



Marktconsultatie

Efficiente factuurregistratie

Colofon

Uitgave: Dienst Financiën en Inkoopcentrum Fontys Hogeschool
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 19-12-2022

Versie: 1.0

Geen acquisitie: Acquisitie naar aanleiding van deze marktconsultatie wordt niet op prijs gesteld.

1. Inhoud

1.	Inhoud	2
2.	Inleiding.....	3
2.1.	Fontys Hogeschool	3
2.2.	Onze maatschappelijke opdracht	3
2.3.	Dienst Financiën	3
3.	Procedure en planning	4
3.1.	Uitgangspunten	4
3.2.	Verslaglegging	4
3.3.	Communicatie en contactpersoon	4
3.4.	Planning.....	5
4.	Doelstelling en visie	6
4.1.	Actuele situatie/ Aanleiding	6
4.2.	Doel (vooralsnog) / Vraagstelling.....	6
5.	Vragen marktconsultatie.....	7

2. Inleiding

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys Hogeschool, hierna Fontys, is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met meer dan 5.000 medewerkers en bijna 46.000 studenten. Er zijn 24 instituten die samen 81 bacheloropleidingen verzorgen in de varianten voltijd, deeltijd, dual en in-service, 28 masteropleidingen en 13 Associate degrees aanbieden. Ook verzorgt Fontys diverse cursussen en trainingen. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 46 lectoraten – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten. De opleidingen zijn verspreid over een aantal locaties in Nederland, vooral geconcentreerd in het zuiden van het land (o.a. Eindhoven, Tilburg en Venlo).

Fontys is een stichting. Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag en fungeert als resultaatverantwoordelijke eenheid onder de Raad van Toezicht. De 24 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Ten slotte verrichten zeven diensten ondersteunende werkzaamheden te weten Personeel & Organisatie, Studentenvoorzieningen, Financiën, Marketing & Communicatie, Onderwijs & Onderzoek, IT en Huisvesting & Facilitaire Zaken.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze website: <https://fontys.nl>

2.2. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren. Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grens overstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society | Fontys Hogescholen](#)

2.3. Dienst Financiën

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot financiële diensten is binnen Fontys belegd bij Dienst Financiën. De Dienst Financiën verzorgt voor geheel Fontys alsmede voor de Stichting Juridische Hogeschool en de Stichting Onderzoek- en Ontwikkelingsdiensten Eindhoven/Tilburg (hierna genoemd Stichting OOET) de complete dienstverlening op het gebied van financiën. Belangrijkste functies: debiteuren- en crediteurenadministratie inclusief lesgeld, (financieel) advies, inkoop, verslaglegging en het beheer van de IT-systemen die hierbij gebruikt worden.

3. Procedure en planning

3.1. Uitgangspunten

Om het gelijkheidsbeginsel te waarborgen hanteert Fontys de volgende uitgangspunten bij deze marktconsultatie:

1. Deze marktconsultatie is één van de instrumenten die een rol spelen bij de verdere besluitvorming omtrent een eventuele aanbesteding.
2. Marktpartijen mogen door deel te nemen aan deze marktconsultatie niet in een bevooroordeelde positie komen op het moment van de aanstaande aanbesteding.
3. Marktpartijen krijgen (derhalve ook) geen inzage in concept aanbestedingsdocumenten, noch ontvangen zij van Fontys andere informatie welke in strijd is met het gelijkheidsbeginsel.
4. Deze marktconsultatie is voor alle partijen geheel vrijblijvend.
5. Door marktpartijen verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld.
6. Het ontleen van rechten aan de informatie die in de marktconsultatie is verstrekt is niet mogelijk.
7. Het honoreren van claims van marktpartijen over het gebruik van informatie of vertrouwelijkheid is niet mogelijk.
8. Het verstrekken van een vergoeding is niet aan de orde.

3.2. Verslaglegging

1. Van de beantwoording van de vragen en de eventueel daarop gevoerde gesprekken in het kader van deze marktconsultatie wordt een kort, samenvattend en geanonimiseerd verslag gemaakt.
2. In het verslag worden het doel van de marktconsultatie en de gestelde vragen of besproken thema's vermeld.
3. Openbaarmaking van een geanonimiseerd verslag kan onderdeel vormen van de aanbestedingsprocedure om daarmee aan te tonen dat het gelijkheidsbeginsel niet is geschonden.

