

Selectie Financieel Systeem

Het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, de inrichting/implementatie en het beheer van een standaard Financieel Systeem voor ondersteuning van de financiële administratie van gemeente Voorst

OPENBARE AANBESTEDING

Publicatienummer	345976
Status	Definitief
Versie	V 20220128-1
Datum	28 januari 2022

Sluitingsdatum: 10 maart 2022



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de 'Opdracht': *het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, de inrichting/implementatie en het beheer van een standaard Financieel Systeem voor ondersteuning van de financiële administratie van gemeente Voorst.*

Gemeente Voorst is voornemens de Opdracht aan één Inschrijver te gunnen. De Opdracht wordt in dit Beschrijvend Document nader functioneel gespecificeerd.

Geïnteresseerde gegadigden worden op basis van dit Beschrijvend Document in staat gesteld een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijving is 10 maart 2022, 12.00 uur Nederlandse tijd.

In dit Beschrijvend Document treft u de informatie en instructies aan om een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

Gemeente Voorst wenst u veel succes met de uitwerking.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	Gemeente Voorst	8
2.2.1	Algemeen	8
2.2.2	Financien & Controlling	8
2.2.3	Kengetallen	9
2.3	De Opdracht	9
2.3.1	Procesmodel	9
2.3.2	Doelstellingen	9
2.3.3	Scope van de opdracht	10
2.3.4	Kaders	12
2.4	Fasering	13
2.5	Overeenkomsten en looptijd	13

3

PROCEDURE

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

3.11	Verduidelijking	23
-------------	------------------------	-----------

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.2.1	Verplichte Uitsluitingsgronden	25
4.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	25
4.2.3	Bewijsmiddelen	25
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	26
4.3.2	Technische bekwaamheid	27
4.4	Beroep op derden	28

5

GUNNINGSMODEL

1.1	Kwaliteitsdocumenten	30
5.1.1	Kansendossier	30
5.1.2	Oplossingsvoorstel	32
5.1.3	Projectaanpak	33
5.1.4	Service Level Agreement	36
5.2	De prijs	38
5.3	Scoregrondslag	39
5.3.1	Prijs (P-score)	39
5.3.2	Q-score	39
5.3.3	F-SCORE	40
5.4	Verificatiefase	40

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk SOLL processen	42
6.2	Sjabloon Kansendossier	42
6.3	Referentiesjabloon	42
6.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42
6.5	Voorwaarden	42
6.5.1	Concept Overeenkomst	42
6.5.2	Concept Verwerkersovereenkomst	42
6.5.3	GIBIT2020	42
6.6	Inschrijvingsmodel	42
6.7	Verklaring terbeschikkingstellen middelen	43

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

Begrip

Aw

Betekenis

Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen. Deze wet is op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad nummer 542 en per 1 juli 2016 gewijzigd in verband met implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Beschrijvend Document

Het geheel van kwantitatieve en/of functionele en/of technische eisen en/of wensen/vragen zoals door Opdrachtgever is verwoord in het kader van de Europese aanbesteding op basis waarvan Leverancier zijn Inschrijving heeft uitgebracht.

Bijlage(n)

Document(en) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend Document.

Financieel Systeem

De op basis van de functionele behoeftestelling van gemeente Voorst door Leverancier geconfigureerde financiële applicatie(s) die door Leverancier vanuit zijn datacentrum bij gemeente Voorst wordt aangeboden en beheerd, waarbij gebruikers via een web-interface toegang hebben tot de applicatie.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-

Begrip	Betekenis
	kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	Een ondernemer die op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving kan indienen.
Inschrijving	Alle documenten die Leverancier aan Opdrachtgever heeft aangeboden ter beantwoording van het gestelde in de Europese aanbestedingsprocedure en in het bijbehorende Beschrijvend Document.
Geschiktheidsvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Voorst stelt Geschiktheidsvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Gunningscriterium	Gemeente Voorst hanteert als gunningscriterium de vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving, gelet op de beste prijs – kwaliteitsverhouding (artikel 2.114, lid 2, onder a. Aw)
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van het Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen zijn gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Opdracht	De opdracht tot het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, de inrichting/implementatie en het beheer van een standaard Financieel Systeem voor ondersteuning van de financiële administratie van gemeente Voorst, conform de behoeftetestelling zoals die is verwoord in het Beschrijvend Document met Bijlagen.
Leverancier	De Inschrijver aan wie gemeente Voorst de Opdracht gunt.
Overeenkomst	De overeenkomst die op basis van deze Europese aanbesteding door gemeente Voorst is c.q. wordt aangegaan met de winnende Inschrijver/Leverancier en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de Opdracht worden c.q. zijn vastgelegd.
UEA	Het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' als bedoeld in artikel 2.84 Aw en de Europese Uitvoeringsverordening (2016/7) waarin Inschrijver zonder voorbehoud verklaart dat geen van de

Begrip**Betekenis**

door gemeente Voorst aangeduide uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver en dat hij voldoet aan bepaalde door gemeente Voorst aangeduide Geschiktheidsvereisten (met uitzondering van kerncompetenties). De UEA is toegevoegd als Bijlage 6.4.

Uitsluitingsgronden

De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Planning
Plaatsen aankondiging op TenderNed	28 januari 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen door leveranciers	18 februari 2022, 12:00 uur Nederlandse tijd
Uploaden Nota van Inlichtingen	25 februari 2022
Uiterste datum indienen inschrijvingen via TenderNed	14 maart 2022, 12:00 uur Nederlandse tijd
Verzenden gunningsbesluit	25 maart 2022
Bezwaartermijn	26 maart t/m 14 april 2022
Verificatie	Weken 13, 14 en 15
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	15 april 2022
Ingangsdatum overeenkomst	15 april 2022
Implementatie/transitie	Vanaf medio april 2022
Ingebruikname Cloudvoorziening in productieomgeving	Zo spoedig mogelijk in 2022, doch uiterlijk 1 december 2022

TABEL 1: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	Gemeente Voorst	8
2.3	De Opdracht	9
2.4	Fasering	13
2.5	Overeenkomsten en looptijd	13

Algemeen

2.1 LEESWIJZER

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

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

2.2 GEMEENTE VOORST

2.2.1 ALGEMEEN

De gemeente Voorst is een aantrekkelijke Gelderse gemeente gelegen tussen IJssel en Veluwe, een gemeente met 24.500 inwoners die wonen in twaalf dorpen en een prachtig buitengebied. Een rijke cultuurhistorie, een veelzijdig woningaanbod, ruime onderwijsvoorzieningen en een actief (sport)verenigingsleven maken Voorst tot een fijne plek om te wonen, werken en recreëren. 220 medewerkers zetten zich dagelijks met hart en ziel in om alle inwoners een prettig woon- en werkklimaat te bieden. De gemeentelijke organisatie bestaat op dit moment uit drie domeinen die ieder worden aangestuurd door een manager en de gemeentesecretaris. Meer informatie over de gemeente Voorst en de gemeentelijke organisatiestructuur kan worden gevonden op www.voorst.nl.

