Beschrijvend document

Europese aanbesteding levering van een e-HRM-systeem

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Uitgevoerd door	:	EPSA Procurement, Jesse Winkelaar
In opdracht van	:	Tomingroep B.V., Hilversum
Datum	:	22 oktober 2026
Versie	:	1.1
Aanbestedingsnummer	:	TN620311

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen 4

Begrippenlijst 5

1. Inleiding 6

1.1. Algemeen 6

1.2. De Aanbestedende Dienst 6

1.3. Het Beschrijvend Document 7

1.4. Contactpersonen 7

1.5. Aanbestedingsplatform 7

1.6. Planning 7

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding 9

2.1. Beschrijving en doel aanbesteding 9

2.2. Doel en scope van de opdracht 9

2.2.1 Aanstaande organisatiewijziging 10

2.2.2 Herzieningsclausule 10

2.3. Verdeling in percelen en/of samengevoegde opdracht 11

2.4. De looptijd en omvang van de opdracht 11

3. Eisen en opties en procedure 12

3.1. Eisen en opties 12

3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden 13

3.3. Inkoopvoorwaarden 13

3.4. Keuze procedure 13

3.5. Nota('s) van Inlichtingen 13

3.6. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren 14

3.7. Wijze van aanbieden inschrijving 14

3.8. Klachtenafhandeling 14

4. Eisen aan de onderneming 16

4.1. Algemeen 16

4.2. Uitsluitingsgronden 16

4.3. Geschiktheidseisen 17

4.3.1. Financiële en economische draagkracht 17

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid 18

4.3.3. Beroepsbevoegdheid 19

4.3.4. Beroep op een onderaannemer en/of derde 20

4.4. Verificatie 20

5. Gunningsmethodiek en beoordeling 21

5.1. Beoordelingsprocedure 21

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen 21

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria 21

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit 23
5.1.3.1. Toelichting op het subgunningscriterium K1 23
5.1.3.2. Toelichting op het subgunningscriterium K2 25
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs 28
5.2. Gunningsprocedure 29
6. Raamovereenkomst 30
6.1. De Raamovereenkomst 30
6.2. De verwerkersovereenkomst 30

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Achtergrondinformatie	
Bijlage 1	Aanbestedingsvoorwaarden EPSA
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Invulformulier referentieopdracht
Bijlage 5	Prijzenblad_EHRM
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Functionele opties
Bijlage 8	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9	GIBIT 2025
Bijlage 10	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	Scope koppelingen en gegevensleveringen

Digitaal invullen en indienen bij inschrijving	
Bijlage 1	Antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Ingevuld referentieformulier
Bijlage 5	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 5 Prijzenblad
Eigen format	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KVK)

Indienen ten behoeve van verificatie door de winnende inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Kopie ISO 27001 of vergelijkbaar
ISAE 3402 Type II of vergelijkbaar

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
Aanbestedende Dienst	Tomingroep B.V., zijnde de organisatie die deze aanbesteding uitvoert en de Opdracht in de markt zet. Aanbestedende dienst wenst een contractuele relatie aan te gaan met betrekking tot de levering van een e-HRM systeem.
Inschrijving	Het door een Inschrijver ingediende aanbod, inclusief alle gevraagde documenten en informatie, in reactie op deze aanbesteding.
Inschrijver	De ondernemer die door middel van een Inschrijving deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure.
Opdracht	De uitvoering van de dienstverlening inzake de levering van een e-HRM-systeem zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Tomingroep B.V., als contractpartij die op basis van de Raamovereenkomst Opdrachten verstrekt.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten inzake de levering van een e-HRM systeem.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden voor toekomstige Opdrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zijn vastgelegd.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst waarin afspraken zijn vastgelegd over de verwerking en bescherming van persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de Opdracht.
Herzieningsclausule	Een herzieningsclausule is een vooraf in de aanbestedingsstukken opgenomen bepaling waarin de aanbestedende dienst duidelijk vastlegt onder welke voorwaarden, binnen welke grenzen en op welke wijze een overeenkomst tijdens de looptijd kan worden gewijzigd, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden doorlopen.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit Beschrijvend Document bevat informatie over de Europese aanbesteding e-HRM-systeem. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor de levering, implementatie en ondersteuning van een e-HRM-systeem voor Tomingroep B.V. (hierna: de "Aanbestedende Dienst" en "Opdrachtgever"), met aanbestedingskenmerk TN620311.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor de levering van een e-HRM-systeem.

De Aanbestedende Dienst nodigt u uit om een Inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen en onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012.

1.2. De Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst fungeert als het werk- en leerbedrijf voor acht gemeenten in de regio Gooi en Vechtstreek, Eemnes en Almere. De organisatie biedt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de mogelijkheid om hun talenten te ontdekken en zich verder te ontwikkelen.

