



**Regio
Gooi en Vechtstreek**

Offerteaanvraag document

Europese aanbesteding financieel systeem
Regio Gooi en Vechtstreek

Ons kenmerk 21.0007821

Versiedatum 25-11-2021

Inhoudsopgave

1	De opdracht	1
1.1	Inleiding	1
1.2	Beschrijving opdrachtgever	1
1.3	Beschrijving en omvang van de opdracht	2
1.4	Doel en looptijd van de overeenkomst	3
1.5	Wachtkamerovereenkomst	3
1.6	Clustering en percelen	3
1.7	Social return	4
1.8	Beste prijs-kwaliteitsverhouding	4
2	De uitgangspunten en procedure bij deze aanbesteding.	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Uitgangspunten bij deze aanbesteding	5
2.3	Communicatie en informatieverstrekking	6
2.4	Indienen van vragen / nota van inlichtingen	6
2.5	Planning	7
2.6	Het (online) indienen van de inschrijving	7
2.7	In te dienen documenten bij uw inschrijving	8
2.8	Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening	8
2.9	Verificatiegesprek	9
2.10	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	9
2.11	Voorbehouden	10
2.12	Klachten	10
3	De geschiktheid van de Inschrijver(s)	11
3.1	Inleiding	11
3.2	Uniform Europees aanbestedingsdocument	11
3.3	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)	12
3.4	Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)	12
3.5	Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)	12
3.6	Organisatorische vormen waaronder kan worden ingeschreven	14
3.7	Holding of moedermaatschappij	16
3.8	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	16
3.9	Verificatie bewijsstukken UEA	17
4	Het programma van eisen	18
4.1	Inleiding	18
4.2	Algemene eisen aan uw inschrijving	18
4.3	Eisen aan uw facturering	18
4.4	Eisen aan uw prijsopgave	18
5	Het programma van wensen	19
5.1	Inleiding	19
5.2	Wensen	19
6	De beoordelingsprocedure	22
6.1	Inleiding	22
6.2	Beoordelingscommissie en werkwijze	22
6.3	De beoordelingssystematiek	23

Bijlagen	26
Bijlage 1 Programma van eisen	27
Bijlage 2 Referentieformulier	34
Bijlage 3 Verklaring onderaanneming	35
Bijlage 4 Verklaring holding	36
Bijlage 5 Akkoordverklaring	38
Bijlage 6 Prijzenblad	39
Bijlage 7 Social Return (bouwblokkenmethode)	40
Bijlage 8 Concept overeenkomst GIBIT	41
Bijlage 9 Concept Wachtkamerovereenkomst GIBIT	45
Bijlage 10 GIBIT 2020	48

1 De opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de Europese aanbesteding die voorziet in de aankoop van gebruikerslicenties en het onderhoud gedurende een vaste contractsperiode van een financieel systeem voor de “Regio Gooi en Vechtstreek” (verder “de Regio”) en haar dochteronderneming “Vervoer Gooi en Vechtstreek BV” (verder “Vervoer BV”).

Ten tijde van het uitschrijven van deze offerteaanvraag procedure is nog onbekend of Vervoer BV daadwerkelijk zal overgaan tot het aangaan van een Overeenkomst met de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund. Vervoer BV maakt er echter gebruik van om met haar ‘moederonderneming’ de Regio deze inkoopprocedure te doorlopen zodat zij, mocht zij besluiten toch een nieuw financieel systeem te gaan gebruiken, niet zelfstandig helemaal een procedure hoeft te starten. Daarbij heeft het voor beide organisaties de voorkeur om gelijke financiële systemen te (gaan) gebruiken om daarmee synergie voordelen te behalen bij het uitwisselen van onder andere kennis en ervaring.

Het implementeren van het financieel systeem kan bij Vervoer BV derhalve later in de tijd liggen. Beide organisaties zullen daarom separaat een Overeenkomst aangaan met de inschrijver aan wie de opdracht uiteindelijk zal worden gegund.

In dit offerteaanvraagdocument dient u, daar waar wordt gesproken over ‘Opdrachtgever’ de beide aanbestedende diensten te verstaan.

1.2 Beschrijving opdrachtgever

Regio Gooi en Vechtstreek

Regio Gooi en vechtstreek is het samenwerkingsverband (gemeenschappelijke regeling) van de gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdmeren (verder ‘de Regio’). Als gezamenlijke uitvoeringsorganisatie van deze gemeenten voert de Regio diverse regionale taken uit. Denk daarbij aan de afvalinzameling (GAD), de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD), gezamenlijke inkoop van zorg, maar ook Veilig Thuis en de Regionale Ambulance Voorziening. De organisatie van al deze taken ligt bij de Regio. De uitvoering van de taken is binnen de organisatie van de Regio neergelegd bij zogenoemde ‘Resultaat Verantwoordelijke Eenheden’ (RVE’s).

Ter ondersteuning van deze RVE’s is de eenheid Bedrijfsvoering ingericht. Het primaire doel van Bedrijfsvoering is de gehele organisatie van de Regio ‘in control’ te laten zijn op haar PIOFACH taken. Dit doet de eenheid Bedrijfsvoering door onder andere zorg te dragen door het borgen van de kwaliteit van zowel de financiële functie als de beheersorganisatie van de Regio.

Vervoer BV

In de regio Gooi en Vechtstreek maken ongeveer 11.000 inwoners gebruik van het WMO-vervoer, leerlingenvervoer of jeugdhulpvervoer omdat zij geen gebruik kunnen maken van eigen of regulier openbaar vervoer. De gemeenten in de regio Gooi en Vechtstreek hebben daarom een gezamenlijke organisatie “Vervoer Gooi en Vechtstreek BV” opgericht om de uitvoering van dit doelgroepenvervoer onder eigen versterkte regie uit te kunnen laten voeren.

1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

Inleiding

Opdrachtgever is voornemens gebruikerslicenties aan te kopen voor een nieuw financieel systeem. Het huidige financieel systeem biedt op dit moment functioneel onvoldoende ondersteuning aan gewenste financiële processen. Hierdoor kunnen financieel administratieve processen niet optimaal en gebruiksvriendelijk worden ingericht voor zowel de eenheid Bedrijfsvoering zelf, als voor de individuele RVE's die zij ondersteunt. Verder kan vanuit het huidige systeem de door Opdrachtgever aan te leveren externe verslaglegging en bestuurlijke informatievoorziening onvoldoende worden gefaciliteerd.

De continue veranderingen op het gebied van wet –en regelgeving en verantwoording vragen van Opdrachtgever een stevige organisatie die “in control” is. Dit houdt in dat de administratieve organisatie en interne beheersing zodanig zijn ingericht, dat aan gestelde verantwoordingseisen kan worden voldaan. Vanuit het Rijk en maatschappelijk belang is daarin de tendens dat decentrale overheden meer focus leggen op het borgen van financiële rechtmatigheid. Essentieel hierbij zijn ICT-systemen waaronder (met name) het financieel systeem. Opdrachtgever is daarom op zoek naar een financieel systeem dat de gehele organisatie kan ondersteunen bij het realiseren van deze doelstellingen.

Aansluiting Vervoer BV

Ook Vervoer BV die als organisatie onder bestuur en toezicht staat van de Regio heeft op termijn de behoefte haar financieel systeem te vervangen. Op dit moment wordt nog gebruik gemaakt van de systemen van haar rechtsvoorganger, echter hier bestaat eventueel de behoefte aan een financieel systeem dat voldoende ondersteuning biedt aan de nieuw ingerichte financiële processen. Daarbij is sterk de behoefte aanwezig om een koppeling te kunnen maken met de rittenadministratie Wintop

De software

Op dit moment heeft de Regio een overeenkomst met één leverancier die voorziet in het leveren en onderhouden van een financieel pakket dat bestaat uit meerdere onderdelen. In dit pakket zijn de volgende software componenten ondergebracht: Exact Financials Enterprise, Exact Synergy Enterprise, ImageCapture software Scan Sys. Tevens wordt data vanuit het financieel systeem beschikbaar gemaakt in het Business Intelligence pakket QlikSense.

Deze opdracht bestaat uit de aankoop van gebruiksrechten voor een financieel pakket dat door Opdrachtgever plaats en tijd onafhankelijk ingezet kan worden om alle in dit document door haar gewenste financiële functionaliteiten uit te voeren.

Vervoer B.V. heeft een overeenkomst met één leverancier die voorziet in het leveren en onderhouden van een boekhoudpakket voor kleine ondernemers. Dit pakket heeft geen maatwerk.

Het onderhoud

Opdrachtgever wordt voor het support van het financieel systeem ondersteund door de huidige leverancier middels helpdeskfunctie en consultancy uren. Vervoer BV wordt voor het support ondersteund door een telefonische helpdeskfunctie met kennisbank.

1.4 Doel en looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst voor de Regio kent een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Overeenkomst kan daarna twee (2) keer voor telkens een periode van twee (2) jaar worden verlengd. De maximale doorlooptijd van deze Overeenkomst kan daardoor bij een succesvolle samenwerking maximaal acht (8) jaar bedragen.

Indien Vervoer BV besluit tot het aangaan van een overeenkomst dan zal bij ingang van deze overeenkomst de initiële looptijd vier (4) jaar bedragen. Deze overeenkomst kan daarna eveneens twee (2) keer voor telkens een periode van twee (2) jaar worden verlengd. De maximale doorlooptijd van deze overeenkomst kan daardoor bij een succesvolle samenwerking maximaal acht (8) jaar bedragen.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om naast het contracteren van de dienstverlener een Overeenkomst af te sluiten/aan te bieden aan een tweede inschrijver. Deze als tweede geëindigde inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde dienstverlener niet aan de contractverplichtingen kan voldoen. Daarbij zal het contract (na een geboden hersteltermijn) met de betreffende dienstverlener wegens wanprestatie ontbonden worden. Een dergelijke Overeenkomst wordt een Wachtkamerovereenkomst genoemd.

Indien de opdrachtgever daadwerkelijk gebruik gaat maken van de afgesloten wachtkamerovereenkomst, dan zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog steeds voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De Opdrachtgever kan geen garanties geven dat de inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten ook daadwerkelijk ingezet zal worden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst met de dienstverlener waar in eerste instantie aan is gegund. Indien de als tweede geëindigde inschrijver niet wil meewerken aan een wachtkamerconstructie zal de Opdrachtgever in dat geval de Wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste inschrijver (in casu de als derde geëindigde inschrijver), mits deze eveneens kan voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient (indien de Opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken), in staat te zijn om uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontbinding van de Overeenkomst met de dienstverlener waar in eerste instantie aan is gegund, operationeel te zijn. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst loopt verder gelijk aan de initiële looptijd inclusief verlengingsmogelijkheden van de Overeenkomst die gesloten is met de dienstverlener waar in eerste instantie de opdracht aan is gegund.

1.6 Clustering en percelen

Opdrachtgever is van mening dat het ter beschikking stellen via gebruikersrechten én het onderhouden van een financieel boekhoudpakket als één opdracht moet worden beschouwd, en zich er niet toe leent om in percelen uit te vragen. Deze opdracht is dan ook al meerdere malen op deze wijze in de markt gezet en gegund. De in deze procedure gestelde eisen aan Inschrijvers zijn verder niet van dien aard dat er potentiële partijen (Inschrijvers) worden benadeeld, of dat concurrentie tussen Inschrijvers beperkt zou worden door het samenvoegen van mogelijke opdrachten. De samenhang (regievoering en bestuurlijke verantwoordelijkheid) tussen de Regio en Vervoer BV als dochteronderneming is dermate essentieel, dat de keuze voor een gelijk financieel systeem voor de hand ligt.

Dat de afname van het financieel systeem door de Regio en Vervoer BV daarbij in de tijd elkaar opvolgen heeft te maken met de ontstaansgeschiedenis van Vervoer BV en de aanwezige ICT systemen van diens rechtsvoorganger.

1.7 Social return

Inspanningsverplichting

De Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om Social return activiteiten te ontplooiën bij deze opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de opdracht en in samenspraak met de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5 % van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen, ook als de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd.

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot deze Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de opdrachtgever daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”.

Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspannings- verplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is.

De methode wordt in bijlage 7 verder uiteengezet.

1.8 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan die inschrijver die in zijn offerte de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) aanbiedt, voorheen genaamd: ‘economisch meest voordelige inschrijving’ (EMVI). Voor Opdrachtgever komt deze beste prijs-kwaliteitsverhouding tot uiting in de combinatie van eisen en wensen die zij stelt aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver kan zijn onderscheidend vermogen laten zien in zijn offerte door - naast het aanbieden van een goede prijs - zo optimaal mogelijk te voldoen aan de (gevraagde) wensen. De systematiek van de verdere beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding staat in deze offerte uitvraag opgenomen in het hoofdstuk ‘De beoordelingsprocedure’.