3.3. Communicatie en contactpersoon

Communicatie over deze marktconsultatie vindt plaats via TenderNed (www.tenderned.nl).

Via deze site kunnen geïnteresseerden eventuele vragen over dit document en de marktconsultatie stellen (dashboard aanbesteding/marktconsultatie, onderdeel 'berichten') én hun antwoorden op de vragenlijst (bijlage 1) uploaden.

Alleen voor geïnteresseerden die geen account hebben op TenderNed is er de mogelijkheid om te communiceren via inkoop@fontys.nl. De antwoorden op de vragen kunt u sturen naar inkoop@fontys.nl o.v.v. Marktconsultatie efficiënte factuurregistratie. Het is raadzaam om een account aan te maken, aangezien aanbestedende diensten verplicht zijn digitaal aan te besteden. Het aanmaken van een account neemt enige tijd in beslag vanwege het aanvragen van E-herkenning.

Mocht er zich een storing voordoen op TenderNed, dan kan dit via inkoop@fontys.nl kenbaar gemaakt worden.

De contactpersoon van deze marktconsultatie is:

Naam:	Dhr. Ger van Rooij
Telefoonnummer:	08850-89330 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

3.4. Planning

Middels deze marktconsultatie kunnen marktpartijen een reactie geven op de in deze marktconsultatie gestelde vragen. Mocht Fontys naar aanleiding van de schriftelijke reacties, een verduidelijking willen hebben op de gegeven antwoorden dan willen we de optie open houden om enkele of alle partijen uit te nodigen voor een verdiepend gesprek. Het initiatief hiertoe ligt uitsluitend bij Fontys.

De planning* ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatiedatum marktconsultatie	Maandag 19 december 2022
Uiterlijke termijn vragen stellen over de marktconsultatie	Donderdag 19 januari 2023
Uiterlijke termijn beantwoording van vragen over de marktconsultatie (door Fontys)	Dinsdag 24 januari
Uiterlijke termijn indienen reacties marktconsultatie	Dinsdag 31 januari
Uitnodiging voor marktconsultatiegesprekken	Optioneel
Marktconsultatiegesprekken	Optioneel

*Deze planning is onder voorbehoud en kan worden aangepast.

4. Doelstelling en visie

4.1. Actuele situatie/ Aanleiding

Momenteel heeft Fontys Hogescholen een factuurregistratieproces dat bestaat uit tijdrovende en foutgevoelige handmatige handelingen:

- Facturen per post worden handmatig overgezet naar pdf en verwerkt
- Facturen worden handmatig gecheckt op wettelijke eisen factuur
- Mogelijke wijzigingen crediteurgegevens worden handmatig gecheckt
- Nieuwe crediteuren worden handmatig aangemaakt op basis van de factuurgegevens
- Factuurattributen worden in het registratieproces handmatig van de factuur overgenomen
- Eventuele Boekingsattributen worden handmatig van de factuur overgenomen
- Facturen en bijlagen worden als afzonderlijke bestanden aangeleverd en worden handmatig samengevoegd tot een pdf-bestand
- Mails die facturen bevatten worden handmatig gearchiveerd in het digitale archiefsysteem

Context

- Eén centraal facturenmailadres, hier worden naast facturen en betaalherinneringen ook overige mail ontvangen
- 40.000 facturen per jaar (97% via e-mail en 3% per post)
- 3500 nieuwe crediteuren per jaar
- Factuurregistratiesoftware Unit4 ERP
- Archiefsoftware voor digitale facturen per mail is Content Manager
- Deel registratieproces vindt centraal plaats (registratie, voorcodering en betaling) en een deel decentraal (definitieve codering en autorisatie)
- Het decentrale deel bestaat uit 35 Business Units
- 3 way matching met PO nummers bij facturen >5000,-
- Er wordt op kleine schaal gebruik gemaakt van E-facturatie
- 2 leveranciers werken met een punch out-koppeling (wordt in de toekomst meer)
- 7 a 8 fte is dagelijks bezig met het hele factuurregistratieproces

