

Marktconsultatie integraal financieel systeem



MEIERIJSTAD

Opdrachtgever
Contactpersoon
Datum

Gemeente Meierijstad
Rosan Koolen
15 mei 2023

Inhoud

1.	Integraal financieel systeem.....	3
1.1	Aanleiding.....	3
1.2	Organisatie	3
1.3	Huidige applicatie omgeving	4
1.4	Marktverkenning	4
1.5	Kengetallen.....	5
1.6	Doelstelling integraal financieel systeem.....	6
1.7	Scope	6
1.8	Aanpak en planning.....	7
1.9	Marktconsultatie	8
2.	Huidige situatie.....	9
2.1	De financiële processen.....	9
2.2	Deelproces verkoop t/m ontvangst.....	9
2.3	Deelproces verplichting t/m betaling.....	10
2.4	Deelproces inkoop en contracten	10
2.5	Deelproces grootboek	11
2.6	Deelproces (Financiële) projectbeheersing.....	12
2.7	Deelproces financieel plan t/m verantwoording	13
2.8	Ondersteunende processen	14
2.9	Architectuur.....	15
3.	Vragenlijst.....	16
4	Verloop marktconsultatie.....	19
4.1	Deelname aan marktconsultatie	19
4.2	Planning	19
4.3	Vragen van leveranciers	19
4.4	Mondelinge toelichting door leveranciers	20
4.5	Voorwaarden en verplichtingen.....	20
5	Bijlagen	21
1.	Koppelingen.....	21
2.	User stories.....	21

1. Integraal financieel systeem

1.1 Aanleiding

De gemeente Meierijstad is klaar voor verdere professionalisering van de processen en diensten binnen de financiële keten. Door verdere integratie van de processen en systemen wil de gemeente Meierijstad de financiële data verrijken om zo gericht te sturen, eerder onregelmatigheden te signaleren en de financiële dienstverlening en administratie te optimaliseren.

Mede op basis van de marktverkenning in november 2022, heeft de gemeente geconcludeerd dat het wenselijk is een overstap te maken naar een nieuw integraal financieel systeem, waarin conform markt-standaard processen de volledige financiële en projectadministratie, de inkoopprocessen en de financiële verantwoording kunnen worden verwerkt.

Middels deze marktconsultatie wil de gemeente Meierijstad een zo helder mogelijk beeld krijgen van de mogelijkheden die de markt hierin biedt en de impact hiervan op de huidige financiële bedrijfsvoering. Om zo in de zomer 2023 een gerichte en passende aanbesteding te kunnen publiceren.

1.2 Organisatie

Missie en visie

De gemeente Meierijstad is in 2017 ontstaan door het samensmelten van de voormalige gemeente Veghel, gemeente Schijndel, gemeente Sint-Oedenrode en Intergemeentelijke sociale dienst Optimisd. De gemeente telt zo'n 84.000 inwoners, verdeeld over 14 dorpskernen. En biedt een unieke mix van stedelijke kwaliteit met dorpse waarden.

'Thuis in Meierijstad' is onze missie. Thuis staat voor verbondenheid met inwoners, ondernemers, verenigingen, organisaties en instellingen die actief zijn in Meierijstad. Maar ook met andere gemeenten en partners in de regio of daarbuiten. Thuis, want het is goed en veilig wonen, werken en leven in Meierijstad. Het college vindt het belangrijk dat iedereen in Meierijstad zich thuis voelt, kan en mag meedoen.

In de gemeente Meierijstad investeren we in de kracht van de samenleving en hebben we oog voor de menselijke maat. Dit is zowel naar buiten als naar binnen toe waar wij voor staan en hoe wij handelen. Meer informatie over onze missie, visie en ambities, vind je op onze website www.meerijstad.nl.

Organisatie

Binnen de gemeente Meierijstad zijn de financiële keten en het interne projectbureau betrokken bij deze marktconsultatie en daaropvolgende aanbesteding. Deze organisatieonderdelen omvatten de volgende teams en disciplines:

- Financieel beleid en advies
- Financiële administratie
- Business control en interne auditing
- Inkoop en contractbeheersing
- Projectbeheersing

Samen verzorgen zij de financiële dienstverlening, interne controle en projectmanagement binnen de gemeentelijke organisatie en verantwoorden ze de financiële administratie aan het gemeentebestuur.

1.3 Huidige applicatie omgeving

Bij de start van de gemeente Meierijstad, in 2017, is het huidige financiële systeem Key2Financiën in gebruik genomen. Hierin wordt de financiële administratie bijgehouden. Daarnaast worden een aantal aanvullende systemen gebruikt voor aansluitende processen en worden er decentraal voor specifieke uitvoeringstaken losse (financiële) administratiesoftware gebruikt. In die laatste situatie worden journaalpostgegevens uitgewisseld tussen deze systemen.

Systemen binnen de financiële keten:

- Key2financien
- DIS2.0: documenten
- LIAS: begrotings- en verantwoordingsproces
- KOFAX Capture: digitaliseren van analoge documenten en KOFAX Virtual Rescan Elite voor het OCR (transformeren van afbeelding naar tekst) van digitale/gescande facturen
- Exchange: ontvangen van digitale facturen per mail
- Djuma en Excel: Inkoopproces, contractenbank en contractbeheersing
- Lias, Excel en diverse: Projectadministratie
- TIE Kinetics: abonneren en ontvangen van eFacturen
- Cognos: Operationele rapportages
- Key2Datadistributie: het aanleveren van brongegevens (BRP en KVK/NHR)
- Active Directory: identificatie

Systemen buiten de financiële keten, maar met een eigen financiële administratie:

- Gouw: Belastingen
- Dataduiker: exploitatie sport (zwembaden, sporthallen)
- xWorks: sociaal domein (participatie, WMO, etc.)
- YouForce: salarisadministratie
- GREX: grondexploitaties
- JCC Betalen: betaalsysteem burgerzaken en museum
- Ultimo: vastgoedbeheer
- Leef2.0: Omgevingswet/VTH
- Kliko: Afvalstoffen (milieustraten + ophaaldienst)

1.4 Marktverkenning

In november 2022 heeft de gemeente Meierijstad een marktverkenning gehouden naar de mogelijkheden en oplossingsrichtingen. Dit heeft geleid tot de conclusie dat het voor de gemeente Meierijstad gewenst is om de overstap te maken naar een integraal financieel managementsysteem. Met daarin geïntegreerde inkoopfunctionaliteit, projectadministratie en -beheersing en integrale verantwoordingsmogelijkheden.