2 De uitgangspunten en procedure bij deze aanbesteding.

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten en de procedure van deze offerteaanvraag uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de richtlijnen bij deze procedure kan betekenen dat Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt. Inschrijver verklaart door in te schrijven op deze offerte aanvraag, dat Inschrijver akkoord gaat met de uitgangspunten en de voorwaarden die ten aanzien van de procedure en zijn Inschrijving in dit hoofdstuk staan opgenomen.

2.2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

Uitgangspunten ten aanzien van de procedure.

- De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen deze aanbestedingsprocedure digitaal te laten verlopen via de website (het inkoopplatform) van TenderNed, namelijk <http://www.tenderned.nl>. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend digitaal gepubliceerd op het platform van TenderNed.
- Tevens dienen alle voor de inschrijving relevante documenten door inschrijvers via dit platform van TenderNed aan de Opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.
- Vragen, opmerkingen en verzoeken van inschrijvers naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen uitsluitend via het platform van TenderNed aan Opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.
- Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de offerte en andere eventueel door Inschrijver te ondernemen activiteiten tijdens de offerteaanvraagprocedure, ongeacht of de verdere offerteaanvraagprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.
- De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:
 - a. de Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
 - b. geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.
- De Opdrachtgever zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door Inschrijver verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen.
- Alle door Inschrijver gegeven informatie mag door de Opdrachtgever worden gecontroleerd. Indien opdrachtgever gerede twijfel heeft dat informatie die betrekking heeft op deze offerteaanvraag elders wordt gebruikt, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver.
Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Opdrachtgever, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan eveneens leiden tot uitsluiting.
- Met het indienen van een inschrijving stemt Inschrijver in met de uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.

Uitgangspunten ten aanzien van uw inschrijving.

- Uw Inschrijving dient te worden ondertekend door één of meerdere personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient (na voorlopige gunning) te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te dienen gegevens uit het Handelsregister. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.
- Uw inschrijving mag geen varianten bevatten. Deze worden niet in beschouwing genomen. Dit betekent dat de inschrijver (of een combinatie van inschrijvers) slechts één oplossing in zijn offerte mag aanbieden.
- Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van één inschrijving. Concreet houdt dit in dat u door middel van het indienen van uw inschrijving slechts eenmaal de gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden of andere voorwaarden worden daarom uitdrukkelijk uitgesloten. Dit betekent dat een inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met dit bestek en het programma van eisen, dan wel gedaan wordt onder toepassing van uitsluitend uw voorwaarden, onrechtmatig is in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
- Als uitgangspunt voor de inschrijving dient de concept Overeenkomst in dit offerte aanvraagdocument.
Opdrachtgever verklaart verder de GIBIT Voorwaarden 2020 van toepassing op deze opdracht. De algemene verkoopvoorwaarden van de Inschrijver (potentiele Opdrachtnemer) worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
De concept overeenkomst (en concept wachtkamerovereenkomst) en de GIBIT 2020 zijn als bijlage 8, 9 en 10 bij dit offerte aanvraagdocument gevoegd.
- Indien u tekstsuggesties heeft voor de concept overeenkomst (en/of GIBIT), dan moeten deze als zodanig kenbaar gemaakt worden bij het indienen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal de tekstsuggesties bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.
- Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van de uiteindelijke Overeenkomst die is gebaseerd op deze uitvraag en de Nota's van Inlichtingen.

2.3 Communicatie en informatieverstrekking

Namens de Opdrachtgever is uitsluitend dhr. G.J. Wendrich, senior adviseur inkoop, contactpersoon voor deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de Opdrachtgever, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

Dhr. G.J. Wendrich is te bereiken via de berichtenmodule op TenderNed. Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van “Europese aanbesteding financieel systeem”. Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen dienen via TenderNed te worden ingediend (zie de paragraaf “Indienen van vragen/nota van inlichtingen”).

Contacten met uw organisatie voor deze offerte aanvraag verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres) en vervangend contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres) via de berichtenmodule op TenderNed.

2.4 Indienen van vragen / nota van inlichtingen

U heeft als inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen naar aanleiding van deze offerte aanvraag. Voor het indienen van de vragen gelden verder de volgende spelregels:

- U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend stellen via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed. Wij streven ernaar om binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. U heeft tot uiterlijk vrijdag 10 december 2021 om vragen en/of opmerkingen in te dienen.
- Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen. Daarna heeft u tot uiterlijk vrijdag 7 januari 2022 om vragen te stellen naar aanleiding van de eerdere Nota van Inlichtingen. De antwoorden op deze vragen worden zo spoedig mogelijk maar uiterlijk tien (10) dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding gepubliceerd. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die na genoemde datum en tijdstip zijn ontvangen niet (meer) te beantwoorden.
- U bent er zelf verantwoordelijk voor dat alle e-mailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). Opdrachtgever is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies; voeg het e-mailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen.
- Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn opgesteld, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen over een specifieke vraag, altijd hetgeen beantwoord is over deze specifieke vraag, in de laatste /meest recente Nota van Inlichtingen.
- Alle vragen, antwoorden en eventueel daaruit voortgekomen aanvullingen en/of correcties worden automatisch integraal onderdeel van dit offerte aanvraagdocument.

2.5 Planning

Het tijdspad van deze Offerteaanvraag is als volgt:

Datum	Procedurestap
29-11-2021	Verzenden van de offerteaanvraag
10-12-2021	Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen voor 12:00 uur
17-12-2021	Verzenden van de 1 ^e Nota van Inlichtingen (NvI)
07-01-2022	Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen 2 ^e ronde voor 12:00 uur
14-01-2022	Verzenden van de 2 ^e Nota van Inlichtingen (NvI)
28-01-2022	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen vóór 12:00 uur
31-01-2022	Beoordeling besteksconformiteit (selectie geschiktheid inschrijvers)
01-02-2022	Uitnodiging geschikte inschrijvers
07/08 02-2022	Presentatie-demonstratie inschrijvers
21-02-2022	Datum afronding beoordeling
22-02-2022	Uiterste datum verzenden van de voorlopige gunningbeslissing
14-03-2022	Einde standstill periode / definitieve gunning (bij geen bezwaar)
Nader te bepalen	Ondertekening overeenkomst
01-01-2023	Start dienstverlening

2.6 Het (online) indienen van de inschrijving

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@tenderned.nl.

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u uiterlijk 28 januari 2022 vóór 12.00 uur in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbieding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te corrigeren.

Nadere informatie over het werken met TenderNed staat beschreven op de website van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-tenderned-gebruiken-als-ondernemer/6-stappen-inschrijven-op-een-aanbesteding>

Let op, u heeft e-Herkenning nodig

De Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren, u heeft daar namelijk eHerkenning voor nodig.

2.7 In te dienen documenten bij uw inschrijving

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke indeling u de, in dit aanvraag document gevraagde gegevens dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit aanvraagdocument toegevoegde bijlagen. Deze genummerde bijlagen staan als invulformulieren opgenomen als Word, Excel of PDF document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast. Let op: de gunningscriteria documenten dient u zowel in PDF format (ondertekend) als – indien van toepassing - in Excel format aan te bieden.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u het document opslaan en bij uw inschrijving voegen. **U levert alle gevraagde documenten als een apart document in onderstaande volgorde aan** en geeft deze documenten de volgende namen:

Nr.	Document	Zie paragraaf
1	Aanbiedingsbrief rechtsgeldig ondertekend. zelf toevoegen	nvt
2	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) = separaat meegezonden	3.2
3	Gedragsverklaring Aanbesteden (ook van onderaannemer) zelf toevoegen	3.8
4	Referentieformulier = bijlage 2	3.5
5	Verklaring onderaannemer (alleen indien van toepassing) = bijlage 3	3.6
6	Verklaring holding (alleen indien van toepassing) = bijlage 4	3.7
7	Akkoordverklaring eisen = bijlage 5	4.1
8	Prijzenblad = bijlage 6 (separaat als excel meegezonden)	4.8
9	Beantwoording wens 1 'implementatieplan'	5.2
10	Beantwoording wens 2 'workflow'	5.2
11	Beantwoording wens 3 'activamodule'	5.2
12	Beantwoording wens 4 'projectadministratie'	5.2
13	Beantwoording wens 5 'rapportagetool'	5.2
14	Beantwoording wens 6 'TV 3 verantwoording'	5.2
15	Eventuele aanvullende informatie (deze wordt niet beoordeeld)	5.2

2.8 Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening

(voorlopige) gunningbeslissing

Tijdens de periode van beoordeling wordt geen enkele informatie verstrekt aan Inschrijvers over de stand van zaken. Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing verzoekt de Opdrachtgever de begunstigde inschrijver om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de inschrijving nog niet behoeften te worden ingediend of konden worden ingediend. (zie daarvoor paragraaf 3.9 'Verificatie bewijsstukken UEA') Indien na controle van de ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken dan wordt de voorlopige gunningsbeslissing ingetrokken en zal de inschrijver aan wie in eerste instantie werd gegund van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Opdrachtgever zal aan de als nummer twee (2) geëindigde inschrijver een nieuw voornemen tot gunning toesturen waar alle overige inschrijvers wederom schriftelijk over worden geïnformeerd. Na dit nieuwe gunningsbeslissing zal opnieuw een standstill-termijn gaan lopen.

Standstill-termijn

De mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende inschrijver als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing neemt Opdrachtgever een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de winnende inschrijver de Overeenkomst sluit.

Iedere inschrijver die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen deze termijn een kort geding starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht, bij gebreke waarvan de inschrijver geacht wordt zich neer te leggen bij het gunningsbesluit.

Indien de dagvaarding binnen deze termijn van 20 kalenderdagen niet correct is betekend, zal

Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

De Opdrachtgever wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

Indien afgewezen Inschrijvers na voornoemde termijn alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Opdrachtgever is, bij sprake van een kort geding, gemachtigd de dienstverlening als overbrugging voort te zetten met huidige dienstverlener.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de bezwaarmakende inschrijver daarom verzocht de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Gestanddoening

In verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver haar offerte in ieder geval gestand te doen tot tenminste 90 werkdagen na dagtekening van de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing.

Voorts dient zij in geval er een civiel of kort geding wordt aangespannen, haar offerte in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

2.9 Verificatiegesprek

Opdrachtgever zal de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund uitnodigen voor een verificatiegesprek. Tijdens dit gesprek worden nadere uitvoeringsdetails besproken voor een optimale uitvoering van de opdracht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

2.10 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Deze offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld.

Mocht u desondanks grote tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de Opdrachtgever voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn hiervan direct via de berichtenmodule op TenderNed op de hoogte te brengen, zodat de Opdrachtgever deze *significante* fouten tijdig in de procedure kan herstellen.

U kunt eventuele geconstateerde onvolkomenheden ook meesturen bij het indienen van de vragen.

Indien na inschrijving blijkt dat er onverhoopt toch *significante* onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in dit document zitten die (ook) niet door inschrijver zijn opgemerkt, dan kan de inschrijver zich in zijn inschrijving, of na het uitbrengen ervan, niet meer beroepen op deze niet opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.11 Voorbehouden

- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om:
 - a) inschrijvingen op juistheid te controleren;
 - b) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten.
- Mocht gedurende deze procedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de (beoordelings)procedure voor die inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze offerte aanvraag om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Opdrachtgever is in verband met deze staking van de procedure op geen enkele wijze schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze offerte aanvraag meedoet voor eigen rekening en risico.
- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontleen. Bij wijzigingen in de planning worden inschrijvers hier direct van op de hoogte gesteld.
- Er is geen verplichting tot gunning.

2.12 Klachten

De Aanbestedingswet 2012 kent – als flankerend beleid – het “advies Klachtafhandeling bij Aanbesteden”. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast geeft het een kader voor de werkwijze van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling die niet eerst zijn ingediend bij de aanbestedende diensten.

Klachten of bezwaren over deze aanbesteding kan de potentiële inschrijver kenbaar maken via de berichtenmodule op TenderNed. De contactpersoon zorgt ervoor dat de klacht door de juiste persoon in behandeling wordt genomen. Is de ondernemer van mening dat hij onvoldoende antwoord heeft ontvangen dan kan hij terecht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking.

3 De geschiktheid van de Inschrijver(s)

3.1 Inleiding

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie moet worden verstrekt om te bepalen of uw onderneming geschikt is om de opdracht als bedrijf uit te kunnen voeren.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken te verlangen. LET OP: Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de offerte is gesteld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure.

3.2 Uniform Europees aanbestedingsdocument

De Opdrachtgever hecht er waarde aan dat onderneming(en) aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Om de administratieve lasten van inschrijvers voor deze toetsing te verlagen is in de herziende Aanbestedingswet 2012 het gebruik van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) voorgeschreven. Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) én waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen. Het UEA dient u in te vullen indien u in aanmerking wilt komen voor gunning van deze opdracht.

Het UEA is separaat bijgevoegd als interactief PDF formulier en bestaat uit de volgende 6 delen.

