

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Vervanging financieel- en inkoopstelsel:
Project Goudvis

Aanbestedende dienst:
Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN
KvK nummer 50130994

Referentienummer: Z/22/057176

Groningen, 14 november 2022

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever

Aanbestedingsdocumenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

AWBIT-2018:

Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018

Verwerkersovereenkomst:

De Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer namens en in opdracht van Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst.

Beschrijvend document (BD):

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Potentiële Inschrijver:

Een persoon, onderneming of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

Eisen:

Eisen van kwalitatieve aard waaraan de producten, diensten of werken, waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

Geschiktheidseisen:

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

Goudvis

Dit kan het project betekenen, maar ook het beoogde systeem waar deze aanbesteding op van toepassing is.

Inschrijver:

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbidding van de Inschrijver vormen.

Nota van Inlichtingen:

Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

Waterschap Noorderzijlvest.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en dat door partijen is ondertekend.

Project Goudvis

Het project binnen Noorderzijlvest waar deze aanbesteding en de implementatie van het systeem onderdeel van is.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
1 Algemeen	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Contactinformatie	6
1.3 Voorwerp van de Opdracht	6
1.3.1 Omschrijving van de Opdracht	6
1.3.2 Type Opdracht	9
1.3.3 Plaats van uitvoering	9
1.3.4 Samenvoeging en Percelen	9
1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht	9
1.4.1 Totale omvang	9
1.4.2 Looptijd van de Overeenkomst	9
1.5 Planning	10
2 Inschrijvingsprocedure- / aanbestedingsprocedure	11
2.1 Type procedure	11
2.2 Inlichtingen	11
2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen	11
2.4 Uw Inschrijving	11
2.5 Administratieve inlichtingen	12
2.5.1 Referentienummer	12
2.5.2 Eerdere aankondigingen	12
2.5.3 Toegang tot documenten	12
2.5.4 Taal	12
2.5.5 Gestanddoeningstermijn	13
2.5.6 Openen Inschrijvingen	13
2.6 Overige voorwaarden	13
2.7 Klachtenregeling	15
2.8 Wijze van beoordeling	15
2.9 Gunningsbeslissing	16
2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)	16
3 Eisen aan de onderneming	18
3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers	18
3.2 Economische en financiële draagkracht	18
3.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen	19
3.4 Voorbehouden Opdrachten	20
3.5 Inschrijving als combinatie	20
3.6 Beroep op derden	20
4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht	21
4.1 Programma van eisen	21
4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen	21
4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	21
4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht	21
5 Gunningscriteria	22
5.1 Kwaliteit	22
5.1.1 Vast stellen score G.1.1: kwaliteit op basis van het ingevulde usecase document	22
5.1.2 Vast stellen score G.1.2: kwaliteit op basis van de functionele demonstratie	23
5.2 Prijs	25
5.3 Bepalen van de gunning	26
Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28

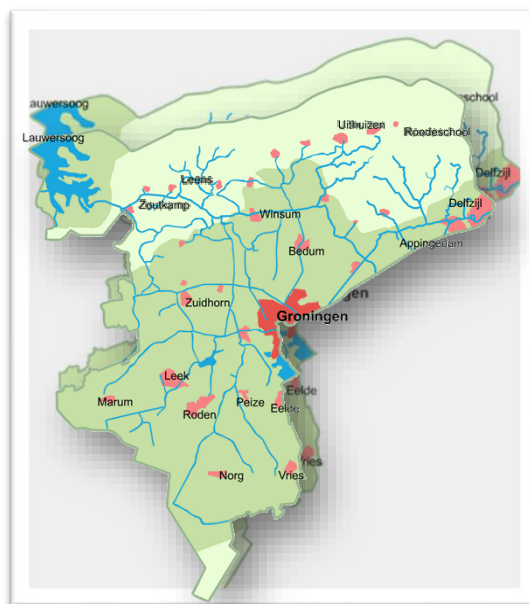
Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)	29
Bijlage 2c: Referentieopdracht.....	30
Bijlage 3: Programma van eisen	32
Bijlage 4a en 4b: Concept- Overeenkomst en verwerkersovereenkomst.....	33
Bijlage 5: Algemene verklaring	34
Bijlage 6: Prijzenformulier	35
Bijlage 7: Evaluatieformulier.....	36
Bijlage 8: Usecases.....	37
Bijlage 9: Procesbeschrijvingen	38
Bijlage 10: Demo script.....	39
Bijlage 11: Project Start Architectuur	40