2.2.2 FINANCIËN & CONTROLLING

De vakgroep financiën en controlling wordt gevormd 11 personen. De controller staat aan het hoofd van de vakgroep. Er zijn 3 administratief medewerkers die met name

werken aan debiteuren, crediteuren en bankzaken. De applicatiebeheerder vervult ook een rol in begroting en jaarwerk. Daarnaast zijn er 4 financieel adviseurs en 2 medewerkers met de focus op de (Verbijzonderde) Interne Controle.

2.2.3 KENGETALLEN

De financiële administratie heeft de volgende kengetallen over 2021:

Gemeente Voorst		
Aantal vorderingen	1.200	Exclusief incasso debiteuren
Aantal inkoopfacturen	± 9.700	
Aantal automatische incasso's	± 0	

TABEL 2: KENGETALLEN

Aantal gebruikers	
invordering	3
Workflow inkoopfacturen	150
Management informatie	35

TABEL 3: AANTALLEN GEBRUIKERS

2.3 DE OPDRACHT

2.3.1 PROCESMODEL

Het procesmodel binnen gemeente Voorst voor de financiële administratie (FA) wordt weergegeven in de Bijlage 6.1 (Lichtblauwdruk SOLL processen), waarbij in de tabellen wordt aangegeven welke processen er binnen de gemeente Voorst ter zake van de financiële administratie worden uitgevoerd. Er wordt bovendien grotendeels uitgegaan van de 'IST' situatie. Gelet op het feit dat gemeente Voorst hier tevreden over is verwoorden de processen tevens de SOLL-situatie.

2.3.2 DOELSTELLINGEN

Deze behoeftestelling heeft als doel om een dienstverlener te selecteren die vanuit zijn datacentrum de gevraagde financiële applicatie (het 'Financieel Systeem') beschikbaar stelt, waarbij gebruikers via een web-interface toegang hebben tot de applicatie. De dienstverlener is in staat de gemeente Voorst, een kleine gemeente, op flexibele wijze te ondersteunen bij het implementeren en beheren van het benodigde Financieel Systeem en koppelingen, binnen te stellen randvoorwaarden, scope en budget, waar het geïmplementeerde Financieel Systeem ondersteuning biedt bij de management processen van gemeente Voorst.

De Leverancier hanteert samenwerking met klanten in de vorm van partnerschap als missie. Hij bouwt in dat kader een vertrouwensband met de gemeente Voorst op doordat hij weet wat er speelt en daarop kan anticiperen. Hij maakt de strategische keuze om de gemeente Voorst aan zijn onderneming te binden door de gedurende de uitvoering van de overeenkomst altijd de beste oplossing voor de gemeente Voorst te realiseren, daarbij uitdrukkelijk gebruik makend van voor Nederland geldende 'best practices', maar wel rekening houdend met eventuele door hen herkende specifieke eigenschappen van de gemeente Voorst. Hij is expert ter zake van de aan het Financieel Systeem ten grondslag liggende applicatie(s) die hij implementeert binnen

het aandachtsgebied als benoemd in de onderhavige Opdracht, met focus op gemeentelijke dienstverlening.

De Leverancier levert een voortdurende en proactieve bijdrage aan de optimalisatie van genoemde processen (en daarmee ook de dienstverlening van de gemeenten naar burgers, bedrijven en instellingen) in relatie tot kostenreductie en het gebruik van het Financieel Systeem, onder meer door het herkennen van mogelijkheden ter zake van en het doorvoeren van verdere digitalisering en data-integratie. De Leverancier creëert en borgt een hoge mate van klanttevredenheid op het gebied van gebruiksgemak (gebruikers), vereenvoudigd (minimale afhankelijkheid van leveranciers) beheer (beheerders) en maximale beschikbaarheid en een optimale performance (gebruikers en beheerders).

2.3.3 SCOPE VAN DE OPDRACHT

Hieronder wordt de scope van de Opdracht weergegeven, de 'vertrekcriteria' voor het Financieel Systeem voor financiën.

- 1 De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde (project)doelstellingen, alsmede de hierna in paragraaf 2.3.4 genoemde 'kaders', voor:
 - Oplevering van de functionaliteit van het Financieel Systeem ter ondersteuning van: de processen zoals afgebakend in de Lichtblauwdruk SOLL processen (zie Bijlage 6.1) door:
 - > beschikbaarstelling, op basis van voldoende gebruiksrechten (rol gebaseerd en rekening houdend met het gebruik op een Acceptatie- en Productieomgeving die door Leverancier op een veilige wijze via internet wordt aangeboden), van alle benodigde onderdelen/modulen van het Financieel Systeem, inclusief het daarbij behorend beheer zoals beschreven in de SLA en GIBIT2020 (inclusief het voorzien in patches, updates, upgrades, etc.);
 - > ontwerp een configuratie van de procesondersteuning op basis van de Lichtblauwdruk SOLL processen;
 - > beschikbaarstelling van 'openbare' basisregistraties (GBA, NHR) voor gebruik ten behoeve van alle functionaliteiten van het Financieel Systeem;
 - > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde (functionele) test- en acceptatieprocedures;
 - > technische inrichting van het Financieel Systeem ten behoeve van documentgeneratie c.q. functionaliteit voor documentgeneratie (m.n. het geschikt maken van de generieke sjablonen voor toepassing in combinatie met de 'stationary' – briefpapier, enveloppen, etc. van documentgeneratie op basis van de generieke sjablonen);
 - > integratie met kantoorautomatisering;
 - > gestandaardiseerde - conform vigerende standaarden - koppelvlakken ('stopcontacten', door de Leverancier te leveren) waarop gemeente Voorst (zie Lichtblauwdruk SOLL processen, Bijlage 6.1) kan aansluiten (middels 'stekkers', door gemeente Voorst te leveren);

