langer dan twaalf maanden vóór het moment van indienen van de inschrijving is afgesloten. De assuranceverklaring is opgesteld door een auditor die aantoonbaar voldoet aan de International Standards for Assurance Engagements (ISAE) en/of de vereisten van de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA).

Gegadigde dient na voorlopige selectie een kopie van de assurance-verklaring als bewijs van geschiktheid te overleggen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, levert de leverancier jaarlijks een actuele assuranceverklaring die voldoet aan bovenstaande vereisten, waarbij de auditperiode niet langer dan twaalf (12) maanden vóór het moment van oplevering van de assuranceverklaring is afgesloten. Deze verklaring wordt jaarlijks kosteloos overhandigd aan de gemeente.

### 5.3.3 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Gegadigde voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO <sub>2</sub> -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger (versie 3.1) of trede 1 (versie 4.0))	Zelfverklaring ISO26001 <sup>[1]</sup>  Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <ul style="list-style-type: none"> <li>• er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;</li> <li>• er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;</li> <li>• er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die</li> </ul>

<sup>[1]</sup> Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

<p>d) EMAS- milieuverklaring</p> <p>e) <u>B-corporation</u> <u>certificaat</u></p> <p>f) MVO prestatieladder</p>		<p>de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;</li> <li>• er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.</li> </ul>
--	--	---

Gegadigde dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de aanvraag tot deelname hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige selectie om het bewijsmiddel.

#### 5.3.4 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Gegadigde dient dit aan te tonen door bij aanvraag tot deelname een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanvraag tot deelname) in te dienen. Uit dit uittreksel of uit een separate volmacht dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de aanvraag ondertekent.

#### 5.3.5 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Gegadigde dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en voor beroepsaansprakelijkheid

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de leverancier aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De verzekering dient voor de beroepsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 500.000 per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de leverancier aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De geselecteerde gegadigde dient na voorlopige selectie een kopie van de polisbladen, verzekeringsbewijzen of verzekeringscertificaten te overleggen.

Let wel, de schade als gevolg van handelen of nalaten van de leverancier kan hoger zijn dan de dekking van de verzekeringspolis. De hoogte van de aansprakelijkheid is en wordt niet beperkt door de omvang van de verzekerde waarde.

#### 5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente vindt het belangrijk om samen met leverancier te investeren in een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt Social Return on Investment (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden. De hoogte bedraagt 5% van de (totale) contractwaarde. Dit wordt verder toegelicht in bijlage A.

## 6 Selectiecriteria

Voor elk van de 7 selectiecriteria zijn punten te verkrijgen. In bijlage C Invulformulier Selectiecriteria is per selectie criterium aangegeven hoeveel punten te verkrijgen zijn en hoe deze punten te verkrijgen zijn. Bij aanmelding dient gegadigde dit invulformulier volledig ingevuld in te dienen.

Ter verificatie van het antwoord op selectie criterium 6 dient u bij aanmelding een referentie op te geven. Dit mag maar hoeft niet dezelfde referentie te zijn die u gebruikt voor onderbouwing van de kerncompetenties. Zonder een juiste referentie voor dit selectie criterium verkrijgt u geen punten voor dit criterium.

Het totaal aantal punten per gegadigde is het totaal aantal punten zoals blijkt uit het door gegadigde invulformulier C.

De onderdelen van de selectiecriteria zijn nadrukkelijk **geen** minimumeisen.

### De selectiecriteria zijn:

1. Bevat uw ICT-prestatie een organisatie brede autorisatiestructuur (met één integraal, role-based autorisatiemodel). En kan hierin integraal vervanging ingericht worden voor een leidinggevende?
2. Is uw ICT-prestatie op een mobiele device beschikbaar waarin alle ESS- en MSS-processen volledig en gelijkwaardig via de mobiele app beschikbaar zijn?
3. Zijn binnen het standaard indiensttredingsproces de digitale ID-verificatie, VOG-aanvraag en diplomaverificatie (via DUO) geautomatiseerd (eventueel via AI) ingericht?
4. Bevat uw ICT-prestatie geïntegreerde AI-ondersteuning voor workflowondersteuning, gebruikersassistentie en signaleringen?
5. Biedt de oplossing de mogelijkheid om de maandelijkse salarisverwerking vanuit één centrale werkomgeving integraal uit te voeren en te monitoren? En hierin de mogelijkheid om afwijkingen en onwaarschijnlijke combinaties van mutaties en vergoedingen binnen de salarisverwerking automatisch te signaleren en inzichtelijk te maken?
6. Heeft u ervaring met het implementeren van een e-HRM systeem, waarbij de volgende selfservice-modules zijn ingericht en in productie genomen: Declareren, Verlof, Verzuim, in- en uit dienst, Mutaties dienstverband en IKB. Inclusief het succesvol uitvoeren van de migratie van salaris-, functie-, persoons- en verzuimgegevens en personeelssalaris- en verzuimdossiers. Uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar bij een gemeente met een omvang van minimaal 500 medewerkers.
7. Heeft u in de afgelopen 3 jaar de onderstaande koppelingen uitgevoerd:
  - Key2Financiën van Centric
  - Ritmeter
  - UWV
  - Arbodienst Track Medic
  - Studytube