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijlvest.nl. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.¹



1.2 Contactinformatie

Bezoekadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. Esther Pontjodikromo
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Postadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. Esther Pontjodikromo
Postbus 18
9700 AA GRONINGEN

De Aanbestedende dienst koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

1.3 Voorwerp van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Vervangen financieel- en inkoopstelsel: Project Goudvis. Dit omvat in het kort het leveren, implementeren, en hosten van een ondersteunend stelsel voor onze financiële, inkoop en aanverwante processen. In dit Beschrijvend document wordt aangegeven binnen welke randvoorwaarden, geschiktheidseisen en gunningscriteria inschrijvers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Overeenkomst. Dit Beschrijvend document vormt met de conceptovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar de usecases (**Bijlage 8: Usecases**) en het Programma van eisen, inclusief bijlagen, die als **Bijlage 3: Programma van eisen** aan dit Beschrijvend document zijn gehecht.

¹ Artikel 1.1 Aw

Definitie “Goudvis”

Deze aanbesteding maakt onderdeel uit van het interne project “Goudvis”. In aanloop van deze aanbesteding heeft de term “Goudvis” naast het project ook de lading gekregen van het nieuwe beoogde systeem waarop deze aanbesteding van toepassing is. In de bijlagen (Usecases, PSA of procesbeschrijvingen) kan verwezen worden naar systeem “Goudvis”. In dit geval doelt men op het beoogde softwaresysteem van deze aanbesteding.

Levering

De levering betreft een geïntegreerd systeem voor de financiële processen van de Aanbestedende dienst, alsmede de inkoopprocessen.

Naast de ondersteuning van het uitvoeren van een financiële administratie moet dit systeem de mogelijkheid bieden tot het opstellen van begrotingen en het opstellen van financiële rapportages. Ook moet de applicatie om kunnen gaan met urenverantwoording. Urenverantwoording is o.a. nodig voor projectsturing en subsidieverantwoording.

Het systeem moet te koppelen zijn met het huidige personeelssysteem ADP voor brongegevens en salaris journalisering, het projecten- en P&C systeem Pepperflow t.b.v. uren verantwoording en opstellen van periodieke rapportages.

Ook moet het systeem te koppelen zijn met het beheersysteem Ultimo aangaande de inkoopprocessen t.b.v. onderhoud van onze assets. Daarnaast moet het systeem kunnen voorzien in operationele rapportages alsmede het kunnen aanleveren van financiële gegevens aan overige systemen (Dataplatform en BI).

Hosting (SaaS)

Het financiële systeem dient gehost (SaaS) ter beschikking gesteld te worden. D.w.z. dat Inschrijver als onderdeel van de Opdracht de hosting en uitwijk verzorgt: het op een voldoende beveiligde fysieke en logische omgeving, bestaande uit alle benodigde software (incl. virtualisatiesoftware, besturingssystemen, firewalls, technische beheertools, back-up software, etc.) en hardware (incl. serverapparatuur, storage, back-up apparatuur, netwerken, etc.), beschikbaar stellen van het softwaresysteem, incl. het uitvoeren van het technisch (systeem)beheer m.b.t. deze omgeving en inclusief de gebruikersondersteuning.