Het nieuwe systeem is, net als het oude systeem, de spin in het web van vele taakgerichte applicaties. Ten opzichte van het oude systeem wenst de gemeente Meierijstad het nieuwe integrale financiële systeem uit te breiden met twee additionele functionaliteiten: inkoop, projectadministratie en eventueel integrale verantwoording.

1.5 Kengetallen

Om een indruk te geven van de omvang van het aantal gebruikers, facturen en begrotingen zijn in onderstaande tabel relevante kengetallen opgenomen in relatie tot het integraal financieel systeem. De getallen zijn over het boekjaar 2022. Er kunnen aan deze kengetallen geen rechten worden ontleend.

Indicator	Aantallen
Administraties	3
Dagboeken	25
Balansrekeningen	220
Exploitatierekeningen	700
Functionele kostenplaatsen	60
Reserves	20
Voorzieningen	120
Investerings	240
Geldleningen	85
Lasten categorieën	190
Baten categorieën	110
Unieke gebruikers K2F	300
Budgethouders	45
Budgetbeheerder	115
Extra controle	45
Beheerders K2F	2
Medewerkers financiën	20
Relaties (crediteuren en debiteuren)	17.700
Crediteuren	8.150
Inkoopfacturen	20.450
Debiteuren	10.520
Verkoopfacturen	5.450
Betalingen: batches	520
Betalingen: handmatig	260
Memorialen	290
Afschriften	1.130
Activa kaarten	1.750

1.6 Doelstelling integraal financieel systeem

Door de vervanging van het huidige financieel systeem en eventuele randapplicaties, wil de gemeente Meierijstad een toekomstbestendige, integrale administratie en verantwoording van de financiële bedrijfsvoering mogelijk maken. Er wordt uitdrukkelijk gekozen voor een lange termijn investering van 6-10 jaar. De selectie en inrichting van het nieuwe integrale financiële systeem richt zich dan ook zowel op korte termijn verbetering als onze lange termijn ambities.

Het beoogde resultaat van de aanbesteding is dan ook:

- Het verwerven van een integraal financieel administratie- en managementsysteem binnen de gestelde kaders en randvoorwaarden.
- Het contracteren van een partner die de gemeente Meierijstad kan ontzorgen bij de verschillende implementatiefasen.

1.7 Scope

De scope van het nieuw financiële systeem is onder te verdelen in drie deelaspecten:

Functioneel

De financiële processen die in het huidige financiële systeem zijn ingericht:

- Verkoop t/m ontvangst
- Verplichting t/m betaling
- Grootboek
- Ondersteunende processen

Aangevuld met processen die nu (deels) in randapplicaties zijn ondergebracht:

- Inkoop en contracten
- Projectbeheersing
- Financieel plan tot verantwoording

Informatietechnologie

Doel van de informatie-uitwisseling met aanverwante applicaties:

- Journaalpost- en debiteurenuitwisseling met minimaal xWorks, LEEF, Gouw, Ultimo, SERA Dataduiker, JCC betalen, YouForce
- Uitwisseling van structuren, verplichtingen, realisaties van Key2Financiën naar LIAS en begrotingswijzigingen van LIAS naar Key2Financiën (NB. Idealiter vervangt het nieuwe financieel systeem zowel Key2Financiën als LIAS, deze koppeling is dan niet meer nodig)
- Operationele dashboards en rapportages via PowerBI (bij voorkeur, anders een eigen tooling)
- T.b.v. stuurinformatie de mogelijkheid om alle data aan te kunnen bieden aan een Azure-omgeving via (op volgorde van voorkeur) API, sFTP of query omgeving
- Koppeling met Peppol-netwerk voor ontvangen en versturen van e-facturen
- Het ophalen van persoons- en bedrijfsgegevens (op volgorde van voorkeur):
 - o Haal Centraal API's
 - o Koppeling key2datadistributie op basis van StUF 3.xx
- Het ontvangen van documenten vanuit Kofax (via Enable-U/CAAS als ESB)
- Identificatie vanuit AzureAD
- Opslag van documenten (op volgorde van voorkeur)

- In een eigen DMS
- Via ZGW-API
- Via StUF-ZKN koppeling
- Bankgegevens (BNG): Het systeem dient elektronische betaalopdrachten, ontvangsten en bankafschriften geautomatiseerd te kunnen verwerken d.m.v. standaardinterfaces met e-banking applicaties (minimaal BNG). Het systeem dient te beschikken over ondersteuning voor internationaal bankverkeer en kan werken met SWIFT-, IBAN- en BIC-codes.

Transport van de informatie-uitwisseling:

Per koppeling zal bekeken moeten gaan worden hoe we het transport organiseren. Onderstaande opties staan op volgorde van wenselijkheid:

- Out-of-the-box koppeling als aansluiting op landelijke/wereldwijde partijen zoals BNG, KvK, Belastingdienst, AzureAD, HaalCentraal
- Diginetwerk: via het beveiligde diginetwerk gegevens van A naar B sturen
- ESB van Enable-U: voor (real time) berichtenverkeer tussen de on premise omgeving van Meierijstad en de omgeving van de leverancier
- sFTP voor bestandsoverdracht (csv, excel, txt, etc)

Implementatie

De leverancier dient zorg te kunnen dragen voor de implementatie van het systeem, in gebruik name en eerste periode na de transitie. Ten minste bij:

- Projectmanagement
- Advisering o.b.v. best practices
- Inrichting en koppelingen
- Data opschoning en migratie
- Adoptie (training en opleiding gebruikersgroepen, communicatie, etc.)
- Hosting
- Onderhoud en beheer
- Nazorg

1.8 Aanpak en planning

Gezien het belang van zowel de applicatie, integratie als de implementatie overweegt de gemeente Meierijstad om in een geïntegreerde aanbesteding uit te vragen.