Deel UEA	Onderwerp	Welke actie is vereist?
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit deel is door Opdrachtgever ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); - informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Deel III A Hier hoeft u niets in te vullen. Deel III B Hier verklaart u dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is. Deel III C Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. De op deze offerteaanvraag van toepassing zijnde geschiktheidseisen staan hieronder vermeld in paragraaf 3.5
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotopmerkingen.	Hier dient de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen.

Via het invullen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen, eventuele technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving.

Voor combinaties dient per deelnemer een eigen UEA te worden meegezonden.

Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden dan dient u de volgende paragraaf goed te lezen en Deel II van het UEA in te vullen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken. In gevallen als deze zal Opdrachtgever tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn zoals beschreven in Hoofdstuk 2 gaat lopen.

3.3 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)

Indien inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een offerte in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen.

LET OP: De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.

Als u zich inschrijft als deelnemer van een combinatie en/of gebruik maakt van derden, moet u hiervoor DEEL II onder 'wijze van deelneming' uit de UEA invullen. De inschrijver geeft hier, indien sprake is van een samenwerkingsverband aan welk rol en taakverdeling, verantwoordelijkheden bij wie liggen. Tevens geeft inschrijver aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

3.4 Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)

Is op de inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever acht het relevant en proportioneel om facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Hiertoe dient onderdeel C van Deel III van het UEA door de inschrijver te worden beantwoord.

3.5 Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria: bedoeld worden geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

1. Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver (of de combinatie van inschrijvers) dient voor de uitvoering van de opdracht te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver (of de combinatie van inschrijvers) toont dit aan door middel van één of meer opdrachten (referenties) die zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving.

De kerncompetentie(s) mogen zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht of in verschillende separate opdrachten.

Voor deze offerte aanvraag gelden de volgende kerncompetenties:

- 1 Uw organisatie toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om een financieel softwarepakket zoals gevraagd in deze offerteaanvraag succesvol in te richten en te laten functioneren in een organisatie vergelijkbaar met die van Opdrachtgever.
- 2 Uw organisatie dient aan te tonen dat eveneens voldoende kennis en ervaring aanwezig is voor het succesvol laten verlopen van de implementatie inclusief eventueel benodigde koppelingen van een financieel software pakket.
- 3 Uw organisatie toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om een financieel systeem succesvol te hosten voor minimaal het aantal normale gebruikers en key users zoals door Opdrachtgever gevraagd.

Voor het indienen van een referentieproject dient u het modelformulier te gebruiken dat opgenomen staat in bijlage 2.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

2. Financiële en economische draagkracht

Opdrachtgever contracteert alleen opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die rechtstreeks betrekking kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.
- Inschrijver is niet bekend met investeringen die gedurende de periode van de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn en de onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.¹

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de 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 mogelijke verlengingen niet in gevaar komt. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Opdrachtgever kan na voorlopige gunning, maar vóór de definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren.

De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de verstrekte gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van Opdrachtgever door een (extern) bureau worden getoetst.

¹ Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2 wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereenvolgens voldoet aan 2 van de 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

3. Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's. Daarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 500.000 per gebeurtenis en € 1.500.000 per jaar bedraagt. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen gedurende de looptijd van de opdracht heeft voldaan.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. Na de voorlopige gunning dient de beoogde winnaar hiervoor een bewijs van inschrijving in te dienen, niet ouder dan zes maanden. Dit bewijs dient tevens om de tekenbevoegdheid van het UEA te toetsen.

5. Kwaliteitsborging

Alle door de inschrijver aangeboden diensten vallen binnen een door de inschrijver (en diens onderaannemers) gecertificeerd ISMS (Information Security Management System) conform de laatste ISO27001 en NEN 7510 standaard (of equivalent). Voeg een kopie van uw certificaat en Statement of Applicability (verder SofA) bij de offerte toe. (eis 39, 40 en 41).

De SofA van de inschrijver behorend bij de ISO27001/NEN 7510 wordt voor Regio inzichtelijk gemaakt (meegestuurd).

6. Nederlandse taal

De inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

3.6 Organisatorische vormen waaronder kan worden ingeschreven

Er zijn vier (4) verschillende vormen waaronder een onderneming een Inschrijving kan uitbrengen: zelfstandig, in combinatie, met onderaannemers of door gebruik te maken van derden.

Inschrijver dient in het UEA aan te geven op welke wijze hij wenst in te schrijven.

Het is Inschrijver dan ook slechts toegestaan eenmaal in te schrijven volgens een van de vier onderstaande mogelijkheden. Opdrachtnemer kan bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven en ook nog eens inschrijven middels een combinatie. Indien Opdrachtnemer tweemaal of meer inschrijft dan worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

1. Zelfstandig

Ondernemer schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij van plan is de opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze Ondernemer is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij Opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

2. Combinatie

Ondernemers die gezamenlijk inschrijven als Combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. Iedere ondernemer binnen de combinatie heeft een contractuele relatie met Opdrachtgever. Alle ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht

voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Indienen van een UEA door elk lid van de combinatie.

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

Rolverdeling binnen de combinatie.

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Opdrachtgever kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Ontbinding combinatie

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

3. Inschrijven met een onderaannemer

De ondernemer schrijft in met een (of meer) ander(e) bedrijf(bedrijven) die binnen de opdracht als onderaannemer opereren. Alleen de ondernemer die inschrijft heeft een contractuele relatie met Opdrachtgever. Deze (hoofd)aannemer is opdrachtnemer en blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig (en alleen) aansprakelijk.

Indienen van het UEA met een onderaannemer

Indien de ondernemer in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (bijlage 3) toe bij de inschrijving.

Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de opdracht waarvoor hij namens de Opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoert te (blijven) voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen.

4. Beroep op derde(n)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische

bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Indienen van het UEA bij beroep op derde(n)

Indien de inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Hieronder vallen ook niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b) op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
- c) die voldoet aan de door de Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Opdrachtnemer is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn. Indien op de derde(n) op wie de inschrijver een beroep doet een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de inschrijver deze derde(n).

3.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (bijlage 4), te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver de bijlage in en voegt deze aan de inschrijving toe.

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 4 en deze toe te voegen aan de inschrijving.

Indien uw bedrijf juridisch geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.8 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring die wordt uitgegeven na een onderzoek waaruit is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat de betreffende natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.

Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6 tot 8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking! De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan 2 jaar. Bij de inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van definitief gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. Aan de als nummer twee (2) geëindigde inschrijver wordt dan een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn als bedoeld in hoofdstuk 2 gaat lopen.

3.9 Verificatie bewijsstukken UEA

In eerste instantie voldoet u als inschrijver aan de administratieve verplichting door het verstrekken van het ingevulde UEA.

De opdrachtgever zal alleen de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, vragen om alle bewijsstukken. Dit betekent dat na een eerste verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de opdrachtgever.

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd benodigde verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van deze documenten na een daartoe strekkend verzoek kan namelijk leiden tot het niet definitief gunnen van de opdracht aan uw onderneming.

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen dient na het verzoek van Opdrachtgever de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
2. Indien nog niet overlegd bij inschrijving: een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6 tot 8 weken kan duren;
3. een verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;
4. een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door Opdrachtgever gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Offerteaanvraag gevraagde verzekering(en);
5. Laatste afgegeven accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag;
6. kopie van uw certificaat en Statement of Applicability (SofA) (eisen 40 t/m 42)

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver alsnog aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal Opdrachtgever aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.8 in acht wordt genomen.

4 Het programma van eisen

4.1 Inleiding

In bijlage 1 van dit offerteaanvraagdocument staan de eisen die gesteld worden aan te offren financieel systeem en de daarbij behorende dienstverlening. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de uit te voeren werkzaamheden en de eisen (randvoorwaarden) die Opdrachtgever stelt aan de te verlenen diensten. U wordt verzocht ten aanzien van alle eisen genoemd in Bijlage 1 alsmede de onderstaande randvoorwaarden (knock-out criteria) te verklaren dat u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit de bijlagen bij uw offerte. U dient hiervoor bijlage 5 te gebruiken en mee te sturen met uw offerte.

4.2 Algemene eisen aan uw inschrijving

1. Uw offerte is ingericht volgens de beschrijving zoals opgenomen in de checklist in paragraaf 2.7
2. De offerte en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Vertalingen dienen in voorkomende gevallen door u zelf verzorgd te worden en de hieraan verbonden kosten zijn voor uw rekening.
3. De Opdrachtnemer verplicht zich bij de uitvoering van de overeenkomst te handelen conform alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

4.3 Eisen aan uw facturering

4. Opdrachtnemer stuurt eens per jaar een factuur. De factuur zal voldoen aan de wettelijke eisen.
5. De facturen dienen in PDF formaat en/of middels een UBL bestand te worden aangeleverd.
6. Op de factuur zijn de volgende gegevens zichtbaar:
 - a. NAW-gegevens, aangevuld met btw-identificatienummer, btw-bedrag en KVK-nummer;
 - b. Omschrijving van de werkzaamheden/geleverde prestatie;
 - c. Vermelding van het verplichtingsnummer.

4.4 Eisen aan uw prijsopgave

7. U dient uw prijzen overzichtelijk kenbaar te maken op de voorgeschreven wijze in het prijzenblad in bijlage 6.
8. De prijzen zijn gespecificeerd en in Euro's, exclusief BTW.
9. De prijzen zijn een maximum en zijn inclusief alle kosten be- en verwerkingskosten (en voor zover van toepassing) uitvoering, nazorg, overhead, reis- en verblijfkosten en toeslagen
10. In de prijsopgave mogen geen financiële 'pro-memorie' posten of aanvullende voorwaarden worden opgenomen. Dit leidt tot een ongeldige inschrijving.
11. Inschrijver dient met zijn prijsstelling reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul, één euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel te zijn en komen naar inzichten uit een eerdere marktverkenning voor deze opdracht onder normale marktomstandigheden niet voor.
12. Uw geoffreerde prijzen voor implementatie van het systeem zijn vaste prijzen
13. Uw geoffreerde prijzen voor gebruik van de software staan voor de eerste 12 kalendermaanden vast. Deze kosten gaan in na volledige inrichting en acceptatie van de werkende software.
14. Prijsaanpassingen vinden na de eerste verlenging éénmaal per jaar plaats, voor het eerst na verstrijken van de eerste 12 kalendermaanden. Uiterlijk 1 maand voor het verstrijken van deze periode dient de opdrachtnemer indien gewenst een onderbouwd voorstel in tot prijsaanpassing. Na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer geldt deze prijsaanpassing voor de daaropvolgende periode van 12 maanden.

5 Het programma van wensen

5.1 Inleiding

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan de inschrijver die in zijn offerte de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) aanbiedt. Voor Opdrachtgever komt deze BPKV tot uiting in de eisen en wensen die zij stelt aan de te verlenen dienstverlening/werkzaamheden. De Inschrijver, die middels zijn inschrijving voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter (de eisen zoals genoemd in het vorige hoofdstuk) en het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter (de wensen genoemd dit hoofdstuk) in relatie tot de geoffreerde totaalprijs, heeft de beste BPKV en komt in aanmerking voor gunning.

Hieronder worden de wensen beschreven die in aanvulling op de eerder gestelde eisen in het vorige hoofdstuk waarop u kunt aantonen waarom u voor ons als Opdrachtgever de beste oplossing biedt.

5.2 Wensen

1. Implementatieplan (19 t/m 27)

Opdrachtgever geeft in de eisen 20 t/m 30 aan welke eigenschappen zij stelt aan het doorlopen van de implementatie van uw software oplossing. Opdrachtgever hecht natuurlijk inhoudelijk aan een kwalitatief doordacht en goed beschreven implementatieplan waarin alle doorlooptijden, mijlpalen, benodigde capaciteit, (rand)voorwaarden, risico's en kansen staan beschreven. De implementatie dient als harde einddatum 31-12-2022 aan te houden.

Aan u wordt gevraagd om in maximaal 3000 woorden te beschrijven hoe uw implementatieplan er uit komt te zien. U kunt eventueel screenshots toevoegen aan uw beschrijving voor een visuele toelichting. Het totaal van 3000 woorden en screenshots mag gezamenlijk het maximum van 10 pagina's niet overschrijden. Alle extra woorden en/of pagina's die het aantal van 10 overschrijdt, worden niet gelezen en dus niet beoordeeld.

Presentatie en overige wensen 2 t/m 6

Onderdeel van deze aanbestedingsprocedure is het demonstreren van de door u aangeboden software oplossing aan het beoordelingsteam. Uw presentatie/demonstratie wordt door niet meer dan 3 personen verzorgd.

Wij maken u er daarbij nadrukkelijk op attent dat één van deze personen die namens uw organisatie de presentatie zullen verzorgen de projectleider is die namens uw organisatie verantwoordelijk zal zijn voor de implementatie van de software oplossing in de organisatie van Opdrachtgever (de eis 29). Gevraagd wordt voorafgaand aan de presentatie dit aan het beoordelingsteam kenbaar te maken. Het verdient daarnaast natuurlijk sterk de voorkeur dat de andere personen eveneens direct betrokken zijn bij de implementatie van de software.