- > het uitoefenen van de regierol door Leverancier, vanwege een door hem geaccepteerde resultaatsverplichting, in relatie tot de betreffende derde partijen als het gaat om de realisatie van koppelingen met oplossingen van derde partijen;
 - » datamigratie van de volgende, door gemeente Voorst aan te leveren, soorten gegevens naar het Financieel Systeem in/op basis van een door de Leverancier voorgeschreven (bestands)formaat/ 'mal';
 - > opleiding t.b.v. het gebruik en functioneel beheer van het Financieel Systeem (voor verschillende groepen gebruikers - bijv. Administratief medewerkers, financieel adviseurs en functioneel beheerders). Uitgangspunt bij het opleiden van eindgebruikers (budgethouders, factuurtoetsers) is het principe van 'train de trainer'. Functioneel beheerders dienen tevens te worden opgeleid voor het wijzigen en maken van sjablonen (bijvoorbeeld voor brieven en andere schriftelijke uitingen van de gemeente;
 - > inrichting autorisaties, logging en audittrails;
 - > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures in (een) daarvoor ten behoeve van gemeente Voorst ingerichte test- en/of acceptatieomgeving(en);
- 2 De Leverancier zorgt voor het onderhoud van het Financieel Systeem, aansluitend op de visie van gemeente Voorst op sourcing en het daaruit voortvloeiende beheermodel (d.w.z. aankoop van een cloudoplossing met de daartoe behorende specifieke kenmerken). In praktische zin betekent dit dat:
- het technisch (applicatie)beheer in handen is van Leverancier, dat wil zeggen dat het uitvoeren van het dagelijks beheer (beschikbaarheid, continuïteit, veiligheid, updates ed.) en het toegang geven van gebruikers tot het Financieel Systeem en de onderliggende databases door dienstverlener worden uitgevoerd;
 - de functioneel beheerder van de gemeente Voorst, nadat de gebruikers via de Leverancier toegang hebben gekregen tot het Financieel Systeem en de onderliggende databases, zelf gebruikers kan aanmaken en verwijderen in de applicatie en bovendien toegang krijgt tot mappen die relevant zijn voor het goed kunnen uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden. Dit betreft bijvoorbeeld de mappen waarin documentsjablonen worden opgeslagen en mappen waarmee het scanverkeer tussen de scanapparatuur en het Financieel Systeem kan worden gevolgd;
 - indien Leverancier in het kader van technische ontwikkelingen nog voorzieningen bij gemeente Voorst moeten plaatsen, omdat hiervoor in de cloud nog geen oplossing is, dit duidelijk kenbaar moet worden gemaakt in de Inschrijving (Oplossingsvoorstel). En er moet expliciet worden aangegeven op welk moment deze voorziening wel in het Financieel Systeem beschikbaar is.
- 3 Gemeente Voorst biedt ondersteuning bij de implementatie van het Financieel Systeem en stelt om die reden projectresources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, verandermanagement, informatiemanagement/analyse, (functioneel/technisch) beheerders en processpecialisten (proceseigenaren, key users) voor de processen in scope van de Opdracht.

2.3.4 KADERS

- 1 Voor de implementatie c.q. oplevering gelden de kaders/uitgangspunten zoals verwoord in de Lichtblauwdruk SOLL processen. In aanvulling daarop gelden de volgende kaders/uitgangspunten:
 - de Lichtblauwdruk SOLL processen, zie Bijlage 6.1, als vertrekpunt voor het opstellen van een 'Blauwdruk';
 - eenmalige opslag, meervoudig gebruik van gegevens;
 - gemeente Voorst stelt hoge eisen aan de bruikbaarheid van het Financieel Systeem, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid en betrouwbaarheid. De gemeente zet in op zelfredzame medewerkers die ruimte hebben om hun werk zelf vorm te geven. Het Financieel Systeem moet snel te begrijpen zijn waarbij medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
 - de bediening van het Financieel Systeem is op moderne en intuïtieve wijze mogelijk. De userinterface voldoet blijvend aan actuele standaarden en heeft een look en feel die aansluit bij deze tijd;
 - een goede zoekfunctionaliteit die bijdraagt aan een intuïtieve werking van het systeem en het bieden van de juiste informatie in elke gewenste context;
 - medewerkers hebben in elke context zo snel mogelijk de voor hen relevante informatie tot hun beschikking. Het Financieel Systeem houdt hier qua lay-out, interface en het presenteren en vindbaar maken van informatie rekening mee;
 - Gemeente Voorst verwacht een contextafhankelijke helpfunctie om de zelfredzaamheid van haar medewerkers zo groot mogelijk te maken;
 - medewerkers kunnen snel en soepel door de procesflows heen werken waarbij de voor dat proces benodigde volledigheidsccontroles standaard zijn ingebouwd;
 - het Financieel Systeem is snel en reageert direct op handelingen van de gebruiker;
 - het Financieel Systeem biedt een rol-gebaseerd autorisatiemodel;
 - het Financieel Systeem ondersteunt waar nodig het werken op verschillende en wisselende devices en interfaces. Daarbij is het systeem responsive en adaptive.
 - Leverancier voorziet in een modulaire systeeminrichting om een aantoonbaar robuust systeem samen te stellen, dat tegemoetkomt aan de specifieke continuïteitseisen van de verschillende procesketens;
 - archivering van 'gegevens' (gestructureerd en ongestructureerd) is mogelijk, gearchiveerde gegevens kunnen worden geraadpleegd en - conform wettelijke voorschriften - geautomatiseerd worden geschoond;
 - er zijn geen verschillen tussen basis- en kerngegevens in verschillende modules. Geen replicaties en geen uitval van basis- en kerngegevens tussen de modules;
 - er kunnen integriteitschecks worden uitgevoerd en Leverancier levert de juiste (Nederlandstalige) documentatie om dit mogelijk te maken;
 - het Financieel Systeem kan leestekens en diakritische tekens verwerken;
 - het Financieel Systeem valideert (en relateert) ingevoerde gegevens tegen (aan) basis- en kernregistraties (denk daarbij aan, maar niet gelimiteerd tot IBAN, BAG, Postcode, Kadaster) en de daarin gehanteerde formaten;
 - de data in het Financieel Systeem is toegankelijk en beschikbaar voor gebruik in (externe) rapportage-omgevingen (zie ook paragraaf 1.4.2 van de Lichtblauwdruk SOLL processen);

- alle gebruiker-interacties worden gelogd in verband met een audit trail;
- 4 Voor de productontwikkeling van het Financieel Systeem dient Leverancier:
 - tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke wet- en regelgeving op te nemen in de software;
 - bij versieovergangen zorg te dragen voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij gemeente Voorst c.q. de gebruikers;
 - goed geteste software op te leveren voordat deze door gemeente Voorst in een acceptatieomgeving wordt getest;
 - zich zoveel mogelijk te baseren op beproefde standaarden;
 - in beginsel geen maatwerk in te richten in zijn systemen. Er dient zoveel mogelijk te worden uitgegaan van de standaard best practices aangeboden in de systemen. Leverancier dient van tevoren expliciet kenbaar te maken als er gebruik wordt gemaakt van maatwerk en geeft aan of dit tijdelijk is of niet (later zal worden opgenomen in de standaardsoftware, en derhalve ook in het releasebeleid).

Gemeente Voorst laat de Inschrijver vrij in het bedenken van een Cloudvoorziening waarmee hij binnen de scope en kaders/uitgangspunten aan de (project)doelstellingen van gemeente Voorst zal voldoen. Gemeente Voorst verwacht hierbij dat de aangeboden Cloudvoorziening heel dicht bij de 'core' competenties van de eigen organisatie van de Inschrijver liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

2.4 FASERING

Het Financieel Systeem moet uiterlijk 1 december 2022 (of zoveel eerder als mogelijk wordt geacht door Inschrijver) ter acceptatie bij gemeente Voorst worden aangeboden, zodat deze per 1 januari 2023 in de productie-omgeving in gebruik kan worden genomen.