Via diverse bedrijfsactiviteiten creëert de Aanbestedende Dienst duurzame werkgelegenheidskansen voor deze doelgroep. Dit gebeurt in een veilige, leerzame werkomgeving onder professionele begeleiding. De werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van en in samenwerking met de aangesloten gemeenten en andere opdrachtgevers. Dankzij hun betrokkenheid kan de Aanbestedende Dienst medewerkers de begeleiding en ontwikkelmogelijkheden bieden die zij nodig hebben om duurzaam deel te nemen aan het arbeidsproces. Om deze reden heeft de Aanbestedende dienst binnen de uitvoering te maken met5 verschillende CAO’s.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van de Aanbestedende Dienst: https://tomingroep.nl.

EPSA Procurement

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Aanbestedende Dienst. Voor meer informatie over EPSA Procurement zie Procurement | EPSA Netherlands.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

1.3. Het Beschrijvend Document

Dit Beschrijvend Document bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en informatie over de aanbesteding (hoofdstuk 1), beschrijving en doel van de aanbesteding (hoofdstuk 2), de eisen, wensen en procedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), de gunningsmethodiek en de beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5) en informatie over de Raamovereenkomst (hoofdstuk 6). In bijlage 1 treft u de EPSA Procurement aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

1.4. Contactpersonen

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Aanbestedende Dienst. U kunt op de volgende manier contact opnemen.

Adviesbureau	**EPSA Procurement**		
Procesbegeleider	Jesse Winkelaar	Functie	Procurement professional
Telefoonnummer	+31 6 81655933	E-mailadres	j.winkelaar@nl.epsa.com
Vervangend contactpersoon			
Procesbegeleider	Jesse Modderaar	Functie	Aanbestedingsjurist
Telefoonnummer	+31 6 1477 9290	E-mailadres	j.modderaar@nl.epsa.com

1.5. Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding.

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform**		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	Servicedesk@tenderned.nl

1.6. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende Dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

omschrijving	
Verzending publicatie van de aanbesteding	Donderdag 22 oktober 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (vragenronde 1)	**Maandag 9 november 2026 12:00 uur**
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de gestelde vragen (Nota van Inlichtingen 1)	Maandag 23 november 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1 (vragenronde 2)	**Dinsdag 1 december 2026 12:00 uur**
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de in vragenronde 2 gestelde vragen (Nota van Inlichtingen 2)	Vrijdag 4 december 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	**Vrijdag 18 december 2026 12:00 uur**
Openen kluis met inschrijvingen	Vrijdag 18 december 2026
Demonstratie K2 demonstratie use cases	Woensdag 6 januari 2027
Beoordeling inschrijvingen	Week 1 en 2
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	Maandag 18 januari 2027
Verificatiegesprek	n.t.b.
Einde stand still termijn	Maandag 8 februari 2027
Definitieve gunning	Maandag 8 februari 2027
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 1 maart 2027
Implementatie periode	Maandag 1 maart 2027 t/m zaterdag 1 januari 2028

Meer informatie met betrekking tot de Nota('s) van Inlichtingen, wijze van indienen en klachtenafhandeling is te vinden in hoofdstuk 3.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

In dit hoofdstuk leest u alle relevante informatie over de opdracht en wat de Aanbestedende Dienst wenst. U leest hier ook aan welke eisen de dienstverlening moet voldoen.

2.1. Beschrijving en doel aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst te sluiten met één dienstverlener voor de levering, implementatie en ondersteuning van een e-HRM-systeem. De beoogde oplossing moet de Aanbestedende Dienst in staat stellen haar personeels- en verzuimprocessen efficiënt te ondersteunen en administratief te vereenvoudigen, passend bij de organisatie en haar doelgroep.

Het e-HRM-systeem zal ingezet worden ter vervanging van het huidige systeem, waarvan de ondersteuning afloopt. Het huidige systeem, wat door de Aanbestedende dienst gebruikt wordt, zal per 1 januari 2028 niet meer werkzaam zijn. Hierdoor heeft de Aanbestedende dienst belang bij een nieuwe e-HRM systeem. De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan gebruiksvriendelijkheid, integratiemogelijkheden met andere systemen, goede rapportagemogelijkheden en toekomstbestendigheid.

Doel van de aanbesteding is het contracteren van een professionele en betrouwbare leverancier die de volgende werkzaamheden gaat uitvoeren:

- Uitvoeren van de salarisverwerking;
- Beschikbaar stellen van een e-HRM-systeem;
- Uitvoeren van het technische beheer/releasemanagement;
- Implementeren van het e-HRM-systeem;
- Migreren van gegevens- en bestanden/dossiers ;
- Koppelen met interne systemen/externe instanties;
- Verzorgen gegevensleveringen aan instanties;
- Verzorgen trainingen aan professionele gebruikers;
- Bieden van service (helpdesk)-faciliteiten.

2.2. Doel en scope van de opdracht

De opdracht betreft de levering, implementatie en ondersteuning van een e-HRM-systeem ten behoeve van de Aanbestedende Dienst.

Om de maatschappelijke opdracht van de Aanbestedende Dienst effectief te ondersteunen, is behoefte aan een e-HRM-systeem die passend bij de organisatie. Dit wil zeggen dat de processen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten kunnen worden ondersteund door het e-HRM systeem. Het systeem zal worden

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

ingezet voor het ondersteunen van personeelsprocessen, waaronder personeelsadministratie, verzuimregistratie, rapportage, en eventueel aanvullende HR-functies.