Tijdens deze demonstratie is het van belang dat de hieronder beschreven wensen door u worden toegelicht en gedemonstreerd. Op de volgende pagina's worden een aantal (*niet limitatieve*) onderwerpen beschreven waar met name de aandacht op wordt gevestigd bij de beoordeling van de betreffende wens. Hoe functioneler en gebruiksvriendelijker deze onderwerpen - maar ook andere onderwerpen die betrekking hebben op de betreffende wens - in uw software oplossing naar voren komen hoe hoger de beoordeling zal uitvallen.

Aangezien Opdrachtgever een tijd en plaats ongebonden oplossing wenst zal de demonstratie door u in een online omgeving gegeven moeten worden.

In uw aanbieding dient u daarom vooraf aan te geven welke vereisten door u gesteld worden aan het inrichten van de juiste internetverbinding om uw presentatie/demonstratie mogelijk te maken.

Opdrachtgever zal voorafgaand aan de presentatie zorgdragen voor de juiste randvoorwaarden.

De presentatie vindt plaats op het kantoor van Opdrachtgever.

Voor de hierna volgende wensen 2 t/m 6 wordt aan u gevraagd om per wens in maximaal 1000 woorden toe te lichten hoe deze functionaliteit wordt toegepast in uw software oplossing.

U kunt eventueel screenshots toevoegen aan uw beschrijving voor een visuele toelichting.

Het totaal van 1000 woorden en screenshots per wens mag gezamenlijk het maximum van 4 pagina's per wens niet overschrijden.

Alle extra woorden en/of pagina's die het aantal van 4 overschrijdt, worden niet gelezen en dus niet beoordeeld.

2. Workflow (met onderliggende verwijzing naar o.a. de eisen 4,67, 71, 97, 98, 108)
 - De mogelijkheid om gegevens(groepen) als kostenplaatsen, workflow routes, etc. inactief te maken c.q. een beperkte geldigheidsduur mee te geven (van datum x tot datum y);
 - Een koppeling met een relatiebestand in het DMS-systeem dat voor zowel crediteuren als voor debiteuren gebruikt kan worden;
 - Een factuurherken en/of accorderingsmodule;
 - De status van een factuur bij betaaladviezen en automatische incasso-opdrachten;
 - Integraal terug zetten, verwijderen of op factuurniveau wijzigen van betaaladviezen.
3. Activamodule (met onderliggende verwijzing naar o.a. de eisen 84 t/m 89)
 - Vrij ingeven van de afschrijvingstermijn en ingangsdatum;
 - Diverse kenmerken aan het activum toevoegen op basis waarvan gerapporteerd kan worden (bijvoorbeeld incidenteel, structureel, balansgroep/-categorie, gekoppeld aan een ander activum of niet, maatwerk met gemeente, aggregatieniveaus naar de BBV-categorieën vaste activa, etc.);
 - Opsplitsen van een vast activum dat als één geheel geregistreerd is naar meerdere vaste activa (bijvoorbeeld vanwege verschillende afschrijvingstermijnen), met behoud van historische informatie;
 - Investeringsproject registreren en koppelen aan de projectadministratie, waarbij het totaal van het investeringskrediet niet wordt gekoppeld aan het totaal van het project;
 - De (maandelijke) boeking van de kapitaallasten in het grootboek geautomatiseerd verwerken op zodanige wijze dat de werkzaamheden m.b.t. deze boekingen minimaal zijn.
4. Projectadministratie (met onderliggende verwijzing naar o.a. de eis 106 en 107)
 - Koppelen van de projectadministratie aan o.a. (maar in ieder geval) activa, grootboekrekeningen, kostenplaatsen en de verplichtingenadministratie.
5. Rapportagetool (met onderliggende verwijzing naar o.a. de eisen 116 t/m 120)

Waar gesproken wordt over een rapportage wordt bedoeld: een opvraagfunctie en de mogelijkheid om een rapport te printen (in de opmaak van uw software) , te exporteren (bijvoorbeeld naar Excel) of te delen, bijvoorbeeld als bijlage bij een e-mail.

Het systeem moet de mogelijkheid bieden om door verschillende medewerkers (die hiervoor training hebben gehad) op flexibele wijze, bedrijfs-brede rapportages in te richten, waarin een eindgebruiker op eenvoudige wijze kan filteren en de presentatie kan wijzigen.

Opdrachtgever wil in uw presentatie zien hoe én met welke mate van gebruikersgemak deze functionaliteit wordt toegepast in uw software oplossing. Het gaat dan met name om de volgende rapportages:

- a. ouderdomsanalyses;
- b. openstaande posten lijsten;
- c. betalingsherinneringen;
- d. memoriaalboekingen;
- e. prognoses in het kader van de begroting en/of projecten;
- f. liquiditeitsprognose;
- g. verantwoordingsinformatie aan diverse overheidsinstanties (waaronder IV3)

6. IV3 verantwoording (met onderliggende verwijzing naar de eis 121)

Het grootboek moet zodanig ingericht kunnen worden dat het systeem een IV3 rapportage kan opleveren in het door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) vereiste format.

Aangezien Opdrachtgever (de Regio) een organisatie is die valt onder de Wet Gemeenschappelijke regelingen zijn andere eisen gesteld aan de IV3 verantwoording t.o.v gemeentelijke organisaties.

Opdrachtgever wil in uw presentatie zien hoe uw rapportage voldoet aan deze verantwoording en hoe deze functionaliteit wordt “aangeleverd” door uw software oplossing. Ook hier speelt de mate van gebruiksgemak een grote rol.

6 De beoordelingsprocedure

6.1 Inleiding

Opdrachtgever wenst met deze offerte aanvraag een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Inschrijver, die middels zijn inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BKPV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

6.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De inhoudelijke beoordeling gebeurt door een team van 6 medewerkers van Opdrachtgever. Daarnaast controleren een begeleidend inkoopadviseur en juridisch adviseur de juistheid van de offerteaanvraag de Overeenkomst en alle bijbehorende stukken.

	Functionaris	Functie/rol
1	Inhoudelijk Projectleider	Inhoudelijke beoordeling van de geschiktheidscriteria en het programma van eisen en wensen juistheid van de bewijsstukken.
2	Inhoudelijk Financial controller Regio	Inhoudelijke beoordeling van de geschiktheidscriteria en het programma van eisen en wensen.
3	Inhoudelijk financieel administratief medewerker Regio	Inhoudelijke beoordeling van de geschiktheidscriteria en het programma van eisen en wensen.
4	Inhoudelijk senior adviseur automatisering	Inhoudelijke beoordeling van de geschiktheidscriteria en het programma van eisen en wensen.
5	Inhoudelijk RVE Inkoop en Contractbeheer	Inhoudelijke beoordeling van de geschiktheidscriteria en het programma van eisen en wensen.
6	Inhoudelijk Manager Bedrijfsvoering	Inhoudelijke beoordeling van de geschiktheidscriteria en het programma van eisen en wensen.
	Senior juridisch adviseur	Begeleiding en controle op het juist toepassen van de aanbestedingsprocedure. Beoordeling bewijsstukken.
	Inkoopadviseur Regio	Begeleiding en controle op het juist toepassen van de aanbesteding- en beoordelingsprocedure. Beoordeling juistheid van de offerte en bewijsstukken.

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheit van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt gekeken of uw aanbieding voldoet aan onze vraag. De medewerkers beoordelen afzonderlijk van elkaar de ingediende offertes.
- Per wens (gunningscriteria) wordt in consensus een eindscore vastgelegd.
- Om verder elke beïnvloeding te voorkomen zullen de beoordelaars uw prijsopgave niet te zien krijgen en zal aan de hand van de beoordeling van de kwaliteit van uw offerte in combinatie met de geoffreerde totaalprijs worden bepaald welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft.

De inhoudelijke beoordeling (van de kwaliteit) wordt in eerste instantie individueel door elk commissielid afzonderlijk gedaan. Zij kennen hun score toe op iedere wens. Na de individuele beoordeling worden deze scores plenair beargumenteerd. Met name de grote afwijkingen tussen scores zijn daarbij onderwerp van gesprek. Op basis van consensus zal uiteindelijk de eind score per wens worden bepaald.

De kwalitatieve waarde

Bij de beoordeling van de kwalitatieve waarde toetsen wij aan de hand van de wensen. In de onderstaande tabel staat het overzicht van de wensen met de daarbij behorende weegfactor. Bij de beoordeling van de

wensen wordt gekeken naar de mate waarin uw aanbidding tegemoet komt aan deze wensen (de kwalitatieve waarde).

U kunt maximaal voor alle wensen gezamenlijk 10 punten behalen.

Wens	Omschrijving	Weegfactor	Maximale score	(max. gewogen punten per wens)
1	<u>Implementatieplan</u>	35%	10	3,5
2	<u>Workflow</u>	25%	10	2,5
3	<u>Activamodule</u>	5%	10	0,5
4	<u>Projectadministratie</u>	10%	10	1
5	<u>Rapportagetool</u>	15%	10	1,5
6	<u>IV3 verantwoording</u>	10%	10	1
	Totaal			10

Beoordeling Wens

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin uw beschrijving tegemoet komt aan de specifieke wens. De hiervoor genoemde individuele wensen bestaan uit veel elementen die op aanwezigheid worden getoetst. De onderdelen die Opdrachtgever in ieder geval wenst te lezen of zien zijn van te voren intern bepaald. Daarnaast kunt u zich onderscheiden van andere inschrijvers door inhoudelijk (en voor Opdrachtgever relevant) meer te bieden.

De wijze van totale beoordeling per wens geschiedt aan de hand van onderstaande tabel:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Goed	10	Uit de beschrijving en presentatie blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht/de functionaliteit op een goede wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal organiseren en uit zal voeren. Er is op onderdelen duidelijk <u>sprake van een toegevoegde waarde</u> . De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van inschrijver geeft <u>extra elementen</u> naast de reeds gevraagde elementen.
Voldoende	8	Uit de beschrijving en presentatie blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht/ de functionaliteit op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren en uitvoeren. De beschrijving is <u>voldoende helder</u> en bevat <u>geen extra elementen</u> naast de gevraagde elementen.
Gedeeltelijk voldoende	5	Uit de beschrijving en presentatie blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht/de functionaliteit <u>gedeeltelijk op een voldoende wijze</u> ten behoeve van de opdrachtgever zal organiseren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. <u>De beschrijving/presentatie is soms matig en roept vragen op</u> . Inschrijver beperkt zich bij de uitleg waardoor (aantonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe inschrijver dit in praktijk uitvoert.
Voldoet niet	2	Uit de beschrijving en presentatie blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht/de functionaliteit op een onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren en organiseren. De beschrijving en presentatie is <u>op onderdelen slecht/onduidelijk</u> of de gevraagde informatie/beschrijving <u>ontbreken deels</u> .
Ontbreekt	0	Uit de beschrijving of presentatie blijkt de gevraagde informatie niet aanwezig te zijn. Óf er is in het <u>geheel geen antwoord</u> gegeven op het gevraagde.

Er kunnen geen tussenliggende scores worden behaald en er zal niet met gemiddelden worden gerekend.

6.3 De beoordelingssystematiek

Het maximaal aantal te behalen punten is 10. Op de totale prijs wordt niet gescoord.

Aan de inschrijver met de beste verhouding tussen de kwalitatieve waarde en prijs of opbrengst van de offerte wordt de opdracht gegund.

De kwalitatieve waarde van de offerte komt tot stand door de behaalde punten met de bijbehorende weegfactor te vermenigvuldigen en deze afzonderlijke scores bij elkaar op te tellen.

Een fictief voorbeeld van de kwalitatieve waarde:

Wens	Criteria	Behaald punt	Weegfactor	Gewogen Score
1	<u>Implementatieplan</u>	8	35%	2,8
2	<u>Workflow</u>	5	25%	1,25
3	<u>Activamodule</u>	8	5%	0,4
4	<u>Projectadministratie</u>	10	10%	1
5	<u>Rapportagetool</u>	10	15%	1,5
6	<u>IV3 verantwoording</u>	10	10%	1
	Totaal weging		100%	
Eindscore kwalitatieve waarde van deze fictieve inschrijver:				7,95

Berekening beste prijs-kwaliteitsverhouding

Aan de inschrijver met de beste verhouding tussen de kwalitatieve waarde en totaal prijs van de offerte wordt de opdracht gegund. In deze aanbesteding is er voor gekozen om het totaal van de kwaliteitselementen en het totaal van de prijselementen tot elkaar te relateren in een prijs-kwaliteitsverhouding van 60% (kwaliteit) en 40% (prijs).

De beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal geschieden aan de hand van de volgende formule:

$$U_i = [(1 - (Q_{best} - Q_i) \times N) / P_i] \times P_{best}$$

Waarbij N = Gewicht kwaliteit / Gewicht Prijs

De toepassing van deze formule is een methode om de Beste kwaliteit – prijsverhouding te bepalen die ook wel “Value for Money” (gunnen op waarde) wordt genoemd: Kwaliteit delen door Prijs; of Q / P . Het hoogste resulterende getal (U_i) is de beste offerte. Hoe hoger de Q, des te beter, maar ook, hoe lager de P, des te beter. Een 10% hogere kwaliteit rechtvaardigt een 10% hogere prijs t.o.v. een andere offerte. Dat maakt deze formule intuïtief en proportioneel.

Toelichting op de beoordelingsformule

Qi: Kwaliteit

Elke leverancier behaalt op het kwalitatieve deel van offerte een score van minimaal 0 % en maximaal 100%. De Q waarde per offerte komt in de formule tot stand in het deel:

1 - (Qbest - Qi)

De beste offerte (Q_{best}) scoort 1 (=100%) op Q want voor deze offerte geldt $(Q_{best} - Q_i) = 0$.

Het verschil tussen de beste en andere offertes ($Q_{best} - Q_i$) wordt van 100% afgetrokken om de score van andere offertes vast te stellen.

Aanpassing in geval kwaliteit en prijs niet even belangrijk zijn: x N

- Voor Q / P geldt; prijs en kwaliteit zijn precies even belangrijk, 1% meer Q mag 1% meer P ‘kosten’.
- Om een weging aan te kunnen brengen in geval kwaliteit belangrijker is dan prijs (b.v. 1% meer Q mag 2% meer P kosten of juist andersom) is N in de formule opgevoerd;
- In geval prijs en kwaliteit even belangrijk zijn, dan geldt $N = 1$. Maar als prijs 4 keer zo belangrijk is, dan is $N = 0,25$ ($Q=20\% / P=80\% = 0,25$). In het algemeen: is prijs belangrijker, dan geldt $N < 1$, als kwaliteit belangrijker is, dan geldt $N > 1$.

IN DEZE AANBESTEDING IS de weging tussen kwaliteit 60% en prijs 40% .

In dit geval geldt voor de formule het getal N (60/40)= 1,5

Pi: Prijs is simpelweg de totaalprijs van de offerte

Index vermenigvuldigen met laagste prijs (“× Pbest”)

Een tweede (voor de uitslag irrelevante) aanpassing in de formule is gemaakt om de uitkomst U_i een zinvolle waarde te geven. Door deze aanpassing is de maximale U_i 100%. Deze wordt verkregen als een offerte de hoogste kwaliteit én de laagste prijs heeft. De aanpassing is om de Q / P waarde te vermenigvuldigen met de laagste prijs. Let wel, dat maakt de formule niet “relatief” t.o.v. de laagste prijs (omdat alle U 's met deze zelfde waarde worden vermenigvuldigd).

De offerte met de hoogste U , een waarde groter dan 0% en maximaal 100%, is de winnende offerte. Het percentage U wordt daarbij afgerond op twee decimaal.

Een fictief voorbeeld ter illustratie van de gehele beoordelingsmethodiek

- Beste score is 10 punten = 100%
- In het hiervoor gegeven fictieve voorbeeld van een score door een individuele inschrijver is:
 - A. 7,95 punten = $7,95 / (10/100) = 79,5\%$ (afgerond op 1 decimaal)
- We nemen om het onderstaand fictief voorbeeld van een totale onderlinge beoordeling compleet te maken nog 2 andere fictieve uitkomsten:
 - B. 8,15 punten = $8,15 / (10/100) = 81,5\%$ (afgerond op 1 decimaal)
 - C. 7,70 punten = $7,70 / (10/100) = 77,0\%$ (afgerond op 1 decimaal)

De uitkomst in een tabel ziet er in dit fictieve voorbeeld dan inclusief de geboden prijzen als volgt uit:

offerte	A	B	C
Kwaliteit fictieve score Q	79,5%	81,5%	77%
Totaal fictieve prijs P	550.000	422.000	364.000

De berekening die hierbij hoort ziet er als volgt uit:

$$\begin{aligned}U_a &= [(1 - (0,815 - 0,795) \times 1,5) / 550.000] \times 364.000 \\&= [(1 - 0,02 \times 1,5 / 550.000)] \times 364.000 \\&= [0,97 / 550.000] \times 364.000 \\&= 0,6188 (= 61,88\%)\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}U_b &= [(1 - (0,815 - 0,815) \times 1,5) / 420.000] \times 364.000 \\&= [(1 - 0 \times 1,5 / 420.000)] \times 364.000 \\&= [1 / 420.000] \times 364.000 \\&= 0,8372 (= 83,72\%)\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}U_c &= [(1 - (0,815 - 0,77) \times 1,5 / 364.000)] \times 364.000 \\&= [1 - 0,11 \times 1,5 / 364.000] \times 364.000 \\&= [0,955 / 364.000] \times 364.000 \\&= 0,9464 (= 94,64\%)\end{aligned}$$

In dit fictieve voorbeeld heeft U_c met 94,64 % de hoogste index (U) en biedt dus de meeste “Value for Money” en heeft daarmee als gunstigste offerte de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van eisen

In het onderstaand overzicht wordt per onderwerp de eisen omschreven waaraan de dienstverlening minimaal dient te voldoen.

	ALGEMENE EISEN EINDGEBRUIK; BEHEER en ONDERHOUD
1	Het systeem is web-based (SaaS) oplossing en ondersteunt gebruik van alle gangbare browsers; minimaal Chrome, Firefox, Safari). Gebruik van out-dated / mogelijk onveilige browsers wordt voorkomen.
2	"Het systeem voorziet in het algemeen in logging wie welke mutaties heeft uitgevoerd en in geautomatiseerde controles zoals bijv. 4-ogen principe, consistentie grootboek versus sub-administraties etc. De hiervoor noodzakelijke controlelijsten maken onderdeel uit van de rapportages die opgeleverd worden.
3	De financiële administratie wil haar afhankelijkheid van (functioneel) beheer beperken. Key-users moeten bijvoorbeeld een rentepercentage, grootboekrekening, maar ook debiteuren en crediteuren etc. (door het gehele systeem) aan kunnen maken. Evenals het kunnen genereren van rapportages
4	Het systeem biedt de mogelijkheid om gegevens(groepen) als kostenplaatsen, workflow routes, etc. inactief te maken c.q. een beperkte geldigheidsduur mee te geven (van datum x tot datum y).
5	Het opzoeken/oproepen van gegevens binnen grootboek en sub-administraties moet mogelijk zijn op basis van gebruikte velden of gedeelte daarvan en met behulp van een wildcard.
6	Opdrachtgever voert de administratie voor verschillende RVE's/kostenplaatsen en wil daarin een duidelijk onderscheid kunnen zien.
7	Opdrachtgever voert de administratie middels een onderscheid in RVE's, maar ook op project/kostendragerniveau en wil duidelijk onderscheid kunnen zien.
8	Opdrachtgever heeft nu een dochteronderneming Vervoer BV die mogelijk niet direct meegaat in de migratie naar het nieuwe systeem. Er dient echter altijd wel een koppeling aanwezig te blijven met de dochteronderneming.
9	Het systeem is volledig werkend, getest en gebruiksklaar opgeleverd per 31 december 2022 voor het boekjaar ingaand op 01-01-2023
10	"De applicatie voldoet nu en in de toekomst aan zowel alle Nederlandse als Europese wet- en regelgeving. Meer in het bijzonder (maar niet uitsluitend) aan de eisen die worden gesteld op grond van de volgende wettelijke kaders, zoals: - Richtlijnen van de BBV (Besluit Begroting en Verantwoording); - Gestelde eisen van het CBS - IV3 (toekomst JSON); - Archiefwet (NEN2082); - VGA; - Fiscale wet- en regelgeving.
11	De inschrijver verplicht zich om tijdig correctief, perfectief, preventief, adaptief en vernieuwend onderhoud aan het systeem te plegen. Inschrijver verricht alle onderhoud op het systeem zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen.
12	De inschrijver verplicht zich voor verbeteren / vernieuwen / bijhouden van het systeem naar aanleiding van nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving geen extra kosten in rekening te brengen.
13	De inschrijver zal voorafgaand aan de implementatie van upgrades, updates en/of andere wijzigingen van de functionaliteit in overleg treden met de Regio, indien deze naar verwachting een verlies van de prestatievermogens van de SaaS-dienst en/of verlies van functionaliteit en/of een verminderde beschikbaarheid met zich mee zullen brengen.
14	Er is een Nederlandstalige helpdesk minimaal telefonisch en per e-mail bereikbaar gedurende werkdagen van 09:00 - 17:00 uur.

15	De inschrijver verplicht zich ondersteuning te bieden aan de Regio (m.n. functionele beheerders en applicatiebeheerders) rondom het beheer en onderhoud van de functionaliteit van het systeem en de daarin gebruikte bedrijfsinformatie, d.w.z. het instellen van de (functionele) parameters en de inhoud van databases.
16	De inschrijver verplicht zich ervoor te zorgen dat ondersteunende documentatie voor gebruikers en beheerders compleet, correct en up-to-date is.
17	De menuteksten en bijbehorende handleidingen voor gebruik van de applicatie(s) dienen in de Nederlandse taal te zijn.
18	Lay-out van schermen kan per gebruiker(sgroep) aangepast worden door Opdrachtgever.

	IMPLEMENTATIE EISEN
19	De inlog in het systeem is gebaseerd op de single-sign-on policy van Opdrachtgever.
20	Het systeem wordt geïmplementeerd op basis van gemaakte keuzes tijdens inrichtingsbijeenkomsten. De gemaakte keuzes worden door de inschrijver gedocumenteerd.
21	Het systeem wordt geleverd met een volledig functioneel ontwerp en beschrijving waarin de flows (digitaal) beschreven zijn voor de financiële administratie.
22	De inschrijver voert de migratie van gegevens uit en toont de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid aan d.m.v. testen. Binnen de rapportage dient een 'historische' controle mogelijk te zijn. Dit betekent dat een te controleren verbinding tussen historische en toekomstige gegevens mogelijk is.
23	Inschrijver neemt in het implementatieplan de acceptatieprocedure en het testprotocol op in samenspraak met de Regio.
24	Inschrijver voert samen met Opdrachtgever gebruikersacceptatietest uit. Deze geldt tevens als go/no-go moment voor de live-gang.
25	Inschrijver levert een implementatieleider en benodigde technische capaciteit voor de gehele implementatie.
26	Inschrijver levert een implementatieplan dat in de week na definitieve gunning wordt aangevuld met de implementatie-werkzaamheden van Opdrachtgever. Dit laatste implementatieplan moet vastgesteld worden door de opdrachtgever.
27	Gedurende de implementatie verzorgt inschrijver de noodzakelijke trainingen om de Regio in staat te stellen het systeem in gebruik en in beheer te nemen.

	EISEN T.A.V. DE SAMENWERKING
28	Inschrijver heeft een vaste contactpersoon incl. vervanging beschikbaar voor Opdrachtgever.
29	Projectleiding, accountmanager en consultants worden voorgesteld ter goedkeuring aan Opdrachtgever. De implementatieleider/verantwoordelijke verzorgt (mede) de presentatie bij de inschrijving.

	EISEN T.A.V. FUNCTIONALITEIT
30	De inschrijver verplicht zich om gedurende de looptijd van het contract de functionaliteiten te bieden zoals: - oorspronkelijk beschreven in dit Programma van Eisen - door u beschreven als antwoord op het Programma van Wensen, en - zoals eventueel daarna in samenspraak tussen Partijen is of zal worden gewijzigd.
31	Het systeem bevat een beheerapplicatie met minimaal een up-to-date overzicht van licenties.

	EISEN T.A.V. BESCHIKBAARHEID, CONTINUÏTEIT en CONFORMITEIT
32	De inschrijver zorgt voor het technisch beheer dat vastgelegd is in de SLA die geldt gedurende de contractduur.
33	Leverancier levert bij de inschrijving een concept SLA/DAP aan, deze dient onderstaande onderdelen en gegevens te bevatten:

	- Omschrijving van de aangeboden dienst; - Beschikbaarheid van de aangeboden dienst; - Beschikbaarheid van de servicedesk; - Rapportage op alle genoemde KPI's; - Onderhoud op de dienst; - Escalatie procedure; - Wijzigingsprocedure SLA; - Overlegstructuur (strategisch tactisch en operationeel); - Classificatie storingen; - Exit strategie.
34	Het systeem dient een beschikbaarheid te hebben van (minimaal) 99,50%.
35	De beschikbaarheid is een (in de tijd) voortschrijdend gemiddelde, dat wordt gemeten over de drie meest recente maanden, gedurende werkdagen van 08:30 uur t/m 17:00 uur Nederlandse tijd. Dit gemiddelde wordt uitgedrukt als een percentage. De overeengekomen beschikbaarheid bedraagt ten minste 99,50%. De beschikbaarheid van functionaliteit betreft de bereikbaarheid en de performance van het systeem.
36	De inschrijver dient onderhoudsvensters buiten de kantoortijden plaats te kunnen laten vinden en deze dienen minimaal 5 werkdagen van te voren aangekondigd te worden. Hierop dient opdrachtgever akkoord te geven.