2.5 OVEREENKOMSTEN EN LOOPTIJD

Gemeente Voorst gunt de Opdracht voor een initiële termijn van vijf jaar, met daarna voor gemeente Voorst driemaal de optie tot verlenging van de Overeenkomst met een periode van een jaar.

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is 15 april 2022 (zie ook tabel 1 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).
- Gemeente Voorst garandeert een looptijd van vijf jaar, uiteraard onder voorbehoud van het algemene recht van gemeente Voorst om de overeenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na afloop van deze periode van vijf jaar bestaat er voor gemeente Voorst driemaal de optie de Overeenkomst met een periode van een jaar te verlengen. Indien gemeente Voorst van deze optie gebruik wenst te maken zal zij Leverancier uiterlijk zes maanden voor afloop van de betreffende contracttermijn schriftelijk informeren.

Als bijlage bij de Overeenkomst wordt een Service Level Agreement (SLA) opgenomen en een Dossier Financiële Afspraken (DFA). Een voorstel voor een SLA dient door

Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving te worden ingediend. Het DFA wordt gedurende de verificatiefase van deze aanbestedingsprocedure in overleg met de voorlopige winnende Inschrijver opgesteld, met het door de betreffende Inschrijver ingediende Inschrijvingsmodel als basis.

Op de Overeenkomst zijn tevens de bepalingen van GIBIT2020 van toepassing.

Naast een Overeenkomst wordt een Verwerkersovereenkomst met de winnende Inschrijver aangegaan conform het model van VNG.

3

PROCEDURE

3.1	Gemeente Voorst	15
3.2	Algemene Voorschriften	16
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	16
3.4	Voorbehoud	16
3.5	Aankondiging	17
3.6	Informatie-uitwisseling	17
3.7	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	18
3.8	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
3.9	Beoordelingsfase	21
3.10	Communicatie	22
3.11	Verduidelijking	23

Procedure

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

3.1 GEMEENTE VOORST

Gemeente Voorst treedt in deze Europese aanbestedingsprocedure op als Gemeente Voorst in de zin van artikel 1.1 Aw. Gemeente Voorst zal de Opdracht om die reden gunnen en wordt partij bij de te sluiten Overeenkomst.

Vertegenwoordigingsbevoegde orgaan en functionaris van gemeente Voorst:

Gemeente Voorst
Manager Aleida Moerkerken-Jansen
Hietweideweg 20
7391 XX Twello
Postbus 9000
7390 HA Twello
www.voorst.nl

De Europese aanbestedingsprocedure wordt procedureel en juridisch begeleid door:

EMTIO

Joop Schuilenburg, Principal adviseur (contactpersoon)

Vlasakker 35

3124 AJ Schiedam

www.emtio.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

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

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Communicatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend in de Nederlandse taal plaats.
- Geschillen zullen worden beslecht door de Rechtbank Gelderland.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd per 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. In deze aanbesteding wordt de Europese openbare procedure gevolgd.

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

3.4 VOORBEHOUD

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

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Overeenkomst niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;

- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.
- Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door gemeente Voorst en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.5 AANKONDIGING

In het kader van de onderhavige openbare aanbesteding heeft Gemeente Voorst op 28 januari 2022 de officiële aankondiging op TenderNed geplaatst met referentienummer 345976. Dit Beschrijvend Document is gelijk met de aankondiging gepubliceerd op TenderNed en vrij toegankelijk voor een ieder voor een ieder die zich via TenderNed registreert.

3.6 INFORMATIE-UITWISSELING

3.6.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst (inclusief GIBIT2020) en Verwerkersovereenkomst.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De Nota van Inlichtingen wordt op 25 februari 2022 gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **18 februari 2022, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals wordt verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

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

3.6.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

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

verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van gemeente Voorst worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden gemeente Voorst in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.6.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet **uiterlijk op 14 maart 2022, 12.00 uur Nederlandse tijd** door gemeente Voorst zijn ontvangen op TenderNed. Direct na het verstrijken van de inschrijftermijn zal de inschrijvingskluis worden geopend.

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

3.6.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, zullen uitsluitend worden beslecht door de Rechtbank Gelderland.

3.7 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.7.1 TAAL

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

3.7.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

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

3.7.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen

worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister. In geval een combinatie een Inschrijving indient dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Inschrijving toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.7.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

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

3.7.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijver dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst. Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden geüpload op TenderNed en bevat de volgende pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.7.4)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage 6.4.	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 03a, 03b, etc. zie paragraaf 4.4 en Bijlage 6.7	03Verklaringtbs_<bedrijfsnaam>
4. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister, zie paragraaf 3.7.3, onder (ii). Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden.	04KvK_<bedrijfsnaam>
5. Referentiesjabloon als bedoeld in paragraaf 4.3.2 onder (iii) en Bijlage 6.3.	05Referentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
6. Ingevulde Inschrijvingsmodel als bedoeld in paragraaf 0 en de Bijlage 6.6.	06Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam>

TABEL 4: INLEVERINSTRUCTIE

3.7.6 VERTROUWELIJKHEID

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van gemeente Voorst ontvangen en alle informatie die zij aan gemeente Voorst zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit het Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van gemeente Voorst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in het Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van gemeente Voorst over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.7.7 GESTANDDOENING

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

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

3.7.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

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

3.7.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van gemeente Voorst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.

3.8 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

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

3.9 BEOORDELINGSFASE

3.9.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

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

- 1 Opening van de Inschrijvingskluis in TenderNed.
- 2 Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten.
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten.
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het gunningsmodel volgens hoofdstuk 5 en toetsing aan de beschreven threshold.

3.9.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGEN OP DE VORMVEREISTEN

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

3.9.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

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

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

3.9.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. Het gunningsmodel is beschreven in hoofdstuk 5. Met betrekking tot de beoordeling van de ingediende 'kwaliteitsdocumenten', zie hoofdstuk 5, hanteert gemeente Voorst de threshold als beschreven in hoofdstuk 5. De Inschrijvers die op basis van de beoordeling threshold niet behalen, komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht en worden afgewezen.

3.9.5 KLACHTENPROCEDURE

Gemeente Voorst beschikt niet over een eigen klachtenprocedure ter zake van vermeende onrechtmatigheden in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure. Indien een belanghebbende een klacht wenst in te dienen verwijst gemeente Voorst naar de regeling bij de [Commissie voor Aanbestedingsexperts](#). Het indienen van een klacht bij deze Commissie heeft geen schorsende werking.

3.9.6 GUNNING EN BEZWAAR

Gemeente Voorst besluit op basis van de toetsing van de Inschrijving aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen.

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

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

- Gemeente Voorst dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen.
- De Rechtbank Gelderland is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.10 COMMUNICATIE

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

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

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbesteding op TenderNed, te weten: 345976.