Licenties

De Opdracht omvat de Licenties die recht geven tot het gebruik van het volledige (o.b.v. SaaS ter beschikking gestelde) financiële en inkoopstelsel. Hieraan worden de onderstaande voorwaarden gesteld:

- Compleet

De Licenties dienen recht te geven op gebruik van alle voor het correct functioneren van het financiële systeem benodigde software, incl. ondersteunende software (zoals data-baseservers, applicatieservers, web servers, besturingssystemen en dergelijke).

Implementatie

Een belangrijk onderdeel van de aanbesteding is het implementatieproject. De partij doorloopt samen met de Aanbestedende dienst het implementatieproject. Dit omvat de inrichting van het systeem (financiële structuur, workflow, rollen autorisaties etc.) alsmede de conversie van bestaande data en rapporten vanuit de huidige systemen.

Bij de implementatie van het nieuwe financieel management systeem komende de volgende applicaties te vervallen:

- Decade
- ProActive
- Cognos (financiële rapportage)
- Augeo

De implementatie zal projectmatig worden uitgevoerd (bij voorkeur PRINCE2). Het project dient aangestuurd te worden door een projectleider aan de zijde van de Opdrachtnemer, alsmede door een projectleider aan de zijde van de Opdrachtgever. De projectleider is tijdens de projectuitvoering in beginsel de eerste en enige aanspreekpunt voor de lopende zaken. Het project hanteert een stuurgroep met minimaal de volgende samenstelling:

- Opdrachtgever project Noorderzijlvest
- Senior Leverancier: Manager I&A Noorderzijlvest
- Senioregebruiker: Manager Financiën Noorderzijlvest
- Senioregebruiker: Manager Inkoop Noorderzijlvest
- Seniorleverancier: Opdrachtnemer aanbesteding (niet de projectleider)

Het project doorloopt in elk geval fasering van ontwerp, inrichting, test en acceptatie, livegang en nazorg.

Training

Als voorbereiding op het gebruik van het nieuwe systeem moeten medewerkers van Aanbestedende dienst kennis opdoen van het systeem middels trainingen. Deze trainingen dienen door de opdrachtnemer verzorgd te worden. De vorm, inhoud en samenstelling zal in overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever plaatsvinden. Er moet rekening gehouden worden met de volgende trainingen

- Training voor 10 financieel medewerkers
- Training voor 10 inkoop medewerkers
- Training voor 3 functioneel beheerders
- Training voor “Train de trainer” voor overdracht van kennis naar medewerkers die indirect betrokken zijn bij het systeem.

Nazorg

Na implementatie zal sprake zijn van een nazorg periode van 4 weken. In deze periode dient opdrachtnemer op locatie dagelijks ondersteunen te verlenen om medewerkers te helpen met de het eerste gebruik van het systeem na implementatie.

Planning project

Het huidige financiële systeem Decade zal na 31 december 2023 niet langer in gebruik zijn in verband met de end-of-life termijn zoals deze door de leverancier is aangegeven. Dit resulteert op hoofdlijnen in de volgende mijlpalen voor het project:

Mijlpaal	Datum
Ontwerp gereed	juni 2023
Bouw/inrichting gereed	augustus 2023
Functionele test gereed	december 2023
Systeem Live	Januari 2024
Nazorg gereed	April 2024

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Overeenkomst met één Opdrachtnemer met als doel gedurende de in paragraaf 1.4.2 genoemde periode de voorwaarden inzake de gehele opdracht vast te leggen.

De concept-Overeenkomst is als **Bijlage 4a** aan dit Beschrijvend document gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

1.3.2 Type Opdracht

Het gaat in deze aanbesteding om een Opdracht die uitsluitend betrekking heeft op het verrichten van leveringen en diensten zoals genoemd in Richtlijn 2014/24/EU.²

1.3.3 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is op het hoofdkantoor van de Aanbestedende dienst te Groningen

1.3.4 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.