Het systeem dient ingericht en geïmplementeerd te worden ten behoeve van de Aanbestedende Dienst als organisatie, inclusief eventuele toekomstige organisatorische wijzigingen, zie voor meer informatie paragraaf 2.2.1. Daarnaast wordt verwacht dat de te contracteren dienstverlener zorgdraagt voor passende ondersteuning, beheer en doorontwikkeling van het e-HRM-systeem gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Het systeem zal primair worden gebruikt op de hoofdlocatie in Hilversum, maar moet digitaal toegankelijk zijn voor leidinggevenden en medewerkers binnen het werkgebied van de Aanbestedende Dienst. Denk hierbij aan een laptop vanuit huis of via applicatie op de mobiele telefoon.

2.2.1 Aanstaande organisatiewijziging

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen zich organisatorische wijzigingen voordoen bij de Aanbestedende Dienst. Op bestuurlijk niveau vindt momenteel besluitvorming plaats over de toekomstige inrichting van de Aanbestedende dienst. De huidige verwachting is dat de activiteiten van de Aanbestedende Dienst per januari 2028 worden ondergebracht bij twee (2) of drie (3) afzonderlijke entiteiten. Dit kunnen zowel bestaande als nieuw op te richten entiteiten zijn. Ten tijde van deze aanbestedingsprocedure zijn de definitieve inrichting en de betrokken entiteiten nog niet bekend.

Naar verwachting zal hierover in februari/maart 2027 meer duidelijkheid ontstaan. De Aanbestedende Dienst kan op het moment van aanbesteden echter niet garanderen wat de uiteindelijke organisatiestructuur, het aantal entiteiten of het moment van effectuering van de organisatiewijziging zal zijn.

De Aanbestedende Dienst verwacht dat de behoefte waarop deze aanbesteding betrekking heeft ook na de organisatiewijziging zal blijven bestaan en dat de opdracht naar verwachting in een vergelijkbaar volume wordt voortgezet. De toekomstige inrichting kan er daarbij toe leiden dat de dienstverlening ten behoeve van meerdere afzonderlijke entiteiten moet worden uitgevoerd.

Bij een dergelijke organisatiewijziging moeten de betreffende entiteiten gebruik kunnen (blijven) maken van de in het kader van deze aanbesteding gesloten Raamovereenkomst en de daaronder aangeboden dienstverlening. Het aangeboden e-HRM-systeem dient daarom geschikt te zijn voor gebruik door meerdere entiteiten en ondersteuning te bieden voor vijf (5) verschillende cao's.

2.2.2 Herzieningsclausule

Op grond van artikel 2.163c, eerste lid, Aanbestedingswet 2012 behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Raamovereenkomst geheel te laten overnemen en voortzetten door de rechtsopvolgende entiteiten waarin de Aanbestedende Dienst gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst als gevolg van

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

organisatorische wijzigingen wordt opgesplitst naar mogelijk twee (2) of drie (3) afzonderlijke entiteiten. Van deze herzieningsclausule wordt uitsluitend gebruikgemaakt indien de voorgenomen organisatorische wijzigingen daadwerkelijk worden geëffectueerd. Ten tijde van de aanbesteding wordt er meer duidelijkheid verwacht in februari/maart 2027. Toepassing van deze herzieningsclausule leidt niet tot een wijziging van de algemene aard van de onderhavige opdracht.

2.3. Verdeling in percelen en/of samengevoegde opdracht

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Gezien de aard van de opdracht ligt het voor de hand deze niet in percelen op te delen. De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar. Het gaat om één softwaresysteem en bijbehorende dienstverlening. Deze onderdelen zijn dusdanig met elkaar verweven dat een splitsing zou leiden tot coördinatierisico's, verlies van kenniscontinuïteit en vertragingen in de uitvoering van de werkzaamheden. Door deze onderdelen in één contract te houden, wordt synergie geborgd en wordt eenduidige aansturing mogelijk. Bovendien is dit meer (kosten)efficiënt.

2.4. De looptijd en omvang van de opdracht

De beoogde looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt maximaal vier (4) jaar en negen (9) maanden: een initiële periode van drie (3) jaar en negen (9) maanden met de mogelijkheid tot verlenging met maximaal één (1) keer één (1) jaar. De gekozen looptijd is gebaseerd op de verwachte economische en operationele levensduur van de het systeem, alsmede de implementatie-inspanningen en structurele karakter van de dienstverlening. In het bepalen van de beoogde looptijd is rekening gehouden met een implementatie periode van negen (9) maanden.