3.11 VERDUIDELIJING

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

4

CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.2	Uitsluitingsgronden	25
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.4	Beroep op derden	28

Criteria voor kwalitatieve selectie

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

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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

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

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

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

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

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

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Gemeente Voorst sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan gemeente Voorst kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

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

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via [Gedragsverklaring aanbesteden aanvragen | Justis](#). Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat gemeente Voorst hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden,

aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat gemeente Voorst hiertoe een verzoek doet.

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

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2020 en 2021, indien niet beschikbaar: 2019 en 2020) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt, in de zin dat aanspraken van andere opdrachtgevers de polis in enig jaar niet mogen 'uitputten'. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

Nota bene: gemeente Voorst behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien gemeente Voorst van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2020 aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

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

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

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Gemeente Voorst stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. Gemeente Voorst kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver.

- 1 Inschrijver dient te beschikken over een relevant kwaliteitssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Inschrijver kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig NEN-ISO 9001 certificaat;
 - b een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- 2 De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Inschrijver dient te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van ISO27001.

Inschrijver kan worden verzocht het volgende bewijsmiddel te verstrekken:

- een afschrift van een geldig ISO27001 certificaat, met verklaring van toepasselijkheid.

- 3 Referenties, waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment dat het betreffende onderdeel van de implementatie volledig is afgerond terwijl de implementatie op het moment van indienen van de Inschrijving minstens zes maanden is afgerond. De kerncompetenties dienen in één referentie te worden aangetoond. Er dient gebruik te worden gemaakt van de referentiesjabloon in Bijlage 6.3.

Kerncompetenties: Inschrijver heeft in relatie tot een samenwerkingsverband van gemeenten of binnen een gemeente met minimaal 30.000 inwoners kennis van en ervaring met:

- 1 De implementatie, inrichting en het gebruiksklaar opleveren van een cloudvoorziening voor financiële administratie met daarin de processen zoals omschreven in Bijlage 6.1 (Lichtblauwdruk SOLL processen).
- 2 Het uitvoeren van een migratie vanuit de bestaande 'on premise' applicatie(s) naar een cloudvoorziening voor financiële administratie. Hierbij rekening houdend met verschillende opslagstructuren, verbetering datakwaliteit door validatie, conversie, verrijking en ontdebelling.
- 3 Het onderhouden en beheren van een cloudvoorziening voor financiële administratie.
- 4 Het opleiden van medewerkers binnen de klantorganisatie middels opgezette trainingen/opleidingen op basis van workflow (procesbeschrijvingen) inclusief gebruikershandleidingen en andere ondersteunde materialen.
- 5 Relevantie wetgeving (BBV, Iv3, WKR, VPB en BTW/BCF).

4.4 BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Bijlage 6.7).

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

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

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als hulpleverancier. Een

hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Opdracht.

5

GUNNINGSMODEL

1.1	Kwaliteitsdocumenten	30
5.2	De prijs	38
5.3	Scoregrondslag	39
5.4	Verificatiefase	40

Gunningsmodel

In dit hoofdstuk wordt het gunningsmodel toegelicht. Dit betreft de kwaliteitsdocumenten, de prijs en de scoregrondslag. Ter zake van onderstaand aangeduide kwaliteitsdocumenten hanteert gemeente Voorst een zogenaamde threshold. In paragraaf 5.3.2 wordt de threshold nader toegelicht.

1.1 KWALITEITSDOCUMENTEN

De Inschrijver die een Inschrijving indient levert vier kwaliteitsdocumenten in:

- 1 Kansendossier
- 2 Oplossingsvoorstel
- 3 Projectaanpak
- 4 Service Level Agreement

Het kwaliteitsdocument 1 wordt opgesteld met behulp van het sjabloon in Bijlage 6.2. De kwaliteitsdocumenten 2, 3 en 4 zijn vormvrij. Er geldt geen omvangsbeperking.

5.1.1 KANSENDOSIER

Wij ontvangen graag een beschrijving van de kansen die u voorziet in de Opdracht. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de Opdracht. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren/opleveren zijn geen echte kansen. Kansen gaan derhalve verder dan de vraagscope van de Opdracht. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. Gemeente Voorst beoordeelt het kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die gemeente Voorst wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen

prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee u denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de Opdracht;
- alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);
- alle andere voorstellen die extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- items die voorbij de scope van de Opdracht zijn of voorbij de verwachting van gemeente Voorst (maar wel de projectdoelstelling raken).

Beoordeling Kansendossier:

Score	Waardering	Betekenis
0	Slecht	De Inschrijver heeft geen kansen beschreven, of: De Inschrijver heeft één of meer kansen beschreven doch de totale beschrijving is geen kans of zijn geen kansen in de zin van de vraagstelling/scope in paragraaf 2.3 of geen der beschreven kansen voegt waarde toe aan de geformuleerde doelstellingen
1	Onvoldoende	De Inschrijver heeft meer kansen beschreven en: <50% van het aantal beschreven kansen heeft een toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
2	Matig	De Inschrijver heeft meer kansen beschreven en: 50% - ≤ 59% van het aantal beschreven kansen heeft een toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
3	Voldoende	De Inschrijver heeft meer kansen beschreven en: > 59% - ≤ 72% van het aantal beschreven kansen heeft een toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld
4	Goed	De Inschrijver heeft één of meer kansen beschreven en: De enige beschreven kans heeft, of >72% van het aantal beschreven kansen heeft een toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld

TABEL 5: BEOORDELING KANSENDOSIER

Voor het onderdeel Kansendossier kunnen maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

AANTAL KANSEN

Gemeente Voorst kan niet aangeven hoeveel kansen de Inschrijver dient te beschrijven. Wel is duidelijk dat er bij elk project kansen bestaan. Het kansendossier wordt in zijn geheel van één (gemiddelde) score voorzien. Het is geen zaak om zo veel mogelijk kansen te benoemen. De Inschrijver toont zijn rol als deskundige ook niet aan indien hij slechts enkele of geen enkele kansen benoemt en onderbouwt. Het is

daarom de 'kunst' om reële kansen zo volledig mogelijk te benoemen en te onderbouwen.

Nota bene: als algemeen juridisch kader voor het aanbieden van kansen geldt uitdrukkelijk het gestelde in hoofdstuk 2.5 Aw.

5.1.2 OPLOSSINGSVOORSTEL

De Inschrijvers dienen een Oplossingsvoorstel in ter zake van de aangeboden Cloudvoorziening. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in de Lichtblauwdruk SOLL processen en het gestelde in de paragrafen 2.3.3 en 2.3.4.

Gemeente Voorst verwacht onderbouwde keuzes in relatie tot architectuur, functionaliteit, koppelingen, roadmap van producten, beveiliging en technische infrastructuur.

