

Aanbestedingsleidraad

HRM - en Salarisadministratie software voor de Gemeente Brunssum

Datum	17-7-2026
Status	Definitief

1 Inleiding

Voor u ligt de leidraad voor de aanbesteding van de overeenkomst voor HRM - en Salarisadministratie software voor de Gemeente Brunssum. Het doel van deze aanbesteding is om één inschrijver te contracteren voor de overeenkomst.

De aanbestedingsleidraad en bijlagen geven informatie over de opdracht, het verloop van de aanbesteding, de informatie die van inschrijvers wordt verlangd en de eisen die aan de inschrijvers en hun inschrijvingen worden gesteld.

1.1 Organisatie

De Gemeente Brunssum is de aanbestedende dienst van deze aanbesteding. De Gemeente Brunssum telt circa 28.000 inwoners en ligt in de regio Parkstad Limburg. Kijk voor meer informatie op www.Brunssum.nl

1.2 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsleidraad en bijlagen vormen de aanbestedingsdocumenten. Naast deze leidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A – GIBIT 2025
- Bijlage B – Programma van eisen (B1) en programma van wensen (B2)
- Bijlage C – Prijzenblad
- Bijlage D – Conceptovereenkomst HRM - en Salarisadministratie software
- Bijlage E – Verwerkersovereenkomst
- Bijlage F - Referentieverklaring
- Bijlage G – Social Return
- Bijlage H – Casussen t.b.v. de presentatie

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt een beschrijving gegeven van de te vergeven opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de voorwaarden voor de inschrijving beschreven, gevolgd door een uiteenzetting van de uitsluitingsgronden en het programma van eisen (hoofdstuk 5). Als de inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden in hoofdstuk 4 en 5, dan wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Deze gunningscriteria, evenals de wijze van beoordelen en de daarvoor te volgen procedure, zijn te vinden in hoofdstuk 6.

2 De opdracht

2.1 Huidige situatie

Momenteel maakt Gemeente Brunssum gebruik van BCS/Motion software ter ondersteuning de HRM - en Salarisadministratie. Deze overeenkomst eindigt op 27 juli 2027.

2.2 Algemene omschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst wil via de aanbesteding een leverancier te contracteren voor de HRM - en Salarisadministratie software.

2.3 Visie

De te vergeven opdracht wordt niet nader onderverdeeld in percelen. Gezien de geformuleerde strategische visie is dit niet wenselijk. In deze aanbesteding worden de gestelde eisen aan de marktpartijen zo laag mogelijk gesteld, zodat maximale mededinging is gewaarborgd.

2.4 Scope en omvang (gewenste situatie)

De opdracht betreft: het beschikbaar stellen van HRM – en Salarisadministratie software als zijnde een SaaS-oplossing voor de duur van ten minste 8 (acht) jaar overeenkomstig de overeenkomst HRM- en Salarisadministratie software (bijlage D).

Op de opdracht zijn de GIBIT 2025 van toepassing.

Het programma van eisen is te vinden in Bijlage B – Programma van eisen.

2.5 Duur van de opdracht

De overeenkomst gaat in op 1-1-2027 met een oplevering overeenkomstig implementatieplan op 1-4-2027.

De looptijd is initieel 8 (acht) jaar, met aansluitend twee opties tot verlenging, steeds voor de duur van 4 (vier) jaar. De partijen kunnen de overeenkomst tussentijds beëindigen, zonder enige schadevergoeding, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste twaalf (12) maanden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

3.2 Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie

De aankondiging van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verloopt uitsluitend via TenderNed. De aankondiging van opdracht is op 17 augustus verzonden ter publicatie in TED en TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's van Inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op www.tenderned.nl en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken onderneming.

3.3 Planning¹

Mijlpaal	Datum
Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen	7-9-2026
Publicatie nota van Inlichtingen	14-9-2026
Uiterste datum voor inschrijvingen	1-10-2026, 11:30 uur
Presentatie	8-10-2026
Mededeling gunningsbeslissing	15-10-2026
Definitieve gunning	5-11-2026
Start implementatie	1-1-2027
Goedgekeurde oplevering na test en acceptatie	1-4-2027

De aanbestedende dienst behoudt het recht om de beoogde planning te wijzigen. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen. De planning is ook weergegeven in TenderNed. Deze is leidend!

3.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

3.4.1 Contact

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed.

3.4.2 Vragen

Iedere vraag voor de Nota van Inlichtingen, als bedoeld in paragraaf 3.6, moet apart worden gesteld. Bij iedere vraag moet nadrukkelijk worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

¹ De planning op TenderNed is leidend.