De Aanbestedende Dienst raamt de totale waarde van de opdracht, inclusief alle verlengingsmogelijkheden (totale maximale duur van 4 jaar en 9 maanden), op circa €660.000 (exclusief BTW, inclusief implementatie). De raming is opgedeeld in een eenmalige implementatiekosten van circa €60.000 (exclusief BTW) en jaarlijkse kosten van €150.000 (exclusief BTW). Deze raming is gebaseerd op het verwachte gebruik van het e-HRM-systeem gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst. De raming is indicatief en bedoeld om inschrijvers inzicht te geven in de potentiële omvang van de opdracht. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten worden ontleend. De uiteindelijke waarde van de opdracht is mede afhankelijk van de daadwerkelijke afname en invulling gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De maximale opdrachtwaarde is €1.000.000 over de totale looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Zodra deze maximale opdrachtwaarde is bereikt, kunnen aan de raamovereenkomst geen nieuwe opdrachten worden verleend, tenzij een wijziging daarvan aanbestedingsrechtelijk is toegestaan.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

3. Eisen en opties en procedure

3.1. Eisen en opties

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 6 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn Inschrijving indienen van bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het Inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 5 Prijzenblad_EHRM.

Aanvullend op de gestelde eisen heeft de Aanbestedende Dienst binnen deze aanbesteding een lijst met optionele functionaliteiten opgenomen. Deze opties maken geen onderdeel uit van de verplichte basisfunctionaliteiten, maar maken wel deel uit van de mogelijke contractuele scope en maximale omvang van de opdracht. De Aanbestedende Dienst kan deze opties gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst naar behoefte afroepen, zonder daartoe verplicht te zijn. Inschrijver dient per optie aan te geven of deze kan worden aangeboden. Indien een optie kan worden aangeboden, dient Inschrijver hiervoor de gevraagde licentie- en implementatieprijs op te geven. Omdat op voorhand onzeker is of en in welke mate de opties zullen worden afgenomen, worden de prijzen van de opties niet betrokken bij de berekening van de vergelijkingsprijs. Aan de opname van een optie kunnen geen afnamegaranties of rechten op enige omzet worden ontleend. Het niet kunnen aanbieden of leveren van één of meerdere optionele functionaliteiten leidt niet tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en heeft geen invloed op de beoordeling van de Inschrijving.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende Dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept Raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekendgemaakt via de Nota('s) van Inlichtingen.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden

De opdracht wordt aanbesteed met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA' is van toepassing op deze procedure en maakt als bijlage deel uit van dit Beschrijvend Document. Deze bijlage is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

3.3. Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de opdracht zijn de GIBIT 2025 inkoopvoorwaarden van toepassing, deze zijn te vinden in bijlage 9.

3.4. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De geschatte geraamde waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het toepasselijke drempelbedrag van € 216.000,- m.b.t. het uitvoeren van een aanbesteding. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst gekomen tot de keuze van een Europese openbare aanbestedingsprocedure, gezien op basis van marktkennis wordt verwacht dat een beperkt aantal inschrijvers een Inschrijving zullen doen en op deze manier optimale mededinging wordt gecreëerd. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun Inschrijving op te stellen. Het volgen van de Europese openbare aanbestedingsprocedure leidt daardoor voor zowel inschrijvers als de Aanbestedende Dienst tot lagere administratieve lasten dan wanneer de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure wordt gevolgd. De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht.

3.5. Nota('s) van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de Aanbestedende Dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

3.6. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Graag verwijzen wij naar bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA' voor meer informatie over eventuele onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren.

3.7. Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum indienen inschrijvingen'. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw Inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dienen te zijn voorzien van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of van een elektronische handtekening die voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de eIDAS-verordening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de Aanbestedende Dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.8. Klachtenafhandeling

De Aanbestedende Dienst heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via e-mailadres: edg@tomingroep.nl. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbestedingsprocedure te vermelden en dat het bericht een klacht betreft. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden volgens de procedure zoals genoemd in de handreiking "Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden".

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.4 van dit Beschrijvend Document.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

4. Eisen aan de onderneming

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke geschiktheidseisen aan de inschrijver worden gesteld. Zodra een van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u als inschrijver, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan te tonen dat u maatregelen heeft getroffen om het voorgevallene in de toekomst te voorkomen. Dit zal de Aanbestedende Dienst vervolgens toetsen. Mocht u geen maatregelen hebben getroffen of de Aanbestedende Dienst vindt de maatregelen onvoldoende, dan wordt uw Inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Als u niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard, terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. In dit hoofdstuk wordt tevens beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken, aan welke financiële en economische draagkracht en aan welke technische en beroepsbekwaamheid uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: “UEA”) geeft inschrijver aan of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen.

4.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden voor deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst heeft aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn bij deze aanbesteding.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in Deel III van het UEA op hem van toepassing is door Bijlage 2 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)’ volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De Aanbestedende Dienst zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver en eventuele onderaannemer(s) en/of derden controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 4.4). Het gaat om de volgende documenten:

1. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

De bewijsmiddelen moeten binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende Dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren en in sommige gevallen langer.