Wij zijn op zoek naar een leverancier die:

- Een integraal financieel systeem levert;
- De eindverantwoordelijkheid neemt over de implementatie van het financiële systeem;
- De verschillende implementatie en adoptie aspecten ter hand neemt (projectmanagement, inrichting, opleiding, etc.);
- Regie voert over eventuele onderaannemers zoals bijvoorbeeld een hosting leverancier;
- Zich opstelt als een partner die samen met de gemeente Meierijstad de implementatie tot een succes wil maken.

Planning

De conceptplanning waarnaar de gemeente Meierijstad streeft is als volgt:

	Start	Eind
Marktconsultatie	Mei 2023	Juli 2023
Aanbesteding	Augustus 2023	November 2023
Implementatie	December 2023	Oktober 2024
Oplevering en schaduwdraaien	November 2024	December 2024
Ingebruikname	1 Januari 2025	

1.9 Marktconsultatie

Om een weloverwogen aanbesteding in de markt te kunnen zetten, kiest de gemeente Meierijstad ervoor om middels deze marktconsultatie zoveel mogelijk inzicht te krijgen in de volgende aspecten:

- De best practices en markt-standaard processen;
- De realiseerbaarheid en gevolgen van de nu in beeld gebrachte wensen;
- De contractvorm, de Service Level Agreement, kosten en implementatietijd;
- De wijze waarop de implementatiepartner kan ondersteunen bij het veranderproces en de livegang.

Het staat leveranciers vrij om wel of niet deel te nemen aan deze marktconsultatie. Deelname aan de marktconsultatie is geen voorwaarde om te kunnen of mogen deelnemen aan de voorgenomen aanbesteding. Aan deze marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Huidige situatie

In dit hoofdstuk worden de processen beschreven die gemeente Meierijstad wil inrichten in een integraal financieel systeem. Daarbij wordt ook genoemd welke huidige knelpunten de gemeente in het nieuwe systeem wenst op te lossen.

2.1 De financiële processen

In onderstaande tabel is op hoofdlijnen de samenhang tussen de belangrijkste ketenprocessen met onderliggende deelprocessen en functies weergegeven, die de gemeente Meierijstad zoekt in een integraal financieel systeem. In de volgende paragrafen worden de deelprocessen waar nodig verder toegelicht.

Gemeente Meierijstad						
Financiën, inkoop en projectadministratie						
Verkoop t/m ontvangst	Verplichting t/m betaling	Inkoop en contracten	Grootboek	Project-beheersing	Financieel plan t/m verantwoording	Ondersteunende processen
Verwerken facturer opdrachten	Aanmaken inkooporder/ verplichting	Beheren inkoop-contracten	Muteren grootboek	Project starten	Doorvoeren begrotingswijziging en raadplegen budget	Operationele dashboards en rapportages
Beheer verkoop facturen	Interne opdrachten	Contract opvoeren	Afsluiten periode	Project uitvoeren	Opstellen en beheren MIP	Beheren rollen en bevoegdheden
Verwerken betalings-verkeer	Verwerken inkoopfacturen	Bestellen uit catalogi	Beheren stamgegevens	Project afsluiten	Opstellen prognoses, kwartaal-rapportages	Workflow-management
Invorderen	Betalen inkoopfacturen	Bestellen uit (raam-) contracten	Verwerken fiscaliteit	Project beheren	Opstellen P&C documenten	Beheren schermen
Vorderingen (debiteuren) opvoeren		Signaleren uit contracten	Beheren vaste activa	Rapportages	Monitoren prestatie-indicatoren	Beheren signaleringen
		Rapporteren	Beheren rekeningschema	Uren-verantwoording	Project-rapportages en verantwoording	Koppelingen
		Opdrachtbrief	Beheren reserves en voorzieningen			Datagedreven werken
			Rapportages			Logging/audit trails
						Archivering

2.2 Deelproces verkoop t/m ontvangst

Het ketenproces 'Verkoop tot en met Ontvangst' omvat de volgende deelprocessen:

- Verwerken factureropdrachten betreft het versturen van een factuur na een opdracht van een organisatieonderdeel die een product of dienst heeft geleverd.
- Beheren verkoopfacturen betreft de debiteuren, contacten en de verwerking van de facturen die na een herinnering nog niet betaald zijn.

- Verwerken betalingsverkeer betreft de verwerking van de ontvangen betalingen.
- Invorderen betreft de overdracht aan het incassobureau van de gemeente Meierijstad van onbetaalde facturen.
- Vorderingen opvoeren betreft het opvoeren van debiteuren in de administratie.

Procesbeschrijving

Binnen de gemeente Meierijstad worden tal van diensten en producten geleverd die leiden tot een verkoopfactuur. Het betreffende organisatieonderdeel dat een product of dienst heeft geleverd, geeft een factueroopdracht aan de debiteurenadministratie. Na handmatige kwaliteitscontroles worden de facturen bij voorkeur elektronisch of per post verstuurd en vervolgens geïncasseerd.

Ontvangen betalingen worden zoveel mogelijk automatisch afgeletterd en verwerkt, maar ook nog veel handmatig. Niet betaalde facturen kunnen leiden tot herinneringen, betalingsregelingen of ter invordering overgedragen aan het incassobureau. Tenslotte kan een factuur tijdelijk voor vervolgstappen geblokkeerd worden om bijvoorbeeld een betalingsregeling te treffen.

In het nieuwe systeem hopen we hier standaard handelingen zoveel als mogelijk te kunnen automatiseren. Om het aantal handelingen te verminderen en fouten te voorkomen.