3.4.3 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als een inschrijver desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert de inschrijver de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op. Doe dit uiterlijk vóór de in de planning genoemde 'uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen' of 'uiterlijk 2 werkdagen na publicatie van de Nota van Inlichtingen'. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan de inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. De inschrijver heeft zijn/haar rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

3.5 Nota van Inlichtingen

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de aanbestedende dienst de vragenronde met het verzenden van de nota van Inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van inschrijvers en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van Inlichtingen prevaleert boven de leidraad en bijlagen. Zijn er meerdere nota's van Inlichtingen verschenen? Dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. De inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

3.6 Klachtenafhandeling

Op deze aanbestedingsprocedure is de klachtenregeling van Inkoopcentrum Zuid van toepassing. De regeling kunt u inzien en downloaden van de website www.inkoopcentrumzuid.nl.

3.7 Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, volledig of op de juiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout. Dit is geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8 Ontvangst inschrijvingen

Inschrijvingen worden ingediend via de digitale kluis in TenderNed. Dus niet via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier. Na het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.9 Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de volgende stappen:

1. Controle op volledigheid en de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 4;
2. Beoordeling van de referentieverklaringen en het programma van eisen, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5;
3. Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria, zoals benoemd in hoofdstuk 6.

3.10 Gunningbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht daarom geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver, wiens inschrijving de beste verhouding prijs/kwaliteit had, vermeld. Evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

3.11 Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

Zodra de bezwaartermijn is verstreken en geen enkele inschrijver bezwaar heeft gemaakt, komt de gunning van de overeenkomst tot stand. Bezwaar via een kortgedingprocedure heeft dus een opschortende werking. Als wel bezwaar wordt gemaakt, dan acht de aanbestedende dienst dat de inschrijvingen gestand blijven tot twee maanden na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.12 Gunning

Gunning houdt in dat de aanbestedende dienst met de begunstigde inschrijver een overeenkomst aangaat. Zodra de partijen de overeenkomst hebben ondertekend, is sprake van definitieve gunning.

4 Voorwaarden inschrijving

De aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan inschrijving de volgende voorwaarden:

- Door het indienen van een inschrijving bindt de inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden die in dit document met de daarbij behorende bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen;
- Op de overeenkomst (bijlage D) zijn van toepassing de GIBIT 2025 (Bijlage A);
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden, dan wel voorwaarden van derden, worden uitdrukkelijk uitgesloten op de overeenkomsten;
- Uw inschrijving wordt gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten gebeuren eveneens in de Nederlandse taal;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Inschrijvers kunnen gemaakte kosten voor de werkzaamheden en materialen met betrekking tot de inschrijving niet in rekening brengen bij de aanbestedende dienst;
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Gebeurt dit toch, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten worden door een daarvoor bevoegd personen of personen ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit de inschrijving in het beroeps- en handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare instantie. Als de bevoegdheid bij volmacht is verleend, wordt de volmacht ingediend op het moment van inschrijving. De bevoegdheid van de volmachtgever blijkt uit het hiervoor genoemde register;
- De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). In deze periode is de aanbidding onherroepelijk;
- De aanbestedende dienst heeft het recht om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat aanmelder enig recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins kan doen gelden, met inachtneming van het bepaalde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit;
- De aanbestedende dienst behandelt uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen en overige documenten die u in het kader van de aanbesteding toezendt, vertrouwelijk;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Als een inschrijver meerdere inschrijvingen indient voor deze offerteaanvraag, wordt geen van de inschrijvingen in behandeling genomen;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst kwalificeert deze als niet-geldige inschrijvingen en legt deze terzijde;
- Mocht in deze offerteaanvraag een eis of wens betrekking hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan moet gelezen worden 'of gelijkwaardig'.

5 Eisen en inschrijving

5.1 Eisen aan inschrijver

Een inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in en verklaart daarmee dat er geen toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn alsmede te voldoen aan de gestelde eisen en zonder voorbehoud in te schrijven.

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver gecertificeerd te zijn overeenkomstig ISO 27001.

Daarnaast dient een inschrijver drie referentieprojecten op te geven. Hieruit moet blijken dat inschrijver relevante ervaring heeft met het leveren van HRM- en salarisadministratiesoftware bij vergelijkbare organisaties. Gebruik hiervoor bijlage "Bijlage F – Referentieverklaring" (per referent één document).

5.2 Eisen aan de opdracht

Aan de uitvoering van de opdracht worden eisen gesteld. Deze eisen staan in het programma van eisen en wensen (Bijlagen B1 en B2).

Let op: Aan eisen dient te worden voldaan. Als een inschrijver niet kan voldoen aan een of meerdere eisen zal zijn inschrijving terzijde gelegd worden en komt deze niet voor gunning van de opdracht in aanmerking!

5.3 Inschrijving

Hieronder volgt een overzicht van documenten die inschrijver moet overleggen.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Voor verificatie (N.B. op verzoek)
UEA	X	
ISO 27001 certificaat		X
Referentieverklaring (Bijlage G)	X	
Prijzenblad (Bijlage C)	X	
Programma van eisen (Bijlage B1) en Programma van wensen (Bijlage B2) met toelichtingen.	X	
Implementatieplan (max. 10 pagina's A4)	X	

6 Gunning (beste prijs/kwaliteitsverhouding)

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de aanbestedende dienst deze beoordeelt.