1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht

1.4.1 Totale omvang

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in ieder geval hoger dan € 215.000,00 exclusief BTW. Over de vorige kalenderjaren besteedde de Aanbestedende dienst aan het totaal van vergelijkbare systemen als waar deze aanbesteding betrekking ca. €75.000,- per jaar.

Deze uitgaven vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt er geen rechten aan ontleen.

1.4.2 Looptijd van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is 4 jaar met 3 maal de mogelijkheid tot verlenging van 2 jaar (dus een looptijd van maximaal 10 jaren). Er is in dit geval bewust gekozen voor opties met een langere looptijd. Argumenten hiervoor zijn o.a. de relatief grote inspanning die gevraagd wordt van de opdrachtnemer als van Aanbestedende dienst in deze aanbesteding en de implementatie van dit traject. Hierdoor is er sprake van hoge transactiekosten. Daarnaast is er sprake van aanschaf van een systeem dat organisatiebreed wordt ingezet en een lange periode van inwerkingtreding heeft alsmede het opleiden van de organisatie in de werking van het nieuwe systeem.

De Overeenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd, hiervoor wordt het evaluatieformulier zoals opgenomen in **Bijlage 7** gebruikt.

² Artikel 1.1 Aw

1.5 Planning

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

Inschrijvingsfase	Datum	Tijdstip
Publiceren Beschrijvend document op TenderNed	Maandag 14 november 2022	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1^e Nota van Inlichtingen</i>	Woensdag 30 november 2022	12.00
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 12 december 2022	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 2^e Nota van Inlichtingen</i>	Donderdag 22 december 2022	12.00
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	Uiterlijk vrijdag 6 januari 2023	
<i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>	Dinsdag 24 januari 2023	11.00 uur
Openen kluis TenderNed*	Dinsdag 24 januari 2023	11.15 uur
Beoordelingsvergadering inschrijvers	Woensdag 1 februari 2023	
Functionele demonstratie	Week 6,7 en 8	
Beoordelingsvergadering	Donderdag 23 februari 2023	
Evaluatiefase		Tijdstip
Berichtgeving gunning/afwijzing	Week 10	
Opschortende termijn	20 dagen	
Definitieve gunning	Week 13 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	15 april 2023	
Implementatie fase	In totaal 9 maand na ondertekening overeenkomst	

* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

2 Inschrijvingsprocedure- / aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van de omvang van de opdracht en het aantal beschikbare potentiële inschrijvers in de markt.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit BD kunt u stellen in twee verschillende vragenrondes. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept-Overeenkomst en de inkoopvoorwaarden (AWBIT-2018). U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in paragraaf 1.5 genoemde termijnen. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. In de planning in paragraaf 1.5 staan ook de data genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit BD aanbrengen.

2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 24 januari om 11.00 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via TenderNed.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

2.4 Uw Inschrijving

Onderstaand is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving:

Nr.	Omschrijving document
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2.	Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*

3.	Prijzenformulier (Excel)
4.	Algemene verklaring
5.	Ingevuld usecases document (Excel)
Overige voorschriften	
Inschrijving rechtsgeldig ondertekend	
Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming	
1.	Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis.
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
3.	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
4.	Per kerncompetentie twee referenties die voldoen aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

2.5 Administratieve inlichtingen

2.5.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: Z 22/057176. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

2.5.2 Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

2.5.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit BD inclusief alle bijlagen downloaden van de website www.tenderned.nl.³

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op Tendered zich aanmeldt als geïnteresseerde partij, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.

2.5.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

³ Artikel 4.13 Aw

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

2.5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

2.5.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

2.6 Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit BD vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Eenmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer.

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Het betreft een pdf-document dat u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw inschrijving.⁴

De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

⁴ Artikel 2.85 Aw

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Verificatie

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 5 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Daarnaast kan de beoogde Opdrachtnemer uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende dienst voert dit gesprek om te toetsen of de beoogde Opdrachtnemer kan voldoen aan de gestelde eisen en hetgeen door de beoogde Opdrachtnemer in de Inschrijving is verwoord.