2.3 Deelproces verplichting t/m betaling

Het ketenproces 'Verplichting tot en met Betalen' omvat de volgende deelprocessen:

- Aanmaken Inkooporder/verplichting betreft het registreren van een bestelling in Key2Financien.
- Interne opdrachten betreft het verwerken van interne opdrachten.
- Verwerken inkoopfacturen betreft het vastleggen, coderen, routeren en accorderen van de factuur.
- Betalen inkoopfacturen betreft de uitvoer van de betaling en bijwerken crediteurenadministratie.

Procesbeschrijving

Een offerte wordt al dan niet goedgekeurd door de besteller en budgethouder. Bij goedkeuring wordt de opdracht verstrekt middels een opdrachtbrief. Afhankelijk van de waarde van het contract wordt er een verplichtingnummer gekoppeld en opgenomen in de opdrachtbrief. Dit gebeurt nu nog handmatig.

Na ontvangst van de producten of diensten vindt goedkeuring van de prestatie plaats. De prestatieverklaarder bevestigt de levering of geeft akkoord op de geleverde dienst. In het financiële systeem wordt de factuur vastgelegd in de crediteurenadministratie en betaalbaar gesteld.

Facturen kunnen binnenkomen via post, e-mail of Peppol. Vervolgens worden ze indien nodig gedigitaliseerd en wordt de metadata uit de factuur geëxtraheerd via Kofax. De facturen worden automatisch of handmatig gekoppeld aan de bijbehorende verplichting en crediteur. En de juiste routing in voor goedkeuring en betaling.

2.4 Deelproces inkoop en contracten

Het ketenproces 'Inkoop en Contracten' omvat de volgende deelprocessen:

- Contract opvoeren betreft het opvoeren van de contractkenmerken in het integrale financiële systeem.
- Bestellen uit (raam)contract, catalogi of webshop betreft het bestellen onder een bestaand contract.
- Beheer inkoopcontracten betreft een operationeel onderdeel van contractmanagement, ook wel contractbeheer met als doel actueel inzicht te geven in contracten en contractafspraken.
- Opdrachtbrieven maken betreft het verstrekken van de opdracht aan een leverancier en het koppelen van een verplichtingnummer aan de opdracht.
- Signaleren betreft het proactief informeren over de uitnutting en afloop van contracten.
- Rapporteren betreft de mogelijkheid om rapporten te kunnen generen op basis van operationele en tactische contractinformatie.

Procesbeschrijving

Als een medewerker een product of dienst wil inkopen, wordt eerst bepaald of er een contract aanwezig is. Wanneer een (raam)contract aanwezig is wordt het bestelproces geïnitieerd. Als er geen (raam)contract is, start het inkoopproces. Dit proces volgt de wettelijke aanbestedingsregels.

Voor de toekomst wenst de gemeente Meierijstad het zaaksysteem te blijven gebruiken voor het aanbestedingstraject, wat eindigt in het verstrekken van een opdracht. De opdrachtverstrekking, middels opdrachtbrief, wordt idealiter vanuit het financiële systeem geïnitieerd. Zodat hier (automatisch) een verplichtingnummer aan gekoppeld kan worden en het contract opgevoerd en gekoppeld kan worden. Een koppeling tussen het zaaksysteem en het financiële systeem is gewenst om handmatige handelingen zoveel mogelijk te beperken.

Buiten scope

Het aanbestedingsproces van aankoop van werken, leveringen of diensten en (externe) inhuur. Voorgenoemde activiteiten vinden plaats door de afdeling inkoop middels externe applicaties zoals TenderNed of een overkoepelende marktplaats voor de inhuur van professionals.

2.5 Deelproces grootboek

De werkzaamheden onder 'Grootboek' worden hieronder omschreven.

Muteren grootboek

Mutaties in het grootboek worden real time danwel in batches vanuit gekoppelde applicaties verwerkt. Zowel handmatig als geautomatiseerd.

Afsluiten periode

Een administratie wordt periodiek afgesloten. Bij het afsluiten van de periode wordt het saldo op nul gebracht op basis van aangeleverde journaalposten. De aanlevering van journaalposten kan uit verschillende bronnen komen, zoals sub-administraties, koppelingen en handmatige memorialen.

Beheren Stamgegevens en rekeningschema

Stamgegevens zijn de gegevens die door meerdere personen in de organisatie gebruikt worden, zowel dagboeken, structuren en rekeningschema als bijvoorbeeld relatiegegevens van crediteuren en debiteuren, grootboeknummers en kostensoorten. Wijzigingen worden centraal in het financieel systeem bijgewerkt, zowel handmatig als automatisch op basis van koppelingen met andere administraties.

Verwerken Fiscaliteit

Op inkoopfacturen wordt, conform de wetgeving, onderscheid gemaakt in het BTW percentage. We kennen de volgende tarieven / vormen: geen BTW, 9%, 21%, binnenlands, buitenlands (binnen EU), buitenlands (buiten EU), binnenlands verlegde BTW en buitenlands verlegde BTW.

De BTW-verwerking van de BTW op inkoopfacturen vindt in Key2Financiën automatisch plaats op basis van BTW labeling. De volgende BTW labels zijn in gebruik en worden doorgaans gekoppeld aan een bedrijfseenheid:

- BTW aftrekbaar (de overheid als ondernemer);
- BTW compensabel (de overheid als overheid);
- BTW kostenverhogend (de overheid als eindgebruiker).

Dit betekent dat alle inkoopfacturen die worden geboekt op bedrijfseenheden vervolgens worden verdeeld over een aantal balansrekeningen conform het (BTW)label. De bedragen op de betreffende balansposten worden vervolgens gebruikt voor de (BTW)aangifte, waarbij het aangifteproces zelf handmatig wordt uitgevoerd. Als bij nader inzien blijkt dat een BTW-label onjuist is, dan moet dat label handmatig kunnen worden aangepast.