	EISEN T.A.V. INFORMATIEBEVEILIGING
37	Toegang tot het systeem en de uitwisseling van data zijn beveiligd middels in de markt geldende standaarden.
38	De ingevoerde data is en blijft eigendom van Opdrachtgever. De beschikbaarheid van de data is gegarandeerd door een ESCROW regeling of op een vergelijkbare wijze.
39	Alle door de inschrijver aangeboden diensten vallen binnen een door de inschrijver (en diens onderaannemers) gecertificeerd ISMS (Information Security Management System) conform de laatste ISO27001 en NEN 7510 standaard (of equivalent). Copy van uw certificaat en Statement of Applicability (verder SofA) bij de offerte toe te voegen.
40	De SofA van de inschrijver behorend bij de ISO27001/NEN 7510 wordt voor Regio inzichtelijk gemaakt (meegestuurd), of de inschrijver geeft inzicht in de relevante beheersmaatregelen die zijn ingesteld binnen zijn organisatie.
41	De applicatie logt conform de NEN2082 of op een andere aantoonbare manier (copy certificaat en SofA).
42	Indien inschrijver software ontwikkelt (zelf of via onderaannemers) hanteert inschrijver aantoonbaar het principe "security by design" en "privacy by design".
43	De webapplicaties die inschrijver aanbiedt zijn ingericht conform de richtlijnen van het NSCS (Nationaal Cyber Security Centrum) "ICT-Beveiligingsrichtlijnen voor Webapplicaties - Verdieping" of equivalent. Deze richtlijnen worden ook bij eventuele toekomstige wijzigingen of vernieuwingen gehanteerd.
44	Inschrijver is bereid om een zgn. 3rd party audit uit te laten voeren op het systeem in opdracht van Opdrachtgever. Het toepassingsgebied van de audit wordt bepaald door de Regio.
45	De inschrijver voert periodiek (minimaal 1x per jaar) een pentest en kwetsbaarhedenscan uit op de aangeboden omgevingen.
46	De inschrijver rapporteert op transparante wijze uitkomsten uit kwetsbaarhedenscans, audits en pentesten over de aangeboden diensten. Het rapport hiervan wordt transparant aan de Regio opgeleverd.
47	In de rapportage over de dienstverlening is informatiebeveiliging een specifiek onderdeel.
48	De inschrijver heeft met alle onderaannemers een contract met hierin een clausule informatiebeveiliging / geheimhouding.
49	Medewerkers (en onderaannemers) van inschrijver, betrokken bij dit project/met toegang tot onze data, hebben een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) of inschrijver heeft een VOG Rechtspersoon.
50	In het geval van aanval/security breach dient de inschrijver verzamelde data ter beschikking te stellen. De data dient minimaal 60 dagen na aanval nog beschikbaar te zijn. Inschrijver stelt de verzamelde data beschikbaar voor eventueel onderzoek bij een derde partij.

51	De inschrijver heeft een actieve incidentprocedure m.b.t. de communicatie rondom informatiebeveiligingsincidenten met uw klanten.
52	Het systeem beschikt over "audit trail"-functionaliteit waarmee mutaties in de gegevens achteraf – middels een standaardrapportage- naar een specifieke eindgebruiker kunnen worden herleid, inclusief datum en tijdstempel.
53	Inschrijver monitort gedragsverandering in het dataverkeer en zorgt voor opvolging en melding. Inschrijver heeft voor de melding normen opgenomen in zijn SLA.
54	Voor gebruikers en beheerders die bekend zijn in de Active Directory van de Regio die toegang zoeken tot de Oplossing geldt "single sign-on" (SSO) via Active Directory met behulp van SAML2 (SHA-2): Concreet betekent dit voor gebruikers van de applicatie dat zij op basis van hun inlogaccount direct toegang tot de applicatie hebben met de juiste rol en rechten.
55	In het verlengde van eis 2 kunnen autorisaties door de functioneel beheerder worden ingesteld, beheerd en gecontroleerd.
56	Autorisaties kunnen door de functioneel beheerder op basis van rollen (Role Based Access) voor de medewerkers worden ingesteld per gebruiker, per gebruikersgroep, per organisatieonderdeel, per functionaliteit of functionaliteitengroep.
57	De inschrijver levert een autorisatiematrix op, met daarin de rollen en welke functies die rol mag invoeren, muteren, verwijderen etc.
58	De inschrijver verplicht iedere onderaannemer de geheimhoudingsverplichtingen, meldingsverplichtingen en beveiligingsmaatregelen na te leven met betrekking tot de verwerking van Opdrachtgever informatie.
59	De inschrijver zorgt voor minimaal 256 bits versleuteling volgens Advanced Encryption Standard (AES) voor opslag en transport van gegevens.
60	Opdrachtgever sluit met de inschrijver een verwerkersovereenkomst af die ook van toepassing is op eventuele onderaannemers van de inschrijver indien dit nodig mocht zijn als verwerker van persoonsgegevens. De standaard Verwerkersovereenkomst die Opdrachtgever hanteert is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
61	Opdrachtgever heeft toestemming de componenten/diensten die onderdeel zijn van dienstverlening van de inschrijver aan Opdrachtgever permanent op te nemen in kwetsbaarheden-scanners van de Regio.

	EISEN T.A.V. INTEROPERABILITEIT: KOPPELINGEN EN STANDAARDEN
62	Het systeem en de brongegevens zijn breed inzetbaar/te koppelen/uit te wisselen met andere systemen. Data is hierdoor, buiten de applicatie om, ook bruikbaar voor andere doeleinden zoals BI rapportage tools .
63	Het systeem voldoet aan de XBRL 2.1 standaard.
64	Het systeem voldoet aan de NLCIUS 1.0 standaard.
65	Het systeem dient te kunnen communiceren (tweerichting) via web services.
66	Het systeem geeft de specificaties voor data portabiliteit. Deze specificaties voor data portabiliteit voor de export én import van (bulk)data bevatten tenminste: - De beschrijving van betekenis van de data van entiteit, attributen en waardenbereik; - De beschrijving van betekenis en relaties (kardinaliteit) tussen gegevens; - Het formaat waarin data kan worden geëxporteerd/geïmporteerd; - Welke gegevens en metadata wel en niet worden meegenomen en het formaat waarin dat plaatsvindt; - De beschrijving van de import en exportfunctionaliteit die het softwareproduct ondersteunt; - De data die niet in de import en export meegenomen wordt omdat deze geen eigendom is van de Regio; - Opgave van de technische formaten die voor data portabiliteit gebruikt worden.
67	De volgende functionele koppelingen dienen opgeleverd te (kunnen) worden: - Indien uw software oplossing niet beschikt over een factuurherken en/of accorderingsmodule dan dient een koppeling gemaakt te worden met het reeds aanwezige Synergy en/of Scansys - OCI -koppelingen t.b.v. bestellen bij leveranciers; - Smart Event Manager (SEM) t.b.v. het uitwisselen van stamgegevens en het inlezen van

	journaalregels van verkoopfacturen; - Kamer van Koophandel voor het automatisch inlezen van debiteuren- en crediteurenstamgegevens; - Active Directory.
--	---

	EISEN T.A.V. BEHEREN GROOTBOEK
68	In het verlengde van eis 2 kunnen periodieke memoriaalposten vastgelegd worden.
69	In het systeem is het aantal posities van grootboekrekeningen, kostenplaatsen, kostendragers, projectnummers, crediteurennummers, debiteurennummers en artikelgroepen vrij te bepalen door de Regio en bedraagt minimaal acht posities.
70	Vaste boekingsregels en -combinaties dienen vastgelegd te kunnen worden.

	EISEN T.A.V. DEBITEUREN EN CREDITEUREN
71	De oplossing moet beschikken over een mogelijke koppeling met een relatiebestand in het DMS-systeem (Decos) van Opdrachtgever dat voor zowel crediteuren als voor debiteuren gebruikt kan worden.
72	In het systeem vindt bij registratie van een nieuwe crediteur minimaal controle plaats of het IBAN nummer al bestaat in de crediteurenadministratie.
73	Standaard dient bij een debiteur bijlagen automatisch toegevoegd te kunnen worden, bijvoorbeeld de verzonden facturen, herinneringen en aanmaningen.
74	Een rapportage waaruit blijkt of alle inkomsten en uitgaven op correcte wijze verwerkt zijn.
75	Het systeem registreert verschillende soorten vorderingen (zoals in de BBV aangegeven).
76	Het systeem biedt op administratief niveau de mogelijkheid om aantallen en tarieven in te voeren.
77	Er moeten meerdere vrij-velden aanwezig zijn bij debiteur en crediteur. Deze kunnen bijvoorbeeld bij een crediteur ingezet worden voor een CPV Code ten behoeve van een inkoopanalyse of andere aanvullende informatie.

	EISEN T.A.V. (MEERJAREN) BEGROTING
78	Het systeem beschikt over de mogelijkheid om een vastgesteld budget voor meerdere boekjaren in te lezen.
79	De begroting dient de vergelijking met het vorig boekjaar, primaire begrotingsbedragen, gewijzigde begrotingsbedragen en afwijking tussen begroting en werkelijkheid te kunnen weergeven.

80	Het systeem beschikt over een module om het opstellen van de begroting te ondersteunen. Denk hierbij aan het gebruik maken van de in het systeem geregistreerde gegevens in de vaste activa module, de lopende inkoopcontracten, de huidige begroting, het huidige budget en de realisatie (zoals in het grootboek is opgenomen).
----	---

	EISEN T.A.V. BALANS
81	Er moeten balansstructuren kunnen worden ingericht conform de BBV-vereisten
82	Aan journaalposten dient een status (bijvoorbeeld aangemaakt, concept, definitief etc.) toegekend te kunnen worden.
83	Het systeem ondersteunt het doorvoeren van correctiemutaties per balanscategorie en soort activa.

	EISEN T.A.V. ACTIVA
84	In het systeem zijn de afschrijvingstermijn en ingangsdatum afschrijving vrij te bepalen.
85	In het systeem moet een activum diverse kenmerken kunnen hebben op basis waarvan gerapporteerd kan worden (bijvoorbeeld incidenteel, structureel, balansgroep/-categorie,

	gekoppeld aan een ander activum of niet, maatwerk met gemeente, aggregatieniveaus naar de BBV-categorieën vaste activa, etc.).
86	Een activum kan tegelijkertijd meerdere kenmerken hebben.
87	In het systeem moet een vast activum dat als één geheel geregistreerd is, opgesplitst kunnen worden naar meerdere vaste activa (bijvoorbeeld vanwege verschillende afschrijvingstermijnen), met behoud van historische informatie.
88	In het systeem kunnen investeringen als project worden geregistreerd en daarmee worden gekoppeld aan de projectadministratie, waarbij het totaal investeringskrediet niet wordt gekoppeld aan het totaal van het project.
89	Het systeem moet de maandelijkse boeking van de kapitaallasten in het grootboek geautomatiseerd faciliteren op zodanige wijze dat de werkzaamheden m.b.t. deze boekingen minimaal zijn.

	EISEN T.A.V. VERPLICHTINGEN
90	In het systeem vindt er vooraf controle plaats op beschikbaarheid van budget waarbij rekening wordt gehouden met reeds aangegane verplichtingen. (goedgekeurd door degene die conform mandaatregeling hiertoe gerechtigd is).
91	Verplichtingen kunnen worden overgeheveld naar een volgend boekjaar.

	EISEN T.A.V. VERKOOPBOEK
92	Het systeem koppelt de elektronische bankafschriften met de daarin opgenomen debiteurenontvangsten automatisch aan de openstaande vorderingen.
93	Het is mogelijk om de betaaltermijn te definiëren.

	EISEN T.A.V. ELEKTRONISCH BETALINGSVERKEER (waaronder UBL)
94	Het systeem dient betalingen te controleren op bestaande boekingscodes. Niet-mogelijke boekingscombinaties worden niet uitgevoerd. Het systeem maakt melding van de in die situatie niet-mogelijke boekingscombinaties. Bijvoorbeeld Betalingen aan crediteuren die niet bestaan.
95	Het systeem dient elektronische betaalopdrachten, ontvangsten en bankafschriften geautomatiseerd te kunnen verwerken door middel van standaardinterfaces met e-banking applicaties (minimaal BNG).
96	Het systeem heeft de functionaliteiten om automatische incassobestanden aan te maken die voldoen aan de standaards die door banken worden geëist.
97	Bij betaaladviezen en automatische incasso-opdrachten dient rekening te worden gehouden met de status van een factuur (bijvoorbeeld de status 'goedgekeurd').
98	Betaaladviezen dienen integraal teruggezet, verwijderd of op factuurniveau gewijzigd te kunnen worden.