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomst, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

Onjuistheden

Dit BD met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in 2.2. Als later blijkt dat het BD tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via e-mail verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per e-mail benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijking te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

Voorwaarden

Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de AWBIT-2018 van toepassing. Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Overeenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

2.7 Klachtenregeling

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de (potentiële) Inschrijver het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via <https://www.noorderzijvest.nl/klacht-bij-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende (potentiële) inschrijver niet.

2.8 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Toetsing van de Inschrijving vooraf:

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijver:

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen (zie **Bijlage**

2a). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

4. De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3** van dit BD. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimumeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.⁵
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5.
De Inschrijving die de Aanbestedende dienst als beste beoordeelt krijgt/krijgen de Opdracht gegund. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.9.

Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver aan wie zij de Opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 kalenderdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

Sluiting van de Overeenkomst:

7. Als de Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst de Opdracht wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver een Overeenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

2.9 Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.⁶ De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.⁷ De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver die de aanbesteding heeft gewonnen, alsmede de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.⁸ De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per e-mail.⁹

2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de

⁵ Artikel 2.113 Aw

⁶ Artikel 2.129 Aw

⁷ Artikel 2.127 lid 3 Aw

⁸ Artikel 2.130 lid 1 Aw

⁹ Artikel 2.130 lid 3 Aw

mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan info@noorderzijlvest.nl.

3 Eisen aan de onderneming

3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in **Bijlage 2a**. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:¹⁰

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

3.2 Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹¹

U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.

GF1, eis: U heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid waarmee wordt voldaan aan de voorwaarden zoals opgenomen in de AWBIT-2018.

¹⁰ Artikel 2.89 Aw

¹¹ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GF1, bewijs:	Een kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering, die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis, waaruit blijkt dat de Inschrijver is verzekerd tegen beroeps-/bedrijfsrisico's en dat de daarvoor verschuldigde premie is betaald en waarin het verzekerde bedrag is vermeld.
---------------------	---

3.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹² U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.¹³

GT1, eis:	Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie(s) ¹⁴ :
	1. Minimaal 3 jaren ervaring met het leveren van softwaresystemen bestaande uit financiële en inkoop onderdelen. 2. Het aantoonbaar projectmatig en naar tevredenheid van een Opdrachtgever kunnen implementeren van softwaresystemen inclusief de migratie van bestaande data.

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met twee referentieopdrachten, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 300.000,-. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst zal dit nagaan bij de referenten op kerncompetentie 1 en 2

Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2c: Referentieopdracht**.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

¹² Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

¹³ Artikel 2.93 Aw

¹⁴ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 50

GT1, bewijs: Per kerncompetentie twee referenties die voldoen aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

3.4 Voorbehouden Opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdracht.

3.5 Inschrijving als combinatie

Een onderneming kan zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen inschrijven als Inschrijver. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Alle combinantleden van de combinatie moeten na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen door middel van een schriftelijke verklaring conform **Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)**.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk de gevraagde documenten als vermeld in Bijlage 2a en 2b aan te leveren. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet de geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 kalenderdagen kan verstrekken.

3.6 Beroep op derden

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht

4.1 Programma van eisen

Het Programma van eisen is opgenomen in **Bijlage 3**.

4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.

4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de AWBIT-2018. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden. U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in 2.2.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

5 Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. Om dit vast te stellen wordt een score bepaald voor gunningscriteria G.1: Kwaliteit en voor gunningcriteria G.2: Prijs. De score voor Kwaliteit is opgedeeld in twee onderdelen en wordt behandeld in **paragraaf 5.1**. De score voor prijs wordt behandeld in **paragraaf 5.2**. De partij met de hoogste eindscore is de partij met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Deze berekening voor de totaalscore prijs-kwaliteit zal uitgelegd worden in **paragraaf 5.3**.