Beheren vaste activa

Kredieten worden door de Gemeenteraad vastgesteld. Op basis van een vastgesteld krediet wordt een investering aangevraagd, gevolgd door de aanvraag van één of meerdere activakaarten conform de componenten van het kredietbesluit.

Afwaarderingen, buitengebruikstelling, verkopen, het genereren van de rente- en afschrijvingslasten en het registreren van de dekking van de kapitaallasten worden zoveel mogelijk in het financiële systeem bijgehouden. De afschrijving vindt voornamelijk lineair plaats, over de boekwaarde per 1 januari en over projecten die reeds in gebruik zijn genomen. De rentelasten worden berekend over alle activakaarten. Het rentelastpercentage wordt, conform de BBV-voorschriften, elk jaar opnieuw vastgesteld.

Rapportages

De gemeente Meierijstad haalt IV3/BBV rapportages uit het financieel systeem. Andere (verplichte) rapportages worden nu handmatig gemaakt, al dan niet met behulp van Cognos. Het is de wens om meer rapportages eenvoudig uit het nieuwe financieel systeem te kunnen draaien, met minder handmatig werk.

Beheren van reserves en voorzieningen

Reserves en voorzieningen worden na goedkeuring handmatig aangemaakt en beheert in het financiële systeem. We maken hierbij onderscheid in verschillende soorten reserves en voorzieningen.

2.6 Deelproces (Financiële) projectbeheersing

Het ketenproces 'projectbeheersing' omvat de volgende deelprocessen:

- Project Starten, dit omvat de aanvraag, goedkeuring en inrichting van een project.
- Project Uitvoeren, betreft het prognosebeheer, in- en verkoop factuurafhandeling en urenafhandeling.
- Project Beheren, omvat budgetbeheer en actualiseren projectinrichting.
- Project Afsluiten, betreft de financieel decharge en gereed melding.

- Urenverantwoording.
- Rapportages.

Procesbeschrijving

Projecten (en programma's) spelen een belangrijke rol bij nagenoeg alle activiteiten van de gemeente Meierijstad maar in het bijzonder in het fysieke domein, zoals de aanleg van wegen en het onderhouden van gemeentelijke panden. Projectbeheersing omvat minimaal de financiële projectbeheersing, maar idealiter ook kwalitatieve aspecten zoals tijd, resultaten en risico's.

Dit proces start idealiter met de goedkeuringsaanvraag van het projectbudget. Een budget van een project kan samengesteld zijn uit verschillende soorten dekkingsbronnen. Na goedkeuring van het budget wordt het project ingericht.

De financiële projectbeheersing moet verder aansluiten bij het normale financiële beheer (crediteuren, debiteuren, grootboek). Met als toevoeging het registeren en verwerken van uren binnen het project.

Belangrijk is dat gemeente Meierijstad de projectbeheersing nu nog niet op deze manier heeft ingericht. Met het nieuwe financieel systeem hoopt de gemeente hier volwaardig mee te kunnen starten.

2.7 Deelproces financieel plan t/m verantwoording

Het keten proces 'Financiële Plan tot en met Verantwoording' omvat de volgende deelprocessen:

- Doorvoeren begrotingswijziging en raadplegen budget
- Opstellen en beheren meerjareninvesteringsprogramma (MIP)
- Opstellen prognoses, kwartaalrapportage en jaarverslag
- Opstellen P&C documenten
- Monitoren / actualiseren van prestatie indicatoren
- Projectrapportages en verantwoording

Procesbeschrijving

Gemeente Meierijstad gebruikt momenteel LIAS voor de financiële plannen en verantwoording. In LIAS worden P&C documenten opgesteld, verwerkt en gepubliceerd. Ook prognoses en kwartaalrapportages vallen hieronder. P&C documenten worden rechtstreeks vanuit LIAS online gepubliceerd en gepresenteerd. Daarnaast kunnen deze geëxporteerd worden naar PDF voor verdere verspreiding.

Financiële gegevens binnen de documenten in LIAS, worden ingelezen vanuit Key2Financiën. Nadat begrotingswijzigingen zijn goedgekeurd, worden deze geëxporteerd naar en verwerkt in Key2Financiën.

In het nieuwe financieel systeem hoopt de gemeente de processen van financieel plan tot verantwoording integraal aan de financiële administratie te kunnen koppelen. Zodat hier geen dubbel of handmatig werk meer nodig is, wat de kans op fouten verkleint.

Planning en Control cyclus (P&C)

De P&C rapportages vormen de basis voor de gemeenteraad bij het uitoefenen van haar kader stellende en controlerende functie. De P&C cyclus is een jaarlijks repeterende cyclus waarin de volgende rapportages worden opgeleverd aan de gemeenteraad:

- Kadernota (planning en controle in de vorm van sturing): De kadernota beschrijft de kaders voor de programmabegroting van het opvolgende jaar, de meerjarenbegroting en het Meerjareninvesteringsplan (MIP).
- Bestuursrapportages: De bestuursrapportage is een voortgangsrapportage in het lopende jaar om inzicht te geven in het verloop en eventuele tussentijdse wijzigingen voor te leggen. Deze rapportage wordt meestal 2x per jaar gemaakt, in het voor- en najaar.
- Programmabegroting (planning): De begroting kijkt financieel naar de komende vier jaar en wordt geactualiseerd bij de bij de begroting voor het volgende jaar en bij tussentijdse begrotingswijzigingen.
- Jaarrekening: dit is de eindverantwoording over het betreffende begrotingsjaar.