6.1 Gunningscriteria

De te vergeven opdracht wordt gegund op grond van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). In de methode BPKV worden er punten toegekend aan het criterium Kwaliteit. De inschrijver die de laagste score behaalt uit de formule $S=P/K$ (Score = Prijs/ Kwaliteit) krijgt/ krijgen de opdracht gegund.

6.2 Criterium Prijs

De prijs betreft de totaalprijs die voortvloeit uit het ingevulde prijzenblad en zal worden gebruikt in de formule $S=P/K$. Het prijzenblad is bijgesloten in bijlage D.

6.3 Beoordelingsmethodiek Criterium Kwaliteit

Op kwaliteit kunt u maximaal 164 punten scoren. In deze paragraaf is aangegeven op welke wijze de punten over de sub-criteria zijn verdeeld.

De kwaliteit zal aan de hand van de volgende vier sub-criteria beoordeeld worden en aan iedere criterium is een wegingsfactor toegekend.

1. Wensen x factor 1

In het programma van wensen vult de inschrijver in of kan worden voldaan aan de geformuleerde wens. Voor iedere wens waaraan wordt voldaan, scoort de inschrijver een (1) punt. Een inschrijver kan maximaal 99 punten scoren.

2. Implementatieplan x factor 2

De inschrijver dient een implementatieplan in waarbij wij beoordelen op:

- 1.1 of de planning haalbaar is
- 1.2 of duidelijk is hoe de implementatie zal verlopen
- 1.3 of duidelijk is wat de benodigde input van opdrachtgever is
- 1.4 hoe en wat er nodig is om de huidige gegevens te implementeren
- 1.5 welke risico's worden benoemd en wat zijn de mitigerende maatregelen
- 1.6 hoe de gemeente Brunssum wordt ontzorgd
- 1.7 hoe de beheerders getraind worden om het systeem te gebruiken
- 1.8 hoe de organisatie meegenomen wordt (communicatie, opleiding) bij de implementatie, zodat medewerkers zelfstandig het systeem op 1 april 2027 kunnen gebruiken
- 1.9 hoe de acceptatiefase eruit ziet.

Het implementatieplan mag maximaal 10 pagina's A4 groot zijn.

Een inschrijver kan maximaal 13 punten scoren volgens onderstaande tabel. De verkregen score wordt met een factor twee (2) vermenigvuldigd waardoor de maximale te behalen score 26 punten bedraagt.

3. Presentatie software x factor 3

De inschrijver worden uitgenodigd hun software te presenteren gedurende een bijeenkomst bij de aanbestedende dienst. Daarbij besteedt de inschrijver aandacht aan de beschreven casussen en beantwoordt inschrijver vragen van de beoordelaars n.a.v. de ontvangen inschrijvingen. De score (zie onderstaande toelichting) wordt vermenigvuldigd met een factor drie (3) waardoor op dit onderdeel maximaal 39 punten te behalen zijn.

Na een eerste beoordeling of volledigheid en geldigheid van de ontvangen inschrijving, ontvangt een inschrijver een uitnodiging voor de presentatie. Het presenteren is een verplicht onderdeel van de aanbestedingsprocedure. H

Aan de kwaliteitscriteria implementatieplan en presentatie software zal een score van 0, 4, 7, 10 of 13 worden toegekend en worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Hieronder wordt toelicht hoe deze scores wordt bepaald.

Score:

- 0 (Onvoldoende) = Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
- 4 (Matig) = Inschrijver heeft deel van het gevraagde in beschouwing genomen en matig uitgewerkt. De uitwerking sluit matig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
- 7 (Voldoende) = Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt. De uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
- 10 (Goed) = Inschrijver heeft gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
- 13 (Uitmuntend) = Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Aanbestedende dienst. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.

6.4 Minimale norm

Inschrijvingen met een score lager dan 7 punten (beoordeling is matig of onvoldoende) voor de criterium Implementatieplan en/of Gebruikerstest komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

6.5 Beoordeling

In een consensusoverleg worden de scores besproken, waarna één gezamenlijke eindscore per gunningscriterium wordt bepaald. Bij ontbreken van consensus wordt de score op basis van een meerderheid van stemmen bepaald.

De winnende inschrijving wordt vervolgens bepaald aan de hand van de formule $S=P/K$:

De totaalprijs voortvloeiend uit het prijzenblad wordt gedeeld door het totaal aantal behaalde kwaliteitspunten (som van de behaalde punten op de kwaliteitscriteria).

De inschrijver met de laagste S heeft de inschrijving met de beste verhouding prijs/kwaliteit gedaan en komt voor de gunning van de opdracht in aanmerking.