In onderstaand overzicht is inzichtelijk hoeveel punten per gunningscriteria maximaal kan worden gescoord.

Gunningscriteria	Punten
Kwaliteit	
G.1.1: Gewogen score Kwaliteit: Usecases document	250
G.1.2: Gewogen score Kwaliteit: Functionele demonstratie	500
Prijs	
G.2: Score prijs	250
Totaal	1000

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van kwaliteit en prijs, zal de beoordeling van G.1 Kwaliteit en G.2 Prijs geheel los van elkaar plaatsvinden. De beoordeling op prijs zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

5.1 Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de Gunningcriteria G.1 opgenomen welke vallen onder het Gunningcriterium kwaliteit. De kwaliteit zal bepaald worden op enerzijds het ingevulde usecases document van **bijlage 8** en anderzijds op de score van een functionele demonstratie van het aangeboden softwaresysteem. Voor beide onderdelen zal een score bepaald worden wat onderdeel uitmaakt van de eindscore.

In **paragraaf 5.1.1** zal een uitleg gegeven worden hoe de score zal worden bepaald van gunningscriterium G.1.1: Kwaliteit op basis van het ingevulde usecases document en in **paragraaf 5.1.2** zal een uitleg gegeven worden hoe de score zal worden bepaald van G.1.2: Kwaliteit op basis van de functionele demonstratie. Beide scores maken onderdeel uit van de eindscore.

5.1.1 Vast stellen score G.1.1: kwaliteit op basis van het ingevulde usecase document

Op basis van het door de inschrijvende partij ingevulde usecase document van **bijlage 8** wordt de score bepaald. Als een inschrijvende partij een usecase met "JA" beantwoord, dan worden de maximaal aantal punten gescoord voor deze usecase zoals vermeld in de kolom D van elk usecase tabblad van bijlage 8.

Alle punten van alle usecases per tabbladen worden opgeteld wat resulteert in de totaal score voor dit onderdeel. In totaal kunnen er 250 punten worden gescoord voor dit onderdeel.

5.1.2 Vast stellen score G.1.2: kwaliteit op basis van de functionele demonstratie

De inschrijver is verplicht tot het geven van een functionele demonstratie van het aangeboden softwaresysteem. In deze paragraaf wordt de beoordeling van de functionele demonstratie toegelicht en wordt aangegeven hoe de score tot stand komt.

De beoordeling van de functionele demonstratie vindt plaats door de Aanbestedende dienst aangewezen beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een medewerker financiën, financieel adviseur, medewerkers inkoop, bedrijfsarchitect en de projectleider van het project. Daarnaast is een tweede ring van toehoorders aanwezig, waaronder gebruikers uit de diverse teams van de Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever van het project waaronder deze aanbesteding valt. De personen in de tweede ring vormen geen onderdeel van de beoordelingscommissie, maar kunnen als adviseur optreden voor de beoordelaars. De demonstratie heeft een interactief karakter, dat wil zeggen dat naar aanleiding van het gepresenteerde, vragen gesteld kunnen worden door de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie zal op basis van een functionele demonstratie van het software systeem elke usecase die voor de demonstratie van toepassing is beoordelen met een cijfer. Per usecase in **Bijlage 8** is aangegeven of deze vereist is in de demonstratie. Enkel voor deze usecases kunnen punten worden gescoord en zijn daarmee relevant voor de beoordeling. Ook zal tijdens de demonstratie de beoordelingscommissie de door de inschrijvers aangegeven usecases, waaraan het systeem kan voldoen, kunnen verifiëren.

De functionele demonstratie zal plaats vinden d.m.v. een script zoals opgenomen in **Bijlage 10**.