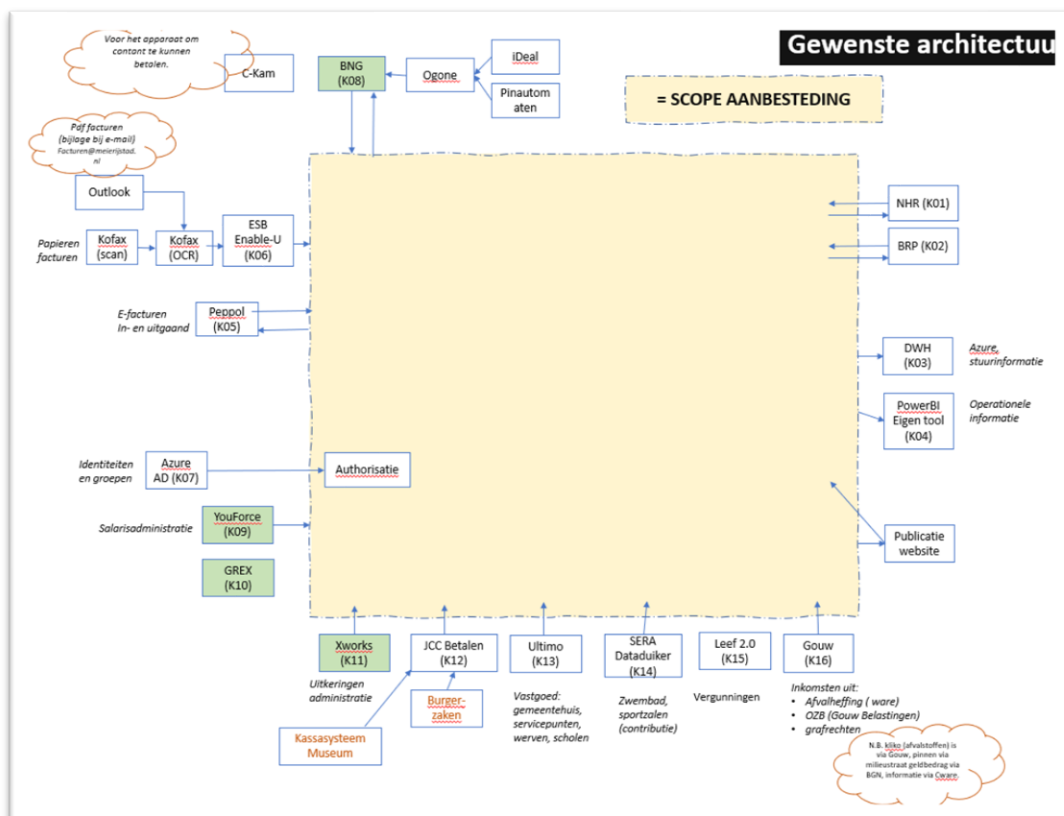
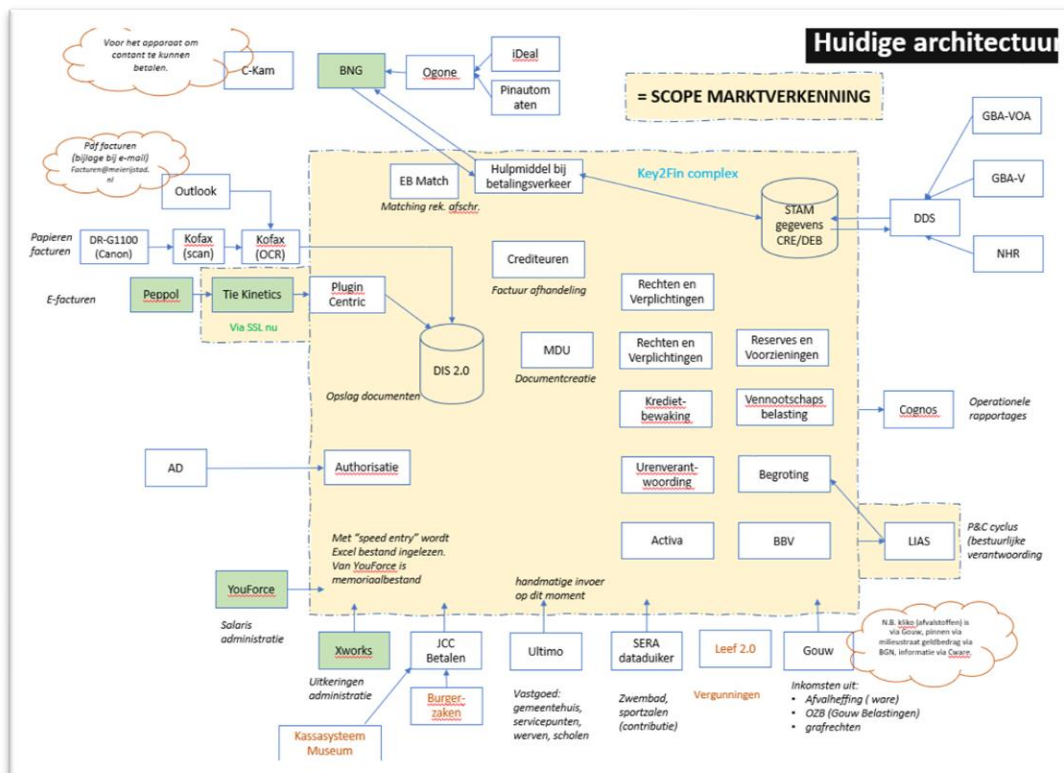
2.8 Ondersteunende processen

De onderdelen onder 'Ondersteunende processen' omvatten de volgende functies:

- Operationele dashboards en rapportages: informatie wordt samengesteld en beheerd op basis van dashboards voor gebruikers.
- Beheren rollen en bevoegdheden: Het koppelen en muteren van rechten en mandaten aan functies en rollen.
- Workflowmanagement: het inrichten van workflows en business rules voor (geautomatiseerde) processen.
- Beheren schermen: het bepalen van vrije schermen in de applicatie.
- Beheren signaleringen: het instellen van signaalwaarden op diverse parameters.
- Datagedreven werken: het kunnen exporteren van data uit het financieel systeem naar het datalake van de gemeente Meierijstad, teneinde integraal vanuit data te kunnen sturen.
- Logging/audit trails: het vastleggen van handelingen binnen het systeem.
- Koppelingen: de gewenste koppelingen staan beschreven in paragraaf 1.7.
- Archivering: conform archiefwet en bijbehorende regelgeving.