U geeft een onderbouwing die 'overtuigend' is, hetgeen wil zeggen dat de onderbouwing getuigt van een realistisch beeld met betrekking tot complexiteit, haalbaarheid, efficiëntie en/of effectiviteit. In dit kader dient u bij het beschrijven van het Oplossingsvoorstel in ieder geval aan de volgende aspecten aandacht te besteden:

- 1 de ondersteuning van de beschreven processen door het Financieel Systeem (zoals beschreven in de Lichtblauwdruk SOLL processen); geef daarbij tevens expliciet aan welke processtappen/functionaliteit niet wordt ondersteund;
- 2 uw visie op koppelvlakken met on premise rapportage tooling (zoals onder meer Cognos);
- 3 de context-specifieke ondersteuning van het Financieel Systeem;
- 4 de taak-specifieke ondersteuning van het Financieel Systeem;
- 5 de mate waarin de oplossing in lijn is met de gestelde architectuurprincipes;
- 6 de verhouding tussen standaardprogrammatuur (configuratie) en maatwerkcode (met uitzondering van interfaces);
- 7 roadmap van aangeboden producten / toekomstbestendigheid; mate van zekerheid van planning binnen de roadmap; releasebeleid, mede in relatie tot on premise versus cloud;
- 8 de gestelde eisen en maatregelen omtrent informatiebeveiliging, conform Lichtblauwdruk SOLL processen (paragraaf 4, geef aan, aan welke eisen u zult voldoen (comply or explain)).

BEOORDELINGSKADER OPLOSSINGSVOORSTEL

Score per aspect	Waardering	Betekenis
0	Slecht	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 3 of meer van het minimaal gewenste aantal aspecten niet heeft beschreven of dat de beschrijving van 1, 2 of 3 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.

Score per aspect	Waardering	Betekenis
1	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver alle aspecten heeft beschreven, maar dat de beschrijving van 4 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.
2	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver alle aspecten heeft beschreven, maar dat de beschrijving van 5 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.
3	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver alle aspecten heeft beschreven, maar dat de beschrijving van 6 of 7 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.
4	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver alle aspecten heeft beschreven, en dat de beschrijving van 8 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is.

TABEL 6: MOGELIJKE SCORES OPLOSSINGSVOORSTEL PER ASPECT

Voor het onderdeel Oplossingsvoorstel kunnen maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

5.1.3 PROJECTAANPAK

Gemeente Voorst heeft voor het project een formatie en verantwoordelijkheid voor haarzelf voorzien, waarbij gemeente Voorst de volgende projectrollen invult:

- a Projectleider-opdrachtgeverzijde
- a Senior ICT, senior Informatievoorziening, functioneel beheerder
- b Stakeholders (Product-/Proceseigenaren) voor afstemming van inrichting/proceskeuzes
- c Key users voor detailkennis en als trainer (train-de-trainer)
- d N.t.b. eigen (ICT-)medewerkers en medewerkers van ICT-leveranciers voor systeemintegratie aan de zijde van de overige systemen.

Qua verantwoordelijkheden gaat gemeente Voorst er van uit van:

- een taakverdeling bij systeemintegratie, waarbij:
 - gemeente Voorst:
 - > zorgdraagt voor voldoende beschikbaarheid van kennis en deskundigheid van de 'overige' systemen en daarvoor beschikbare koppelvlakken (huidige koppelvlakken of andere beschikbare standaard-koppelvlakken), ten behoeve van ontwerp van de koppelingen met de nieuwe oplossing;
 - > zorgdraagt voor voldoende beschikbaarheid van kennis en deskundigheid van de 'overige' systemen en daarvoor beschikbare koppelvlakken (huidige koppelvlakken of andere beschikbare standaard-koppelvlakken), ten behoeve van wijzigingen in de (inrichting van) de 'overige' systemen ten behoeve van de koppelingen met de nieuwe oplossing;
 - > zorgdraagt voor toegang tot en beschikbaarheid van kennis en deskundigheid van de technische infrastructuur van gemeente Voorst;
 - > zorgdraagt voor testomgevingen van de 'overige' systemen voor integratie-tests;

- > met systeem en proceskennis bijdraagt aan de beoordeling van integratietests.
- Leverancier
 - > het geheel van systeemintegratie van de nieuwe oplossing met 'overige' systemen regisseert (zowel technisch inhoudelijk als qua timing);
 - > zorgdraagt voor ontwerp van alle koppelingen met 'overige' systemen;
 - > zorgdraagt voor realisatie van de koppelingen aan de zijde van de nieuwe oplossing;
 - > zorgdraagt voor adequate dimensionering en specificatie van verbindingen tussen het gemeente Voorst-netwerk en de aangeboden cloud-omgeving(en);
 - > zorgdraagt voor advies met betrekking tot integratie op het vlak van technische infrastructuur en identity-management;
 - > zorgdraagt voor integratietests;
 - > zorgdraagt voor de juiste werking (volledigheid, juistheid en tijdigheid) van alle koppelingen met de nieuwe oplossing.

Gemeente Voorst verwacht van een ervaren Leverancier dat deze, met betrekking tot de implementatie/transitie, een aanpak inclusief (eventuele) fasering hanteert die bewezen succesvol is. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is voor welke activiteit. Iedere fase wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijk aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten. Inschrijver schrijft een gedetailleerde projectaanpak, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin u beschrijft hoe u de implementatie/transitie gaat aanpakken. Acceptatie van het project vindt plaats op basis van een door gemeente Voorst in samenwerking met Leverancier opgesteld test- en acceptatieplan.

Beschrijf in een projectaanpak de wijze waarop u het project vorm gaat geven en de beschreven activiteiten plant. Onderstaande aspecten dienen minimaal in de projectaanpak uitgewerkt te zijn:

- 1 de projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden van gemeente Voorst (waar aanvullend of afwijkend van bovenbeschreven beeld van gemeente Voorst) en Leverancier;
- 2 de governance structuur, inclusief het creëren van een 'single point of truth' in de communicatie/verslaglegging;
- 3 de beschrijving van de door Leverancier uit te voeren implementatiewerkzaamheden, gerelateerd aan de beschrijvingen van de paragrafen 2.3.3 en 2.3.4 ter zake van de scope;
- 4 de beschrijving van de werkzaamheden die volgens de Inschrijver tot de taken van gemeente Voorst en/of derden behoren;
- 5 de door de Inschrijver te stellen randvoorwaarden;
- 6 de door Inschrijver onderkende risico's:
 - > risico's die binnen de beheerssfeer van Inschrijver vallen;
 - > risico's die binnen de beheerssfeer van gemeente Voorst vallen;
 - > in beide gevallen voorzien van de door Inschrijver voorgestelde mitigerende maatregelen;

- 7 afhankelijkheden en te treffen maatregelen;
- 8 de door de Leverancier onderkende projectfasering, het voorstel voor de nadere invulling daarvan (voor zover mogelijk) en de onderbouwing van het voorstel; doe een voorstel omtrent fasering/planning;
- 9 welke migraties worden uitgevoerd en de aanpak hiervan;
- 10 de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van zowel medewerkers van u als van gemeente Voorst en eventuele derden;
- 11 kwaliteitsbeheersing;
- 12 nazorg in termen van kwaliteit en kwantiteit ((doorloop)tijd en bemensing)
- 13 opleveren documentatie¹, onder andere:
 - ontwerp/Blauwdruk
 - technische inrichting
 - migratie
 - het maken van een opleidingsplan
 - communicatie met alle betrokkenen gedurende de verschillende fasen.