4.3. Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de opdracht uit te voeren. Er zijn geschiktheidseisen die betrekking hebben op uw financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Hieronder leest u welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbestedingsprocedure. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als combinatie in te schrijven, gebruik te maken van een derde of met een onderaannemer in te schrijven om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) en/of onderaannemer(s) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 li6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

4.3.2.1. Kerncompetenties

Als geschiktheidseis geldt dat u dient te beschikken over de ervaring (kerncompetenties) die de Aanbestedende Dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Uit de referenties blijkt dat inschrijver ervaring heeft met:

- **Kerncompetentie 1**: Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één jaar een opdracht uitgevoerd voor Aanbestedende dienst, waarbij zij verantwoordelijk is (geweest) voor het hosten en beheren van een e-HRM-systeem met een minimale waarde van €100.000,-.
- **Kerncompetentie 2**: Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar een implementatie, inclusief data-migratie, van een nieuw e-HRM-systeem succesvol afgerond binnen een Nederlandse sociale werkvoorzieningsorganisatie (SW-bedrijf) of u kan aantoonbaar maken dat u ervaring heeft met een organisatie die werkt met vijf (5) verschillende CAO's.

Minimumeisen referenties

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid conform contractuele afspraken van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende Dienst kan dit nagaan bij de referenten.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

- Eén referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.
- Als een inschrijver een referentie indient waaruit niet blijkt wie de referent is, dan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 4 'Invulformulier referentieopdracht' en aangeleverd te worden bij inschrijving.

4.3.2.2. Certificering

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- ISO 27001 Informatiebeveiliging: De Inschrijver is ISO 27001 gecertificeerd (of gelijkwaardig) en heeft invulling gegeven aan de controls uit Annex A uit ISO 27001. Bij voorlopige gunning levert de inschrijver het bewijs van certificering van ISO 27001 aan en tevens een Verklaring van Toepasselijkheid met beheersmaatregelen gericht op alle hoofdstukken van Annex A van ISO 27001.
- ISAE 3402 Type II: De Inschrijver beschikt over een actuele ISAE 3402 type II verklaring (of gelijkwaardig) gedurende de duur van de Overeenkomst.

4.3.3. Beroepsbevoegdheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelt de Aanbestedende Dienst een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen niet ouder is dan twaalf (12) maanden (gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit).

Inschrijver laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel KvK dan dient een gevolmachtigde functionaris de stukken te ondertekenen.

Van de winnende inschrijver wordt het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en eventuele volmachten opgevraagd.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

4.3.4. Beroep op een onderaannemer en/of derde

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil uitvoeren om te kunnen voldoen aan de financiële- en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid of beroep wil doen op een derde, dient inschrijver in het UEA te beschrijven op welke onderaannemer of derde een beroep wordt gedaan en voor welke geschiktheidseis. Tevens dient de onderaannemer of derde een separaat UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer of derde. De Aanbestedende Dienst kan na de voorlopige gunningsbeslissing ook de bewijsstukken (GVA en verklaring van de belastingdienst) opvragen waaruit blijkt dat er geen uitsluitingsgronden op deze onderaannemer of derde van toepassing zijn.

4.4. Verificatie

De Aanbestedende Dienst kan bewijsstukken opvragen voor de informatie die inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft verstrekt. Om de administratieve lasten te beperken hoeft de inschrijver bij Inschrijving alleen het UEA in te vullen en te ondertekenen.

Met uitzondering van de referenties worden de bewijsstukken alleen opgevraagd bij de inschrijver die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn, namelijk binnen zeven (7) kalenderdagen. Als blijkt dat de inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

5. Gunningsmethodiek en beoordeling

In dit hoofdstuk worden achtereenvolgens de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2) beschreven. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen, zijn opgenomen in paragraaf 4 van bijlage 1 ‘Aanbestedingsvoorwaarden EPSA’.

5.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

De Inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven Inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe ‘gunnen op waarde’. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in euro’s. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de Inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit Vijf (5) beoordelaars met de volgende functies: medewerker Personeelsadministratie, twee (2) medewerkers salarisadministratie, leidinggevende uit het primaire proces, manager HR. Dit beoordelingsteam is samengesteld met medewerkers die zullen werken met het af te nemen systeem. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen.
In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.
Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per Inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 5 Prijzenblad_EHRM, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

Voorbeeldberekening:

Subgunningscriterium	**Maximale waarde**	**Beoordeling**	**Percentage**	**Fictief toegekende waarde**
K1 Implementatieplan en realisatieplan	€ 150.000,-	Goed	80%	€ 120.000,-
K2 Demonstratie cases	€ 150.000,-	Voldoende	50%	€ 75.000,-
Totaal	€ 300.000,-			€ 195.000,-

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Inschrijfprijs: € 650.000,-

Voorbeeld toegekende fictieve korting op Inschrijfprijs: € 195.000,-

Berekening: € 650.000 - €195.000 = €455.000,-

Vergelijkingsprijs: € 455.000,-

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:
Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) gelden. Indien de Inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit Beschrijvend Document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

	Criteria met betrekking tot kwaliteit	**Maximale waarde in €**
K1.	Implementatieplan en realisatieplan	€ 150.000,-
K2.	Demonstratie cases	€ 150.000,-
	Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria	€ 300.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

	Prijs	**Geboden prijs**
P1.	*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad*	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit K1 implementatieplan en realisatieplan en K2 Demonstratie cases.