2.9 Architectuur

Onderstaande architectuurplaten geven de huidige en gewenste situatie weer. Koppelingen zijn met pijlen aangegeven, deze zijn in bijlage 1 verder gespecificeerd.



3. Vragenlijst

In de vorige hoofdstukken hebben we u een beeld gegeven van onze ambitie, de wijze waarop we hier invulling aan willen geven en het applicatielandschap waarbinnen we opereren. Door middel van de volgende vragen, vernemen wij graag uw visie zodat we een realistisch programma van eisen op kunnen stellen voor de aanbesteding.

De opdracht

1. In de vorige hoofdstukken in dit consultatiedocument staat de opdracht van de aankomende aanbesteding omschreven.
 - a. Is deze opdracht voldoende helder omschreven en voldoende afgebakend?
 - b. Vormen de user stories in bijlage 2 voldoende houvast om een aanbieding te doen? Welke informatie mist u?
 - c. Biedt de beschrijving van de huidige en wenselijke architectuur voldoende informatie voor de implementatie van uw systeem inclusief gewenste integraties en koppelingen?
 - d. Welke knelpunten en risico's voorziet u in de gevraagde opdracht?
 - e. Welke extra informatie heeft u nodig om een offerte uit te kunnen brengen op een aanbesteding?

Implementatie

2. Gemeente Meierijstad wil vanaf 1-1-2025 volledig gebruik maken van het nieuwe financiële systeem voor de hele financiële administratie en aanvullende functionaliteiten. Daarbij willen we minimaal 4 weken vooraf kunnen proefdraaien.
 - a. Hoeveel tijd verwacht u nodig te hebben voor het gebruiksklaar opleveren van het totale systeem inclusief koppelingen?
 - b. Welke rol/input verwacht u hierbij minimaal van gemeente Meierijstad?
 - c. Welke knelpunten en risico's voorziet u in het implementatieproces?
 - d. Welke extra informatie heeft u nodig om een implementatieplan op te kunnen stellen?

Contract en voorwaarden

3. Gemeente Meierijstad is uitdrukkelijk op zoek naar een financieel systeem voor de langere termijn, waarbij we uiteraard wel voldoende flexibiliteit willen houden in de toekomst. Hierbij denken we aan een contract voor 6-10 jaar (inclusief verleningen). Welke contract looptijd adviseert u en waarom?
4. Welke SLA-vormen biedt u aan tegen welke prijs? Kunt u voorbeelden van uw verschillende SLA-vormen meesturen?
5. Gaat u akkoord met de GIBIT-voorwaarden?
6. Voldoet uw applicatie aan de relevante wet- en regelgeving rondom informatieveiligheid, privacy en archivering (BIO eisen, AVG eisen, Archiefwet)?
7. Welke aanpak hanteert u met betrekking tot updates en upgrades binnen het systeem? En wat is de verwachte inspanning vanuit de gemeente Meierijstad hierbij? En wanneer is er sprake van een meerprijs aan nieuwe functionaliteiten of modules, of zijn deze onderdeel van het aanbesteedde systeem?
8. Kunt u een indicatie geven van de totale contractwaarde van de gevraagde oplossing, inclusief implementatiekosten? Kunt u daarbij de kosten voor licenties, hosting en implementatie uitsplitsen (eenmalig en jaarlijks)?

9. Kunt u een indicatie geven van de jaarlijkse beheerkosten? En uit welke onderdelen deze beheerkosten zijn opgebouwd?
10. Hoe is uw licentiemodel opgebouwd? Werkt u hierin ook met modules?
11. Kunt u toelichten of uw kostenmodel uit pay-per-use en/of pay-per-user onderdelen is opgebouwd?

ICT, inrichting en beheer

12. In het vorige hoofdstuk is de gewenste architectuur inclusief koppelingen omschreven.
 - a. Welke gevraagde koppelingen kunt u als bestaande koppeling leveren, welke vragen maatwerk en wat betekent dit voor de kosten?
 - b. Welke aanpak stelt u voor om de nodige koppelingen te realiseren met minimale verstoring van de bedrijfsvoering?
13. Wat is de schaalbaarheid van de applicatie qua aantal gebruikers, licenties, dataopslag, koppelingen, snelheid en dergelijke? En wat betekent dit voor de kosten?
14. Kunt u een indicatie geven hoe het functioneel beheer er uit komt te zien? Welke kennis is hiervoor nodig?

Functionaliteiten en processen

15. In de vorige hoofdstukken zijn de gevraagde processen en functionaliteiten toegelicht.
 - a. Welke gevraagde processen en functionaliteiten worden in het geheel niet door uw oplossing ondersteund?
 - b. Welke enkel met aanvullend maatwerk¹? En wat is de meerprijs voor dit aanvullende maatwerk?
16. In de gemeentelijke administratie is de BTW-verwerking een bijzonder punt van aandacht. Ondersteunt uw applicatie de gemeentelijke BTW-verwerking volledig zonder aanvullend maatwerk?
17. In bijlage 2 zijn de user stories opgenomen. Het doel is om een goed beeld te vormen van de wensen en eisen die wij hebben voor het nieuwe financiële systeem. Uw antwoorden hierop zijn in grote mate bepalend voor het Programma van Eisen en Wensen dat de gemeente voor de aanbesteding zal opstellen. We begrijpen dat dit zeer lange lijst is en verwachten niet meer dan korte bondige antwoorden.
 - a. Welke gevraagde user stories zijn niet standaard beschikbaar in uw systeem? Als deze met maatwerk gerealiseerd kunnen worden, wat zijn dan de meerkosten hiervoor?
 - b. Welke functionaliteiten acht u van belang voor gemeente Meierijstad, maar ziet u niet terug in de user stories?
18. Kunt u een beschrijving geven van de belangrijkste workflows binnen de verschillende modules/onderdelen in uw systeem? En de mogelijkheden om deze workflows aan te passen?
19. We gebruiken nu een planning en control-systeem (LIAS) aanvullend op het financieel systeem (Key2Financiën). We zijn voornemens beide functionaliteiten uit te vragen in één aanbesteding. Waarbij de voorkeur uitgaat naar één integraal financieel systeem, maar waarbij we ook openstaan voor aanbiedingen met onderaannemers.
 - a. Biedt uw systeem ook integraal planning en control functionaliteiten?
 - b. Zo nee, werkt u samen met specifieke onderaannemers wiens planning en control-systeem naadloos (real time automatische koppeling) integreert met uw financieel systeem?