4.2. Doel (vooralsnog) / Vraagstelling

Doel: Elimineren handmatige en repeterende handelingen in het verwerken van de factuur-administratie, die zonder menselijke inmenging en zonder fouten in het boekhoudsysteem terecht komen. Wat overblijft is controle op de uitzonderingen. Hierdoor:

- Snellere en effectievere verwerking van factuurstromen
- Tijdsbesparing in arbeidstijd/-kracht; waardoor talent beter ingezet kan worden
- Minder handmatig werk, met daardoor minder kans op fouten
- Kortere doorlooptijden en hogere kwaliteit in de verwerkende processen

Kan gerealiseerd worden door:

- Efficiënte digitalisering fysieke factuurstroom
- Automatisch extraheren van de juiste factuurgegevens en overnemen in het registratieproces
- Matchen van factuurgegevens met gegevens van bestaande crediteuren
- Aanmaakvoorstel nieuwe crediteuren
- Aangedragen boekingsvoorstellen op basis van aanwezige factuurcoderingen, historie en andere intelligentie
- Automatische archivering van de ontvangen mails/facturen t.b.v. de bewaarplicht

5. Vragen marktconsultatie

De beantwoording van de vragen kunt u opnemen in bijlage 1 Antwoordmodel. In paragraaf 3.3. van dit marktconsultatiedocument is aangegeven waar u deze bijlage naartoe kunt sturen.

Het aantal pagina's is niet formeel gelimiteerd: wij vragen u omwille van efficiency wel zoveel mogelijk te beperken tot concrete informatie, waarbij de antwoorden onderbouwd zijn (SMART).

Algemeen/ de markt en ontwikkelingen.

1. Hoe ziet de markt/ zien de markten eruit waarin u opereert: aantal, soort en omvang leveranciers/ hoe is de markt waarin u opereert te typeren?
2. Welke diensten biedt u aan/ kunt u aanbieden m.b.t. het gevraagde doel en vraagstelling/ waarin onderscheid u zich van andere aanbieders?
3. Wat zijn bij de aanbesteding en in de (nabije) toekomst relevante innovaties, technologische ontwikkelingen en thema's?

Producten/diensten en kenmerken

4. in hoeverre biedt u gevraagde functies als modules aan of bestaat uw oplossing uit een totaalpakket?
5. In hoeverre is de door u aangeboden software slim/zelflerend? Hoe kan het aantal handmatige aanpassingen worden beperkt?
6. Wat raadt u aan voor een optimale inrichting van de mailbox van het centrale facturenmailadres?
7. Welke integratiemogelijkheid heeft u met software zoals Unit4 ERP, Outlook en archiefsoftware Content Manager?
8. Fontys hecht veel waarde om veilige informatievoorzieningen beschikbaar te stellen aan medewerkers. Op welke wijze zorgt uw bedrijf ervoor dat de informatiebeveiliging (beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid) van de aangeboden informatievoorziening op orde is en blijft? Welke maatregelen heeft uw bedrijf genomen om te voldoen aan de verplichtingen vanuit de AVG?

Implementatie aspecten.

9. Wat zijn naar uw mening de lastigste delen in het implementatietraject (bijv. wat betreft afhankelijkheden, koppelingen, derde partijen, risico's, enz.).
10. In hoeverre is het mogelijk om in een testomgeving te testen met exact dezelfde instellingen als in de productieomgeving?
11. Welke implementatietijd(en) dient Fontys in te calculeren.
12. Waar moet Fontys rekening mee houden bij het zelf in te richten technisch beheer, functioneel beheer en 1e lijns-support?
13. Welke support wordt door u als leverancier geboden bij de implementatie en inrichting en welke support ná de implementatie?

14. Welke training/opleiding/vorming is volgens u noodzakelijk in dit traject/ welke wordt duur u als leverancier aangeboden en wat dient Fontys zelf te organiseren?

Prijs/kosten.

15. Wat zijn richtprijzen voor bij de verwerving de door u aan te bieden oplossing(en).
16. Welke kostencomponenten zijn er en welk aandeel vertegenwoordigen deze in de totale kosten?
17. Met welke interne implementatie, opleidings- en beheerskosten dient Fontys rekening te houden?

Algemeen/ uw advies.

18. Wat moet we zeker niet vergeten/ wat moeten we vooral niet doen?