De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van het door gemeente Voorst gepercipieerde realiteitsgehalte (verwachte haalbaarheid (in relatie tot enerzijds de gewenste snelle implementatie en anderzijds 'slagingskans'/risicobeheersing)) van (de uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in) de projectaanpak.

Beoordeling projectaanpak:

Score	Waardering	Betekenis
0	Slecht	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 3 of meer van het minimaal gewenste aantal aspecten niet heeft beschreven of dat de beschrijving van 1, 2, 3 of 4 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een correct gepercipieerd realiteitsgehalte.
1	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 1 of 2 van het minimaal gewenste aantal aspecten niet beschreven heeft of dat de beschrijving van 5, 6 of 7 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een correct gepercipieerd realiteitsgehalte.
2	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 8 of 9 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een correct gepercipieerd realiteitsgehalte.
3	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 10 of 11 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een correct gepercipieerd realiteitsgehalte.
4	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de

¹ U plant en beschrijft de genoemde activiteiten, dat betekent dat de uitgewerkte ontwerpen en technische inrichting geen onderdeel van de projectaanpak uit te hoeven maken. Wel dient u alle activiteiten in het financiële deel van uw Inschrijving mee te begroten omdat ze uitdrukkelijk tot de scope van de Opdracht behoren.

Score	Waardering	Betekenis
		beschrijving van 12 of 13 van de opgevoerde aspecten overtuigt van een correct gepercipieerd realiteitsgehalte.

TABEL 7: BEOORDELING PROJECTAANPAK

Nota bene. Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifieke projectaanpak in het kader van het onderhavige project. Het is de bedoeling dat de definitieve projectaanpak, na verdere aanscherping in overleg met gemeente Voorst, in een Plan van Aanpak wordt ondergebracht, als onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Voeg een exemplaar van de projectaanpak als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.3).

Voor het onderdeel projectaanpak kan maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

5.1.4 SERVICE LEVEL AGREEMENT

In deze paragraaf wordt u gevraagd een concept SLA op te stellen. U dient daarbij uit te gaan van onderstaande service levels:

Item	Norm
Openstelling informatievoorziening	05:00 – 03.00
Geplande downtime	≤ 5 x / jaar
Openstellingstijd servicedesk	08.00 – 18.00
Herstellenvenster incidenten	Werkdagen gedurende Openstellingstijd
Dataverlies (RPO)	≤ 2 uur
Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO)	≤ 16 uur
Specifieke afspraak voor Cloudvoorziening (RTO Cloudvoorziening)	≤ 8 uur
Beschikbaarheid ICT-infrastructuur	99,5%

TABEL 8: NORMEN VOOR SERVICE LEVELS

Uitgangspunt is een Nederlandstalige helpdesk die een centraal punt is voor het melden van incidenten, het stellen van vragen en het indienen van wijzigingsvoorstellen. Ook geeft deze inzicht in de voortgang van afhandeling hiervan. Voor ondersteuning door de helpdesk van Leverancier worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht. Voor incidenten buiten de openingstijden van de helpdesk is er voor 100% van de tijd een storingsdienst/noodnummer beschikbaar.

Niet elk probleem is even urgent. Om die reden wordt door Leverancier een prioriteitentabel toegepast voor ingediende meldingen. Bij het indienen van meldingen kan een prioriteit meegegeven worden die door de medewerker van de helpdesk getoetst wordt. De melding wordt vervolgens in redelijkheid en billijkheid conform de in de SLA opgenomen prioriteitentabel afgehandeld.

U wordt tevens verzocht aan te geven op welke wijze u de beschikbaarheid ter zake van het geïmplementeerde Financieel Systeem gedurende de looptijd van de Overeenkomst zult garanderen en welk demarcatiepunt u hierbij als uitgangspunt neemt. Gemeente Voorst wenst het beheer (helpdesk, incident management, quick

shop services (minor changes), stand by, service level management) en onderhoud (release management, programmabeheer en -distributie, impact analyses -> realisatie -> acceptatie) zo goed mogelijk te borgen conform de principes van ASL.

In de SLA dient aandacht te worden besteed aan het aspect 'performance' in de zin van snelle schermresponstijd in relatie tot toetsaanslagen in het Financieel Systeem. Beschrijf uw visie hierop alsmede de kaders die u hierbij hanteert bij het definiëren van tijden en beschrijf deze tijden.

Tevens wordt van de Inschrijvers verwacht dat zij in het SLA aandacht besteden aan het meten en managen van de klanttevredenheid, waarbij gebruikers van het Financieel Systeem als de klanten worden beschouwd.

De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van de door gemeente Voorst verwachte haalbaarheid van de (SMART) uitwerking van genoemde aspecten in de SLA en mate waarin u blijkt geeft van commitment voor nakoming van service levels. Voeg het SLA als een separaat document bij uw Inschrijving toe (zie tabel 2 in paragraaf 3.6.3. Hier geldt geen omvangsbeperking.

Voor het onderdeel Service Level Agreement kan maximaal 4 punten worden behaald (voor weging). Zie voor de uitleg van de scores hierna.

BEOORDELING SLA

Voor de SLA geldt onderstaande beoordelingsstructuur.

Score	Waardering	Betekenis
0	Slecht	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking getuigt op geen van de 'meetpunten ² ' van commitment.
1	Onvoldoende	De Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in beschouwing genomen en/of beperkt uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking getuigt op het merendeel van de meetpunten niet van commitment.
2	Matig	De Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt en/of de uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking getuigt op de helft of de helft plus één van de meetpunten van commitment.
3	Voldoende	De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt; en/of de uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking getuigt op ruim het merendeel van de meetpunten van commitment (dus tussen score 2 en 4 in).

² Een 'meetpunt' is een service level, maar betreft zeker ook de woordkeuze. Zinsneden als 'leverancier spant zich om.....', service levels worden in 95% van de gevallen gehaald....', etc. getuigen niet van commitment.

Score	Waardering	Betekenis
4	Goed	De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van gemeente Voorst. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. De uitwerking getuigt op alle meetpunten van commitment.

TABEL 9A: BEOORDELING SLA

De onderstaande aspecten worden specifiek met betrekking tot de SLA aan de hand van bovenstaand beoordelingsmodel beoordeeld, waarbij een gemiddeld score wordt berekend (dus: $\max 48/12 = 4$) en wordt afgerond op een geheel getal (0, 1, 2, 3 of 4).