¹ Onder 'maatwerk' verstaat de gemeente alles wat verder gaat dan het parameteriseren en configureren van uw standaard applicatie.

- c. Welke meerkosten vraagt u voor de planning en control functionaliteiten bovenop het basis financieel systeem?
20. Als onderdeel van het inkoopproces overwegen wij een 'webwinkel-functionaliteit' op te nemen als wens in onze aanbesteding.
- a. Welke mogelijkheden biedt uw systeem hierin? (bv. Een koppeling naar bestaande webwinkels van gecontracteerde partijen of een op maat gemaakte interne catalogus binnen het financieel systeem)
 - b. Welke meerkosten vraagt u voor de toevoeging van deze webwinkel/catalogus. Zowel voor aanschaf als implementatie en beheer hiervan.
21. Als onderdeel van het integrale financiële systeem vragen wij ook een projectbeheersing functionaliteit. Hierbij verwachten wij minimaal de functionaliteiten voor financiële projectbeheersing.
- a. Welke mogelijkheden biedt uw systeem aanvullend voor het opvoeren en beheren van kwalitatieve projectbeheersing aspecten?
 - b. Welke meerprijs gaat hier mee gepaard?

4 Verloop marktconsultatie

4.1 Deelname aan marktconsultatie

De gemeente Meierijstad nodigt alle geïnteresseerde leveranciers uit die zich kunnen conformeren aan alle voorwaarden (zie 4.5) van deze marktconsultatie.

De gemeente Meierijstad heeft de marktconsultatie openbaar aangekondigd op TenderNed. Op deze wijze kunnen alle leveranciers kennisnemen van de behoefte van de gemeente Meierijstad en de voorliggende knelpunten en vragen.

Het indienen van een reactie op de onderhavige marktconsultatie kan uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden.

4.2 Planning

De volgende planning wordt aangehouden. Hierbij is rekening gehouden met de vakantieperiode.

Omschrijving stap	Datum
Publicatie marktconsultatie	15 mei 2023
Uiterlijk moment tot het stellen van vragen	22 mei 2023
Uiterlijk moment tot beantwoording van vragen	29 mei 2023
Uiterlijk moment voor het indienen van de schriftelijke reactie op de marktconsultatie door leveranciers	5 juni 2023
Optionele toelichtende gesprekken met leveranciers	12 t/m 14 juni 2023
Verslag gereed	19 juni 2023
Verwachte publicatie aanbesteding	20 juli 2023
Verwachte einddatum voor eerste nota van inlichtingen bij aanbesteding	28 augustus 2023
Verwachte einddatum inschrijving aanbesteding	29 september 2023

4.3 Vragen van leveranciers

Als leveranciers vragen hebben over de inhoud van de marktconsultatie, kunnen zij vragen stellen via TenderNed tot en met de in de planning genoemde datum. Vragen worden verzameld en uiterlijk op de in de planning genoemde datum beantwoord via het TenderNed platform. Telefonische, per e-mail of anderszins gestelde vragen worden niet in behandeling genomen. Leveranciers dienen al hun vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn te stellen.

4.4 Mondelinge toelichting door leveranciers

In verband met een redelijke tijdsinvestering van zowel de gemeente Meierijstad als deelnemers, kan de gemeente Meierijstad op basis van de schriftelijke beantwoording één of meerdere leveranciers uitnodigen voor een toelichtend gesprek. De gemeente Meierijstad is echter op geen enkele wijze hiertoe verplicht. Leveranciers ontvangen zo spoedig mogelijk een bericht.

4.5 Voorwaarden en verplichtingen

De beginselen van het aanbestedingsrecht worden gehanteerd in deze marktconsultatie: transparantie; non-discriminatie; proportionaliteit en objectiviteit. De deelname aan dit onderdeel is niet verplicht en schept ook geen verwachtingen of verplichtingen. Anderzijds is de gemeente Meierijstad ook niet verplicht de verkregen informatie toe te passen in de voorgenomen aanbesteding.

De marktconsultatie is een apart onderdeel en wordt uitgevoerd voorafgaand aan een eventuele aanbestedingsprocedure. De consultatie is dan ook geen oproep tot inschrijving en maakt dan ook geen deel uit van een pre-kwalificatie of aanbesteding. Tot slot wordt de marktconsultatie schriftelijk vastgelegd zodat er geen oneigenlijk voordeel ontstaat.

Voor de marktconsultatie is geen vergoeding beschikbaar. Het doel van de consultatie is om de aanbestedingsstrategie en de aanbestedingsdocumenten verder vorm te geven. De informatie wordt eigendom van de gemeente Meierijstad en kan worden gebruikt voor het opstellen van documenten.

Van de schriftelijke (en aanvullende mondelinge) input wordt één beknopt geanonimiseerd verslag gemaakt. Het verslag wordt gepubliceerd op TenderNed. Indien deze marktconsultatie leidt tot een of meerdere aanbestedingen, zal dit verslag worden toegevoegd aan de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u concurrentiegevoelige informatie deelt in de marktconsultatie kunt u dit aangeven; deze informatie wordt dan alleen intern gedeeld en niet in het openbare verslag opgenomen.

5 Bijlagen

1. Koppelingen

Deze bijlage is los toegevoegd.

2. User stories

Deze bijlage is los toegevoegd.