5.1.3.1. Toelichting op het subgunningscriterium K1

Beschrijf op welke wijze u, samen met de Opdrachtgever, zorgt voor een succesvolle implementatie en livegang van het e-HRM systeem inclusief koppelingen en gegevensleveringen. In uw beantwoording dient u (ten minste en in deze volgorde) in te gaan op de volgende onderdelen:

A. Planning en haalbaarheid

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Een (visuele of tekstuele) tijdsplanning met de belangrijkste deeltrajecten, doorlooptijd en essentiële deadlines . Betrek hierbij de benodigde capaciteit (uren en rollen van zowel Inschrijver als Opdrachtgever) en de inrichting van een schaduwperiode waarin oud en nieuw systeem tijdelijk naast elkaar draaien. Geef tevens aan hoe u voorziet in nazorg en ondersteuning na de livegang.

B. Migratie en gegevenskwaliteit

Toelichting op de aanpak van de migratie van gegevens en bestanden. Geef aan hoe u waarborgt dat deze volledig, betrouwbaar en correct plaatsvinden, en hoe de kwaliteit en volledigheid van gegevens en metadata tijdens het migratieproces wordt gecontroleerd en veiliggesteld.

C. Inrichting en acceptatie

Uw aanpak voor een inrichting die aansluit bij de behoeften van de Opdrachtgever/sector. Beschrijf hoe u complexe inrichtingsvraagstukken benadert (inclusief mogelijke knelpunten uit vergelijkbare trajecten) en hoe het testtraject en de formele acceptatie worden georganiseerd. Geef daarbij aan welke keuzes of maatregelen van de Opdrachtgever nodig kunnen zijn.

D. Risico's, kansen en nazorg

Beschrijf hoe u gedurende het gehele traject – van voorbereiding tot en met beheer na livegang – omgaat met risico's en kansen. Licht drie concrete risico's en drie kansen toe die u specifiek voorziet bij dit project en welke inherent zijn aan de sector van de Opdrachtgever. Benoem per risico/kans de beheersmaatregelen en respectievelijke benuttingsmogelijkheden.

Inschrijver dient hiertoe op maximaal acht (8) A4-pagina's (inclusief bijlagen) e.e.a. te beschrijven. Indien het maximum wordt overschreden, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld. Het is verplicht in te dienen met lettertype Arial met een minimale tekstgrootte van 10.

Beoordelingskader implementatie- en realisatieplan

- De mate waarin is geborgd dat de implementatieonderdelen volledig en succesvol hebben plaatsgevonden binnen de daarvoor gestelde termijnen. Welke concrete waarborgen noemt inschrijver en welke garanties kan inschrijver geven in dat kader?
- De mate waarin de taakverdeling duidelijk uiteengezet is en in hoeverre opdrachtgever ontzorgd wordt in het proces. Inschrijver dient het zo concreet mogelijk aan te geven indien inschrijver toch inspanning van opdrachtgever zijde nodig heeft;
- De mate waarin de processen efficiënt zijn ingericht;
- De mate waarin Inschrijver een helder en concreet beeld geeft van de voor dit project relevante risico's en kansen, overtuigend beschrijft hoe deze worden beheerst of benut, en daarbij aantoont dat de nazorg en ondersteuning na livegang toereikend zijn om de continuïteit van het traject te waarborgen.

Beoordeling	Maximale waarde

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van de maximale waarde
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.3.2. Toelichting op het subgunningscriterium K2

Deze demonstratie biedt u de gelegenheid om aan de hand van praktijksituaties/cases te laten zien hoe uw e-HRM systeem voor de Opdrachtgever cruciale processen ondersteunt en in welke mate het systeem gebruiksvriendelijk is.

De demonstratie vindt plaats bij Tomingroep te Hilversum en duurt maximaal 120 minuten, inclusief het beantwoorden van eventuele vragen van de beoordelingscommissie. Inschrijvers worden verzocht hun presentatie en toelichting hierop af te stemmen, zodat de casussen binnen de gestelde tijd volledig en overzichtelijk aan bod komen. Presentatie zal plaatsvinden op woensdag 6 januari. Het tijdstip wordt via de website nader bepaald.

Hierbij is het volgende van toepassing:

- U demonstreert met behulp van een (test)omgeving het aangeboden systeem;

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

- De getoonde functionaliteiten maken deel uit van uw standaard systeem welke ten tijde van de demo in productie zijn en worden gebruikt door uw klanten. Dat wil zeggen dat er in deze demo geen functionaliteiten mogen worden getoond welke nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn;
- U demonstreert zowel vanuit de optiek van een desktop als van een app;
- U toont per case stapsgewijs de gevraagde onderdelen in de volgorde zoals gesteld;
- U toon daarbij waar mogelijk uw 'best-practice' inrichting.