	EISEN T.A.V. KAS, BANK en GIRO
99	Betalingen vinden plaats via het SEPA export format. Eventuele nieuwe betaalformats worden automatisch bij systeemupdates beschikbaar gesteld.
100	Vastlegging van ontvangen en betaalde bedragen waar nog geen document van is, vindt plaats vanuit de bankadministratie (richting grootboek of subadministraties).
101	Het is standaard mogelijk met vreemde valuta te werken.

	EISEN T.A.V. KOSTENVERDELING
102	Het systeem dient te beschikken voor de kostentoerekening over standaardkoppelingen met een grootboek.

	EISEN T.A.V. RESERVES EN VOORZIENINGEN
103	Er dient onderverdeling in soorten reserves en voorzieningen gemaakt te kunnen worden, waarbij per reserve en voorziening een vergelijking mogelijk is tussen de begroting en de realisatie.
104	Er dient onderscheid gemaakt te kunnen worden in het resultaat voor en na dotaties en onttrekkingen van de reserves en voorzieningen.
105	Meerjarenoverzichten reserves en voorzieningen dienen gegenereerd te kunnen worden met saldi per 01/01 van een boekjaar, waarbij onderscheid naar categorieën gemaakt kan worden (bijv. programma's en soort, zoals egalisatie, specifieke en overige).

	EISEN T.A.V. PROJECT EN URENADMINISTRATIE
106	Het moet mogelijk zijn om separate projectadministratie(s) te kunnen voeren
107	De projectadministratie dient gekoppeld te kunnen worden aan o.a. - maar in ieder geval - activa, grootboekrekeningen, kostenplaatsen en de verplichtingenadministratie.

	EISEN T.A.V. ONDERSTEUNING BUDGETBEWAKING
108	Het moet mogelijk zijn om budgetten te koppelen aan budgethouders/-beheerders
109	Vanuit het pakket zijn overzichten te genereren die een opgave geven per budgetverantwoordelijke van zijn/haar openstaande handelingen.
110	Het is mogelijk een rappelijst per budget- verantwoordelijke aan te maken.

	AANGIFTE BTW
111	Het systeem faciliteert een actuele BTW administratie voor een overheidsorganisatie.
112	Het systeem dient te beschikken over een basistabel btw waarin combinaties (0, 9, 21 en samengestelde btw-percentages) worden vastgelegd op kostendrager en kostensoort niveau voor de afwikkeling van de btw.
113	Het systeem dient te beschikken over de functionaliteit om te kunnen omgaan met gemengde/samengestelde percentages voor kostprijsverhogende btw.
114	Het systeem dient de btw te verwerken zodat op kostendragerniveau direct wordt vastgelegd welk deel van de btw verrekenbaar, compensabel en/of kostenverhogend is.
115	Het systeem ondersteunt de BTW aangifte met een rapport.

	EISEN T.A.V. RAPPORTAGE TOOL
116	Rapportages kunnen worden opgesteld die gebruik maken van vergelijkende cijfers, zoals begroting, realisatie, verplichting op basis van project en projectonderdeel.
117	De rapportages moeten in het systeem gegenereerd worden en het is mogelijk de data te delen met een Business Intelligence (BI)-Oplossing, maar ook MS Office tools.
118	Via rapportages biedt het systeem real time inzicht in de financiële situatie.
119	Het verstrekken van verantwoordingsinformatie aan diverse overheidsinstanties, waaronder het Rijk en CBS
120	Opdrachtgever eist dat het systeem faciliteiten biedt om het betalingsgedrag van debiteuren te managen. Voorbeeld; ouderdomsanalyse en betalingsherinneringen.

	EISEN T.A.V. IV3 VERANTWOORDING
121	Het grootboek moet zodanig ingericht kunnen worden dat het systeem een IV3 rapportage kan opleveren in het door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) vereiste format.

Bijlage 2 Referentieformulier

Dit referentieformulier behoort bij de Europese aanbesteding 'financieel systeem Gooi en Vechstreek'.

Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. kennis en ervaring voor succesvol inrichten/implementeren en laten functioneren van een financieel software pakket in een soortgelijke organisatie als Opdrachtgever.
2. kennis en ervaring voor het succesvol hosten van een financieel software pakket in een soortgelijke organisatie als Opdrachtgever.

De referenties moeten zijn uitgevoerd bij een vergelijkbare organisatie als Opdrachtgever.

U toont met behulp van één of meerdere referenties aan dat u hier ervaring mee heeft. De opgegeven referent(en) dien(en)t akkoord te zijn met een eventuele benadering Opdrachtgever om een toelichting te geven op de samenwerking met inschrijver.

Deze referentie heeft betrekking op de volgende kerncompetentie	
Naam referentieopdracht	
Adres en locatie referentieopdracht	
Periode van de referentieopdracht	
Naam contractpersoon referent	
Telefoonnummer contactpersoon referent	
Emailadres contactpersoon referent	

Korte omschrijving van de referentieopdracht	
--	--

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening	

Bijlage 3 Verklaring onderaanneming

Dit formulier 'verklaring onderaanneming' behoort bij de Europese aanbesteding 'financieel systeem Gooi en Vechstreek'.

Naam onderaannemer	
Beschrijf het deel van de opdracht welke door u als onderaannemer zal worden uitgevoerd.	
Bent u als onderaannemer bekend met de eisen en wensen die gesteld worden ten aanzien van het deel van de opdracht zoals hierboven door u beschreven.	☐ ja ☐ nee

Door ondertekening van deze verklaring verklaart u als onderaannemer dat u gedurende de looptijd van de hoofdpdracht (welke is gegund aan inschrijver) kunt voldoen aan de uitvoering van het hiervoor door u omschreven deel van de opdracht alsmede de daaraan gestelde eisen en wensen.	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris onderaannemer)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegde functionaris	

Bijlage 4 Verklaring holding

Dit formulier 'verklaring holding' behoort bij de Europese aanbesteding 'financieel systeem Gooi en Vechstreek'. De bijlage dient te worden ingevuld indien de inschrijver een dochteronderneming is en onderdeel uitmaakt van een holding.

Naam Holding	
Vestigingsplaats	

Kruis hieronder aan welke verklaring (situatie) van toepassing is op uw inschrijving en laat deze verklaring ondertekenen door de rechtsgeldige vertegenwoordigers.

**O Verklaring inschrijver maakt geen gebruik van de holding
(alleen ondertekening door inschrijver)**

Hierbij verklaart ondergetekende (inschrijver / dochteronderneming) dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk Wetboek en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen. In dit geval ondertekent alleen de inschrijver / dochteronderneming dit formulier.

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

LET OP: maakt u gebruik van de holding als hoofdaansprakelijke, teken dan de verklaring op de volgende pagina. Laat de verklaring tekenen zowel door de tekenbevoegde van de holding als door de tekenbevoegde van uw eigen (dochter)onderneming.

**O Verklaring inschrijver maakt gebruik van de holding
(ondertekening zowel door de holding alsmede de inschrijver zelf)**

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/ uitvoeringsorganisatie voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk wetboek). In dat geval ondertekenen zowel de inschrijver/dochteronderneming als de holding dit formulier.

Naam Holding	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris van de holding)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

Bijlage 5 Akkoordverklaring

Deze akkoordverklaring behoort bij de Europese aanbesteding financieel systeem Gooi en Vechtstreek.

Ondergetekende verklaard akkoord te gaan met het Programma van Eisen, concept Overeenkomst en de GIBIT 2020.

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening	

Bijlage 6 Prijzenblad

Vul hiervoor het separaat bij dit aanbestedingsdocument behorende Excel-spreadsheet in en voeg dit voorzien van een paraaf en datum toe bij uw inschrijving.

Bijlage 7 Social Return (bouwblokkenmethode)

De inschrijver verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde omzet, naar aanleiding van de opdracht, aan te wenden voor Social Return. De invulling van deze Social Return-verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende opdracht worden verwezenlijkt, maar wel gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De invulling kan bestaan uit het aannemen van kandidaten uit de WWB/WW/WIA/WAO/Wajong-populatie, maar ook uit andere MVO-activiteiten. Opdrachtnemer kan bovendien voorstellen om kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de opdracht en zelfs niet bij de opdrachtnemer plaatsvinden, maar bijvoorbeeld bij (toe-) leveranciers van de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen. De social return officer van de opdrachtgever adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met opdrachtgever, de verschillende Social Return-inspanningen combineren in een voor hem optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende inspanningen wordt toegekend.

Om de waarde van de inspanningen van de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de inzet uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde is niet gerelateerd aan de werkelijke uitgave aan uitkeringen, maar heeft te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep naar werk te begeleiden.

Onderstaande tabel geeft een richtlijn van de waardering bedragen van in te zetten bouwblokken weer. Na gunning ontvangt de opdrachtnemer de definitieve actuele tabel die gehanteerd wordt bij de invulling van de opdracht.

Tabel 1: Bouwblokkenmethode social return

Soort en evt. duur van de uitkering	Inspanningswaarde Social Return (op basis van een jaarcontract fulltime)
< 2 jaar in WWB	€ 30.000,=
> 2 jaar in WWB	€ 35.000,=
< 1 jaar in WW	€ 10.000,=
> 1 jaar in WW	€ 15.000,=
WIA / WAO	€ 30.000,=
Wajong	€ 35.000,=
55+	€ 5.000,= extra op bovenstaand bedrag
Beroepsbegeleidend (BBL) traject	€ 10.000,=
Beroepsopleidend (BOL) traject	€ 5.000,=
WSW (detachering, diensten)	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf

Een voorbeeld:

Gefactureerde omzet binnen de opdracht is bijvoorbeeld € 300.000,=, 5 % hiervan is €15.000,=. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag een “<2 jaar in WWB” voor zes maanden aannemen of een “<1 jaar in WW” bijna een anderhalf jaar aannemen om te voldoen aan de Social Return-verplichting binnen de Overeenkomst.

De opdrachtnemer legt verantwoording af aan de social return officer van de opdrachtgever. De Social Return-verplichting dient gestart te worden na het begin van de opdracht en kan doorlopen na het beëindigen van de opdracht. Bij afloop van de opdracht dient in ieder geval aan de verplichting voldaan te zijn. De social return officer voert hierop de controle uit.

Bijlage 8 Concept overeenkomst GIBIT

CONCEPTOVEREENKOMST ten behoeve van Financieel systeem (SAAS) Regio Gooi en Vechtstreek

REFERENTIE: 22.00000

Ondergetekenden

- De publiekrechtelijke rechtspersoon *Regio Gooi en Vechtstreek*, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door *De heer I Meuwese, Algemeen directeur*, hierna te noemen "**Opdrachtgever**";

en

- ("**NAAM_HIER**") met Kamer van Koophandel nummer ("**KvK_Hier**") gevestigd en kantoorhoudende te ("**PLAATS_HIER**") aan de ("**ADRES_HIER**") ("**POSTCODE_HIER**"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("**NAAM_RECHTSGELDIG VERTEGENWOORDIGER**"), hierna te noemen "**Leverancier**";

tezamen hierna verder aan te duiden als "partijen" dan wel afzonderlijk als "partij",

overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan het beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst voor Leverancier (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 GIBIT 2020 voor Leverancier bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot *Europese aanbesteding* van de ICT Prestatie is overgegaan;
- Partijen de uit het bovenstaande voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen;

zijn als volgt overeengekomen:

1. Voorwerp van de Overeenkomst

1.1. Leverancier verplicht zich tot het leveren van de ICT Prestatie zoals beschreven in:

- *Het offerteaanvraag document met kenmerk 21.0007821*
- *De Nota van Inlichtingen;*
- *De Inschrijving van Leverancier*
- *Implementatieplan Financieel systeem (SAAS) Regio Gooi en Vechtstreek*
- *GIBIT 2020.*

1.2. Bovenstaand(e) document(en) zijn opgenomen als bijlage bij deze Overeenkomst.

1.3. De in het eerste lid bedoelde activiteiten zullen plaatsvinden onder de voorwaarden als beschreven in het onderhavige document en de hierin genoemde bijlagen (hierna gezamenlijk: "de Overeenkomst").

2. Specificaties

- 2.1. Tot het Overeengekomen gebruik behoort dat de ICT Prestatie voldoet aan hetgeen beschreven is in de in artikel 1.1. genoemde documenten.
- 2.2. Leverancier garandeert dat de ICT Prestatie zal voldoen aan de normen zoals opgenomen in de GIBIT en in de in artikel 1.1. genoemde documenten.

3. Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen, Interoperabiliteitseisen, normen en standaarden

- 3.1. De ICT-Prestatie zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor de volgende ICT-kwaliteitsgebieden blijven voldoen aan de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen:
 - Architectuur;
 - Interoperabiliteit;
 - Informatiebeveiliging en privacy;
 - Dataportabiliteit;
 - Toegankelijkheid;
 - Archivering;
 - Infrastructuur;
 - Documentatie;
 - E-facturering.

4. Looptijd

- 4.1. De Overeenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door beide partijen is ondertekend.
- 4.2. De Overeenkomst heeft een looptijd tot vier (4) jaar na inwerkingtreding overeenkomstig lid 1 van dit artikel.
- 4.3. Na afloop van de voornoemde looptijd wordt de overeenkomst slechts op verzoek van Opdrachtgever verlengd. Opdrachtgever geeft uiterlijk zes (6) maanden voor einde looptijd aan de Overeenkomst te verlengen.
- 4.4. De Overeenkomst mag maximaal tweemaal worden verlengd.
- 4.5. Bij verlenging wordt de Overeenkomst telkens verlengd met een periode van twee (2) jaar. De gehele looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee maximaal acht (8) jaren.
- 4.6. De looptijd van de Gebruiksrechten is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst.
- 4.7. De looptijd van de Hosting-diensten is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst.

5. Implementatie

- 5.1. De Implementatie geschiedt volgens het Implementatieplan, welke opgenomen is in bijlage "Implementatieplan Financieel Systeem (SAAS) Regio Gooi en Vechtstreek".
- 5.2. De Implementatie dient uiterlijk op 30-12-2022 te zijn voltooid.

6. Acceptatie

- 6.1. De Acceptatieprocedure verloopt conform het in nader overleg vast te stellen testprotocol.

7. Onderhoud

- 7.1. Het Onderhoud wordt verricht overeenkomstig:
 - *In een service level agreement en een nader op te stellen onderhoudsovereenkomst.*Artikel 8 GIBIT vormt voor onvoorziene omstandigheden het vangnet.
- 7.2. Leverancier verzorgt de Implementatie van Updates en Upgrades zodra deze beschikbaar zijn, doch zonder nadere vergoeding. Bij Implementatie van een Update zal in beginsel geen Acceptatieprocedure plaatsvinden.

8. Gebruiksrechten

- 8.1. Leverancier levert Gebruiksrechten zoals gespecificeerd in de in artikel 1.1. genoemde documenten.
- 8.2. De ICT Prestatie maakt gebruik van Derdenprogrammatuur welke bij Leverancier betrokken wordt, zoals nader gespecificeerd in de offerte van Leverancier.

9. Hosting

- 9.1. Op de Hosting-diensten zijn de Service Levels van toepassing zoals omschreven in een service level agreement.
- 9.2. De continuïteitsafspraken zijn nader gespecificeerd in de service level agreement.

10. Exit-plan

- 10.1. Leverancier verplicht zich reeds nu om een exit-plan als bedoeld in artikel 22 GIBIT 2020 op te stellen. *Het exit-plan wordt nader uitgewerkt in een service level agreement.*

11. Vergoedingen

- 11.1. De vergoeding van het Onderhoud is nader gespecificeerd in de offerte van Leverancier.
- 11.2. De vergoeding voor de Gebruiksrechten is nader gespecificeerd in de offerte van Leverancier.
- 11.3. Na ingebruikname voor productieve doeleinden wordt van de vergoeding voor de Gebruiksrechten opeisbaar.
- 11.4. De vergoeding voor de Hosting-diensten is nader gespecificeerd in de offerte van Leverancier.
- 11.5. De vergoeding voor de Implementatie is nader gespecificeerd in de offerte van Leverancier.
- 11.6. Van de totale Vergoeding is dertig (30) % eerst opeisbaar na integrale Acceptatie.
- 11.7. Leverancier verzendt de factuur in PDF formaat of middels een UBL Bestand aan Opdrachtgever met daarin opgenomen:
 - NAW gegevens aangevuld met btw-identificatienummer, btw-bedrag en KVK nummer;
 - Omschrijving van de werkzaamheden/geleverde prestatie en/of duidelijke (soort) licentieomschrijving en betreffende aantallen;
 - Vermelding van het verplichtingennummer van Opdrachtgever.
- 11.8. De in GIBIT 2020 artikel 9.8 benoemde index J62, althans sectie J, conform CPA 2008, van het Centraal Bureau voor de Statistiek, wordt logisch opgevolgd door index J 6202.

12. Contactpersonen en bevoegdheden

- 12.1. Partijen wijzen de in een bijlage gespecificeerde personen aan als contactpersoon namens hun organisatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- 12.2. Tenzij vooraf door de ene partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn de bedoelde contactpersonen bevoegd de partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst en de nadere overeenkomsten te vertegenwoordigen, en in dat kader aanvullende of afwijkende afspraken te maken.
- 12.3. Een partij mag haar contactpersonen wijzigen middels schriftelijke mededeling aan de andere partij. De wijziging zal minimaal een week van tevoren worden gemeld, behoudens in spoedgevallen.
- 12.4. Er is een stuurgroep ingesteld, waarvan de taken en bevoegdheden in nader overleg worden overeengekomen.

13. Voorwaarden en overige afspraken

- 13.1. Op deze Overeenkomst is de GIBIT 2020 van toepassing, zoals bijgesloten als bijlage. Leverancier verklaart een exemplaar van de GIBIT 2020 te hebben ontvangen.
- 13.2. Eventuele leveringsvoorwaarden van Leverancier zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- 13.3. De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:
 - Het onderhavige document;
 - De in artikel 1.1. genoemde documenten (in de daar genoemde volgorde).
- 13.4. Voorts hebben partijen de volgende nadere afspraken gemaakt: (o.a. SROI Bepaling)
- 13.5. In de Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de GIBIT 2020.

Dit is een conceptovereenkomst en kan derhalve nog niet ondertekend worden.

OVERZICHT BIJLAGEN

- Het beschrijvend document;
- De nota van inlichtingen;
- NAAM DOCUMENT WAARIN DE ICT PRESTATIE IS VASTGELEGD;
- GIBIT 2020;
- De offerte van Leverancier;
- Contactpersonen Opdrachtgever;
- Contactpersonen Leverancier.

BIJLAGEN UITWERKING ASPECTEN ICT PRESTATIE

- Implementatieplan Financieel systeem (SAAS) Regio Gooi en Vechtstreek.

Bijlage 9 Concept Wachtkamerovereenkomst GIBIT

DE ONDERGETEKENDEN:

De publiekrechtelijke rechtspersoon *Regio Gooi en Vechtstreek* te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer I. Meuwese, Algemeen directeur, hierna te noemen: Opdrachtgever

en

("NAAM_HIER") met Kamer van Koophandel nummer ("KvK_Hier") gevestigd en kantoorhoudende te ("PLAATS_HIER") aan de ("ADRES_HIER") ("POSTCODE_HIER"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("NAAM_RECHTSGELDIG VERTEGENWOORDIGER"), hierna te noemen Opdrachtnemer

gezamenlijk aan te duiden als "Partijen"

OVERWEGENDE:

1. dat Opdrachtgever een (meerjarige) overeenkomst wenst af te sluiten voor beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals ten tijde van het sluiten van de GIBIT Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 GIBIT 2020 voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst met oorspronkelijke Leverancier niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt;
2. dat Opdrachtgever hiervoor een Europese aanbesteding heeft gehouden, die op ("DATUM PUBLICATIE") is gepubliceerd op TenderNed met de daarbij behorende documentatie, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
3. dat Opdrachtnemer op grond van zijn inschrijving als tweede in rang is geëindigd;
4. dat Opdrachtgever de opdracht gegund heeft aan ("NAAM WINNAAR AANBESTEDING") voor de duur van 4 jaar met 2 mogelijkheden tot verlenging van 2 jaar en met een ontbindende voorwaarden bij niet presteren. De startdatum van het contract is ("INGANGSDATUM");
5. dat Opdrachtgever voor het geval de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier voortijdig eindigt, zich het recht voorbehoudt om, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn, de opdracht te laten uitvoeren door de partij die als tweede in rang is geëindigd (Opdrachtnemer);
6. dat Opdrachtnemer zich bereid heeft verklaard de geldigheidsduur van zijn offerte te verlengen voor de duur van deze Wachtkamerovereenkomst en in geval de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier voortijdig zou eindigen, alsnog een Overeenkomst te sluiten met Opdrachtgever conform de bepalingen van deze Wachtkamerovereenkomst;
7. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan onder de navolgende voorwaarden en bedingen,

VERKLAREN TE ZIJN OVEREEN GEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze Wachtkamerovereenkomst wordt een aantal begrippen met hoofdletter geschreven en aan deze begrippen komt onderstaande betekenis toe:

Offerteaanvraag document Het document "Offerteaanvraag document Europese

Overeenkomst	<i>aanbesteding financieel systeem Regio Gooi en Vechtstreek</i> 21.0007821 van Opdrachtgever, waarin Opdrachtgever zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijvers hun inschrijving hebben gebaseerd. De overeenkomst voor beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals ten tijde van het sluiten van de GIBIT Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 GIBIT 2020 voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst met oorspronkelijke Leverancier niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt en die Opdrachtgever heeft gesloten met de oorspronkelijke Leverancier en die in geval van de situatie beschreven in artikel 2, met Opdrachtnemer wordt voortgezet.
Wachtkamerovereenkomst	De onderhavige overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Artikel 2 Voorwerp van de Wachtkamerovereenkomst

- Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met (“NAAM WINNAAR AANBESTEDING”) tussentijds te beëindigen in de gevallen beschreven – en onder de voorwaarden zoals opgenomen - in de Overeenkomst en is alsdan gerechtigd met Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten gelijk aan de originele GIBIT Overeenkomst voor de resterende contractperiode, maar is hiertoe niet verplicht.
- Opdrachtnemer verleent bij voortijdige beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier op eerste verzoek van Opdrachtgever medewerking aan de feitelijke totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 1 voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst zoals beschreven in het Offerteaanvraag document (bijlage 2).
- Opdrachtnemer zal zo spoedig mogelijk na ondertekening van de Overeenkomst een aanvang maken met de uitvoering van de Overeenkomst. Partijen maken hierover nadere afspraken.
- De volgende documenten maken als bijlage deel uit van de Wachtkamerovereenkomst:

Bijlage 1	Concept GIBIT overeenkomst;
Bijlage 2	Offerteaanvraag document 21.0007821 d.d. (“DATUM”), incl. Nota’s van inlichtingen d.d. (“DATUM EN KENMERK”), en d.d.(“DATUM EN KENMERK”) ;
Bijlage 3	Inschrijving van Opdrachtnemer (“DATUM EN KENMERK”);

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.
- Opdrachtnemer houdt zijn inschrijving gedurende duur van de Wachtkamerovereenkomst gestand.

Artikel 3 Geldigheidsduur Wachtkamerovereenkomst

- Deze Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van (“AANTAL”) jaar, ingaande op (“DATUM INGANG OVEREENKOMST MET WINNENDE LEVERANCIER”) en eindigt na verloop van deze periode van rechtswege zonder dat daarvoor opzegging is vereist. De Wachtkamerovereenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met een periode van (“AANTAL”) keer één jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Wachtkamerovereenkomst te verlengen, deelt zij dit (“AANTAL”) maanden voor het verstrijken van de looptijd schriftelijk mee aan Opdrachtnemer.
- Deze Wachtkamerovereenkomst kan met onmiddellijke ingang worden opgezegd indien:

- a. Opdrachtnemer in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd;
- b. Opdrachtnemer zijn verplichtingen betreffende de afdracht van de sociale verzekeringspremies en loonbelasting niet of niet volledig nakomt;
- c. de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd of overgenomen, wanneer hij zijn huidige onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd of Opdrachtnemer anderszins redelijkerwijs niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze Wachtkamerovereenkomst na te kunnen komen.
- d. als Opdrachtnemer niet meer voldoet aan een uitsluitingsgrond zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Opdrachtnemer heeft ingediend in het kader van onderhavig aanbesteding waarop deze wachtkamerovereenkomst betrekking heeft.

Artikel 5 Investeringsen

Er zal geen verrekening plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever van de door Partijen ten behoeve van deze Wachtkamerovereenkomst gedane investeringen.

Artikel 6 Communicatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen een contactpersoon aanwijzen die tijdens de duur van deze Wachtkamerovereenkomst de contacten zullen onderhouden. Eenmaal per jaar zal er een (minimaal telefonisch) overleg plaatsvinden.

Artikel 7 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze Wachtkamerovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen voortvloeiend uit deze Wachtkamerovereenkomst worden, voor zover ze tot de competentie van een rechtbank behoren, in eerste instantie voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland.

Aldus overeengekomen op de laatste van de hierna genoemde data en in tweevoud ondertekend:

Dit is een conceptovereenkomst en kan derhalve nog niet ondertekend worden. <plaats>, <datum>

Bijlage 10 GIBIT 2020

De voorwaarden GIBIT 2020 zijn separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.