De demonstratie betreft nadrukkelijk een live demonstratie van het product, dus een werkende oplossing. Een demonstratie d.m.v. een videoplayback of PowerPoint presentatie e.d. is dan ook niet toegestaan. Inschrijvers dienen de functionele demonstratieomgeving te voorzien van *(voorbeeld)content* zoals facturen, bedrijven, prognoses, voorbeeldrapportage etc.

Inschrijver mag maximaal 3 personen afvaardigen voor de functionele demonstratie, waaronder tenminste de beoogde projectleider. Tijdens de demonstratie zal de beoogde projectleider van de Inschrijver kunnen toelichten hoe de beoogde functionaliteit geïmplementeerd kan worden. Ook moet de beoogde projectleider een toelichting kunnen geven op de projectmatige aanpak van de implementatie.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen of de relevante usecases tijdens de demonstratie aan de orde zijn geweest. Als er geen relevante usecases terugkomen, dan worden er geen punten gescoord. Als dit wel het geval is dan zal een score gegeven worden van minimaal 2 en maximaal 10 punten met een increment van 2.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Hetgeen Inschrijver aanbiedt is zeer volledig, gebruikersvriendelijk en intuïtief. De oplossing voldoet compleet aan de verwachting.
8	Goed	Hetgeen Inschrijver aanbiedt is volledig, gebruikersvriendelijk en intuïtief. De oplossing voldoet goed aan de verwachting.
6	Voldoende	Hetgeen Inschrijver aanbiedt is voldoende werkbaar. De oplossing voldoet redelijk aan de verwachting.
4	Onvoldoende	Hetgeen Inschrijver aanbiedt is onvoldoende werkbaar. De oplossing voldoet niet aan de verwachting, maar kan met bijvoorbeeld met handmatige processen werkbaar gemaakt worden.
2	Zeer slecht	Hetgeen de Inschrijven aanbiedt is niet werkbaar. De oplossing sluit geheel niet aan bij de verwachting.
0	Geen	De functionaliteit is niet in de oplossing aanwezig, of is niet aan de orde geweest in de functionele demonstratie

Nadat alle individuele leden van de beoordelingscommissie de beoordeling van de relevante usecases hebben afgerond, worden de scores in de beoordelingscommissie besproken. In dit overleg worden alle scores per usecase definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Op basis van het door de beoordelingscommissie vastgestelde cijfer zal het per usecase het aantal punten worden berekend die onderdeel uit maken van de totaalscore van dit onderdeel. Het cijfer wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximale aantal punten wat gescoord kan worden per usecase voor dit onderdeel. Dit maximaal aantal punten per usecase is aangegeven in kolom E van het usecase document van **bijlage 8**.

In formule form ziet de berekening er als volgt uit:

Score per usecase	=	$\frac{\text{Cijfer beoordeling}}{10}$	X Maximale G.1.2 score per Usecase
--------------------------	---	--	------------------------------------

Alle punten van alle usecases per tabbladen worden opgeteld wat resulteert in de totaal score voor dit onderdeel. In totaal kunnen er 500 punten worden gescoord voor dit onderdeel.

5.2 Prijs

In deze paragraaf is gunningscriterium G.2 Prijs opgenomen. In **bijlage 6** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen.

Invullen prijzenformulier

G.2 Prijs	Omschrijving	Maximale Score in punten	Vormvereiste
G.2: Totaalkosten implementatie en gebruik	Het totaal aan kosten van de implementatie en gebruik over een periode van 10 jaar.	250	Zie bijlage 6

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro op een onderdeel dient reëel en transparant onderbouwd te zijn. U kunt dit als separate bijlage toevoegen aan

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het programma van eisen en in het beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden.

Beoordeling prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs verloopt als volgt:

De partij met de laagste prijs krijgt het maximale bijhorende aantal punten (250 punten) . De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formules:

Formule G2: Prijs

$\text{Score Prijs} = \frac{\text{Laagste prijs van de inschrijvende partijen}}{\text{Prijs van de inschrijver}} \times 250$
--

5.3 Bepalen van de gunning

In deze paragraaf wordt een uitleg gegeven hoe de eindscore zal worden bepaald. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste totaalscore van de gunningscriteria.