Casus 1 – Indiensttreding

A. Laat zien hoe de vastlegging van de indiensttreding plaats kan vinden. Houdt hierbij rekening met de inzet van verschillende rollen zoals de leidinggevende, de HR adviseur, de medewerker personeelsadministratie en met de medewerker salarisadministratie;

B. Laat zien hoe afdelingen/belanghebbenden in de organisatie met behulp van het systeem worden geïnformeerd over de indiensttreding. Denk hierbij aan een afdeling ICT en/of een afdeling facilitaire zaken;

C. Laat zien op welke wijze de medewerker toegang krijgt tot het e-HRM systeem en hoe hij/zij in kan loggen. Laat ook zien hoe het systeem de medewerker hierbij informeert/ begeleidt;

D. Laat zien hoe in het geval de nieuwe medewerker meerdere systeemrollen toebedeeld heeft gekregen, hij/zij kan schakelen/wisselen in deze systeemrollen.

Casus 2 – Verzuimbegeleiding

A. Laat zien hoe de casemanager/leidinggevende signalen ontvangt over de te ondernemen acties in kader van de Wet Verbetering Poortwachter;

B. Laat zien hoe de gegevens voor het plan van aanpak worden ingevuld/vastgelegd;

C. Laat zien hoe er notities m.b.t. het verzuim vastgelegd kunnen worden;

D. Laat zien hoe de vastgelegde gegevens met het UWV worden gedeeld;

E. Laat zien hoe er in het verzuimproces taken aan een ander (bv andere leidinggevende of casemanager) kunnen worden gedelegeerd;

F. Laat een overzicht zien met het totale verzuim van de afdeling van de leidinggevende inclusief verzuimpercentages.

Casus 3 – Mutatie Dienstverband

A. Laat zien hoe de leidinggevende een overzicht van signalen en taken in het systeem kan raadplegen en hoe hij/zij getriggerd wordt om bepaalde acties uit te voeren met als voorbeeld het signaal/taak voor het aflopen van een contract;

B. Laat zien hoe de leidinggevende een taak oppakt en de functie, afdeling, schaal en de uren voor een medewerker wijzigt. Laat tevens zien hoe een overplaatsing plaats vindt;

C. Laat zien hoe binnen de workflows alle voor de mutatie relevante (rekening houdend met de van toepassing zijnde CAO en met de afdeling waarvoor de leidinggevende geautoriseerd is) informatie voor de leidinggevende inzichtelijk is. Laat ook zien hoe de leidinggevende binnen de workflow geattendeerd wordt op een toekomstmutatie (bijvoorbeeld een urenwijziging die al in het systeem gemuteerd staat in de toekomst);

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

D. Laat zien hoe de bevestigingsbrief/overeenkomst automatisch wordt gegenereerd;

E. Laat zien hoe de medewerker personeels- en salarisadministratie de gegenereerde brief/overeenkomst nog kan aanvullen/aanpassen;

F. Laat zien hoe een HR adviseur nog de mutatie en brief/overeenkomst kan controleren;

G. Laat zien hoe de leidinggevende inzicht heeft in de status van de mutatie;

H. Laat zien hoe de medewerker brief/overeenkomst digitaal kan ondertekenen;

I. Laat zien hoe de leidinggevende een formatie- bezettingsoverzicht raadpleegt en hoe de wijziging van functie getoond wordt in dit overzicht.

Beoordelingskader demonstratie cases

De mate van gebruiksvriendelijkheid van uw e-HRM systeem zal op de onderstaande aspecten beoordeeld worden:

- Efficiëntie en foutafhandeling: zo min mogelijk handelingen, kliks en invoerwerkzaamheden bij de uitvoering van processtappen. Het systeem detecteert fouten automatisch waar mogelijk en maakt het gebruikers op een eenvoudige en overzichtelijke manier duidelijk hoe fouten kunnen worden hersteld;
- Logische en consistente opbouw: het systeem is logisch opgebouwd, waarbij de ene stap zo natuurlijk mogelijk op de andere volgt. Waar mogelijk worden vervolgstappen automatisch klaargezet. Knoppen en vensters zijn consistent vormgegeven en op herkenbare plekken gepositioneerd, zodat gebruikers intuïtief weten welke handelingen mogelijk zijn;
- Overzicht en informatievoorziening: zoveel mogelijk relevante informatie is gelijktijdig zichtbaar in één scherm, waarbij de vormgeving en lay-out overzichtelijk en consequent zijn. Het systeem geeft de gebruiker bovendien duidelijke feedback over uitgevoerde handelingen en de status van processen/workflow;
- Gebruiksvriendelijkheid en flexibiliteit: toegang tot de meest gebruikte functies is snel en eenvoudig, en informatie en functionaliteiten kunnen waar mogelijk afgestemd worden op het profiel van de gebruiker;
- Help en documentatie: gebruikers kunnen rekenen op toegankelijke ondersteuning in de vorm van contextgevoelige help, zoekfuncties, mouse-over teksten/i-tjes en documentatie, waaronder waar relevant verwijzingen naar CAO en lokale regelingen.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De werking van de gedemonstreerde onderdelen en aspecten van het systeem wordt als uitstekend beoordeeld, indien uit de demonstratie blijkt dat alle getoonde onderdelen en aspecten van het systeem (op basis van de dit gunningscriterium genoemde toetsingscriteria) snel, efficiënt, logisch, overzichtelijk en consistent zijn. Alle getoonde onderdelen en aspecten van het systeem worden daarmee als gebruiksvriendelijk beoordeeld, waarmee het systeem als zeer gebruiksvriendelijk wordt aangemerkt.	100% van de maximale waarde
Goed De werking van de gedemonstreerde onderdelen en aspecten van het systeem wordt als goed beoordeeld, indien uit de demonstratie blijkt dat de meeste onderdelen en aspecten van het systeem (op basis van de bij dit gunningscriterium genoemde toetsingscriteria) snel, efficiënt, logisch, overzichtelijk en consistent zijn. De meeste getoonde onderdelen en aspecten van het systeem worden daarmee als gebruiksvriendelijk beoordeeld, waarmee het systeem als gebruiksvriendelijk wordt aangemerkt.	80% van de maximale waarde