1	De mate waarin het optimum ter zake van respons- en functiehersteltijden is beschreven en aannemelijk is beargumenteerd (rekening houdend met het kwantitatieve en kwalitatieve gebruik, en rekening houdend met door Leverancier gehanteerde prioriteitstelling)
2	De mate waarin een onderbouwing met 'dominante' informatie wordt gegeven voor de mate waarin de service levels ter zake van respons- en functiehersteltijden daadwerkelijk worden bereikt.
3	De mate waarin alle componenten van de te implementeren IT-componenten door de beschreven beheerprocessen wordt geraakt (dus vanaf systemen, datacenter t/m demarcatiepunt waar verantwoordelijkheid van Leverancier ophoudt)
4	De mate waarin het beheer wordt geborgd middels de principes van ITIL(4)
5	De mate waarin de SLA aandacht besteed aan het meten en managen van klanttevredenheid, waarbij de beheerders van de leden als klanten worden beschouwd, en de mate waarin dit proces aannemelijk wordt gemaakt in de zin van toegevoegde waarde
6	De mate waarin de doelstelling van de beschreven processen eenduidig zijn verwoord (Specifiek)?
7	De mate waarin de beschreven processen goed meetbaar gemaakt in relatie tot de doelstelling van het/de proces(sen) (Meetbaar)
8	De mate waarin de beschreven service levels acceptabel zijn (Acceptabel)
9	De mate waarin de doelen met de beschreven processen en service levels haalbaar zijn (Realistisch)
10	De mate waarin de service windows acceptabel, aannemelijk zijn onderbouwd (Tijdsgebonden)
11	De mate waarin alle spelers in de keten van Inschrijver door de beschreven beheerprocessen worden geraakt (denk aan Microsoft, (extern)datacenter, e.a.)
12	De mate waarin de SLA commitment uitstraalt

TABEL 9B BEOORDELINGSPUNTEN SLA

5.2 DE PRIJS

Naast bovengenoemde kwaliteitsdocumenten wordt de Inschrijver gevraagd een all-in totaalprijs exclusief btw aan te bieden. Hierbij geldt:

- De prijs omvat alle aspecten die minimaal benodigd zijn om de Opdracht en (project)doelstellingen te realiseren.
- Extra kansen moeten worden opgenomen in het kansendossier en mogen de inschrijvingsprijs overschrijden.
- De prijs omvat de beheersmaatregelen die nodig zijn om de (project)doelstellingen te realiseren, zonder dat risico's van gemeente Voorst worden overgenomen.

De totaalprijs, alsmede de eenheidsprijzen per jaar over een periode van 60 maanden, dient u in Bijlage 6.6 op te nemen.

5.3 SCOREGRONDSLAG

Gemeente Voorst hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium 'vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving/Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

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

5.3.1 PRIJS (P-SCORE)

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door Inschrijver gecalculeerde totale projectprijs exclusief BTW over een periode van 48 maanden (TCO) zoals opgenomen in Bijlage 6.6.

5.3.2 Q-SCORE

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

- het Kansendossier
- het Oplossingsvoorstel
- de Projectaanpak
- de SLA

Onderdelen met betrekking tot de Weging kwaliteit		Vindplaats
Kansendossier	10%	Paragraaf 5.1.1 en Bijlage 6.2
Oplossingsvoorstel	35%	Paragraaf 5.1.2
Projectaanpak	35%	Paragraaf 5.1.3
SLA	20%	Paragraaf 5.1.4

TABEL 10: WEGING ONDERDEELSCORES Q

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

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
Kansendossier	10%	4	1,6
Oplossingsvoorstel	35%	4	5,6
Projectaanpak	35%	4	5,6

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
SLA	20%	4	3,2
	100%	16	16 (=100%)

TABEL 11: VOORBEELD BEREKENING ONDERDEELSCORES Q NA TOEPASSING WEGINGSFACTOREN

Nota bene: Gemeente Voorst hanteert een threshold met betrekking tot de beoordeling van de 'kwaliteitsdocumenten'. De Inschrijver dient bij de beoordeling van deze vier ingediende kwaliteitsdocumenten een minimale gewogen score te behalen van 65% (zults ter bepaling door het projectteam). Dit percentage wordt berekend door de toegekende gewogen absolute score uit te drukken in een percentage van de maximaal haalbare score op de genoemde vier kwaliteitsdocumenten, zie bovenstaande tabel 11. (maximaal 16 punten, de threshold is derhalve 10,4 punten) Indien de Inschrijving van de betreffende Inschrijver op basis van de beoordeling een lagere gewogen score dan 65% behaalt komt zijn Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.3.3 F-SCORE

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

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitscore
- a = 0,3
- P = totaalprijs

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

Rekenvoorbeeld (Excel-sheet)

F-score			1
A	B	C	2
Q-score	80,00%	85,00%	3
P-score	€ 175.000,00	€ 185.000,00	4
F-score (lager=beter)	43,72687326	42,61458569	5

Waarbij B5 = $(B4^{0,3}) / (B3^{(0,7)})$ en waarbij C5 = $(C4^{0,3}) / (C3^{(0,7)})$

TABEL 12: REKENVOORBEELD F-SCORE

5.4 VERIFICATIEFASE

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure nog niet is afgesloten. De Opdracht wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat

samen met gemeente Voorst de verificatiefase in. Deze fase neemt minimaal drie weken in beslag.

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

Tevens wordt er in onderling overleg een Dossier Financiële Afspraken opgesteld.

Er wordt nu in de echte inhoud gedoken (de techniek). De gemeente Voorst kan in deze fase al haar zorgen delen met de Inschrijver. De Inschrijver moet hier iets mee doen en aantonen dat hij een expert is (dit proces noemen we 'challengen'). Het project moet van A tot Z worden doorgrond. Het gaat hier dus niet langer om het zoeken naar de beste leverancier maar wel om het creëren van transparantie en accountability waardoor het project succesvol wordt.

Tijdens de verificatiefase zal ook met de Inschrijver worden besproken welke kansen er zullen worden afgenomen en welke niet.

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

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk SOLL processen	42
6.2	Sjabloon Kansendossier	42
6.3	Referentiesjabloon	42
6.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42
6.5	Voorwaarden	42
6.6	Inschrijvingsmodel	42
6.7	Verklaring terbeschikkingstellen middelen	43

Bijlagen

6.1 LICHTBLAUWDRUK SOLL PROCESSEN

Separaat pdf-document

6.2 SJABLOON KANSENDOSIER

Separaat Word-document

6.3 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word-document

6.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document

6.5 VOORWAARDEN

6.5.1 CONCEPT OVEREENKOMST

Separaat pdf-document

6.5.2 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat pdf-document

6.5.3 GIBIT2020

Separaat document, zie: [GIBIT-2020-Artikelen_0.pdf](#) ([vngrealisatie.nl](#))

6.6 INSCHRIJVINGSMODEL

Separaat Word-document

6.7 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLEN MIDDELEN

Separaat Word-document