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

Voldoende De werking van de gedemonstreerde onderdelen en aspecten van het systeem wordt als voldoende beoordeeld, indien uit de demonstratie blijkt dat slechts een deel van de onderdelen en aspecten van het systeem het systeem (op basis van de bij dit gunningscriterium genoemde toetsingscriteria) snel, efficiënt, logisch, overzichtelijk en consistent is. Slechts een deel van de getoonde onderdelen en aspecten van het systeem worden daarmee als gebruiksvriendelijk beoordeeld, waarmee het systeem als redelijk gebruiksvriendelijk wordt aangemerkt.	50% van de maximale waarde
Matig De werking van de gedemonstreerde onderdelen en aspecten van het systeem wordt als matig beoordeeld, indien uit de demonstratie blijkt dat de meeste onderdelen en aspecten van het systeem (op basis van de bij dit gunningscriterium genoemde toetsingscriteria) niet snel, efficiënt, logisch, overzichtelijk en consistent zijn. Slechts een klein gedeelte van de getoonde onderdelen en aspecten van het systeem worden daarmee als gebruiksvriendelijk beoordeeld, waarmee het systeem als matig gebruiksvriendelijk wordt aangemerkt.	20% van de maximale waarde
Zeer matig De werking van de gedemonstreerde onderdelen en aspecten van het systeem wordt als zeer matig beoordeeld, indien uit de demonstratie blijkt dat geen van onderdelen en aspecten van het systeem (op basis van de bij dit gunningscriterium genoemde toetsingscriteria) snel, efficiënt, logisch, overzichtelijk en consistent zijn. Geen van de getoonde onderdelen en aspecten van het systeem worden daarmee als gebruiksvriendelijk beoordeeld, waarmee de gebruiksvriendelijkheid van het systeem als zeer matig wordt aangemerkt.	10% van de maximale waarde
Geheel niet behandeld Inschrijver heeft geen informatie aangeleverd en/of de vraag in zijn geheel niet beantwoord.	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 5 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen. Afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 5 Prijzenblad_EHRM de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 Prijzenblad_EHRM als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningsystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst onvoldoende is, dan zal de Aanbestedende Dienst hierover een verificatievraag aan inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende Dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor het eerste jaar van de vaste contractperiode van de overeenkomst. Daarna kunnen de prijzen jaarlijks worden aangepast, voor het eerst per 1 januari 2029 conform raamovereenkomst en artikel 11 van de GIBIT 2025.

5.2. Gunningsprocedure

De Aanbestedende Dienst stelt alle inschrijvers schriftelijk in kennis van de voorlopige gunningsbeslissing. De kennisgeving van de voorlopige gunningsbeslissing kwalificeert niet als een aanvaarding van enig aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, Burgerlijk Wetboek. Door de voorlopige gunningsbeslissing komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de voorlopige gunningbeslissing een motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) vermeld, alsmede de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in bijlage 1 ‘Aanbestedingsvoorwaarden EPSA’ onder punt 4.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026

6. Raamovereenkomst

6.1. De Raamovereenkomst

Indien de opdracht definitief aan u wordt gegund, zal de Aanbestedende Dienst met u een Raamovereenkomst sluiten. De conceptversie van de Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 8 bij deze aanbestedingsprocedure. De Raamovereenkomst bevat de voorwaarden waaronder de opdracht wordt uitgevoerd en regelt de wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen.

6.2. De verwerkersovereenkomst

Naast de Raamovereenkomst sluit de Aanbestedende Dienst met u een Verwerkersovereenkomst. De conceptversie daarvan is opgenomen als bijlage 10 'Verwerkersovereenkomst' bij deze aanbestedingsprocedure. Het sluiten van een Verwerkersovereenkomst is noodzakelijk omdat bij de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. In de Verwerkersovereenkomst worden onder meer afspraken vastgelegd over:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

© EPSA Procurement – Beschrijvend document Europese aanbesteding levering e-HRM Systeem TN620311 d.d. 22 oktober 2026