De eindscore wordt bepaald op basis van deze formule:

		score G1.1: kwaliteit
		+
De Eindscore	=	score G1.2: kwaliteit
		+
		Score G.2: prijs

Bijlage 1: AWBIT-2018

Separaat bijgevoegd in pdf-format.

Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd in pdf-format. Dient te worden geopend met Adobe.

**Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid en penvoerderschap
(voor samenwerkingsverbanden)**

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode :

en plaats :

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende dat de vennootschap zich ter zake van de aanbesteding inzake <naam aanbesteding> met <naam deelnemer(s) en kvk-nummer(s) noemen> als combinatie aanmeldt;

verklaart dat

- ▶ de vennootschap – onder voorwaarde van gunning van de opdracht - hoofdelijk aansprakelijk is voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);
- ▶ de leiding van de combinatie en het penvoerderschap berusten bij <naam betreffende deelnemer vermelden>.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.

Bijlage 2c: Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De Aanbestedende dienst Inkoopprojecten behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	€
	Totale omvang per jaar	€
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 2	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart Inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3: Programma van eisen

U dient op **ALLE** eisen akkoord te geven; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving.

Separaat bijgevoegd in pdf format. Dient te worden geopend met Adobe.

Bijlage 4a en 4b: Concept- Overeenkomst en verwerkersovereenkomst

De Concept-Overeenkomst en de Verwerkersovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf-format.

Bijlage 4a: Concept Overeenkomst

Bijlage 4b: Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5: Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

- de inhoud van dit Beschrijvend document d.d. 31 oktober 2022 met kenmerk Z 22/057176
- de bij dit document bijbehorende bijlagen, waaronder het programma van eisen, de Overeenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de AWBIT-2018
- de verschenen Nota('s) van Inlichtingen

en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Inschrijver is ermee bekend en stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Inschrijver zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Inschrijver garandeert dat zijn Inschrijving geen belemmering vormt voor de uitvoering van de Opdracht en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek.

Inschrijver verklaart voorts dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Onderneming:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 6: Prijsenformulier

Separaat bijgevoegd in Excel-format.

Bijlage 7: Evaluatieformulier

Separaat bijgevoegd in Excel-formaat.

Bijlage 8: Usecases

De usecases betreft een Excel-document waarin alle functionele en niet-functionele wensen zijn beschreven. Deze is separaat bijgevoegd in Excel formaat.

Bijlage 9: Procesbeschrijvingen

Separaat bijgevoegd in pdf-formaat.

Om de gestelde usecases tijdens de functionele demonstratie van de oplossing optimaal te kunnen beoordelen, zal de demonstratie op hoofdlijnen conform onderstaande volgorde moeten plaatsvinden:

1. Opstellen Budget/Prognose
2. Inkoop
 - Contractbeheer
 - Bestellen
3. Verplichtingenbeheer
4. Vorderingenbeheer
5. Vermogensbeheer
6. Activabeheer
7. Grootboekbeheer
8. Rapportage /lv3
9. Tijdschrijven
10. Functionele beheer

Binnen deze volgorde is de Inschrijver vrij om een vorm aan te houden zodat alle gevraagde usecases aan de orde komen en aantoonbaar is dat het systeem een adequate invulling geeft hierop. Er kan tussentijds van deze vorm worden afgeweken, indien in het gestelde voorbeeld scenario beter van toepassing is.

Van alle usecases zoals beschreven in **bijlage 8** hoeven enkel de usecases behandeld te worden die vereist zijn voor de demonstratie. (Kolom F, "Vereist in de Demo" met het antwoord "JA"). De overige usecases mogen behandeld worden, maar hier kunnen tijdens de demonstratie geen punten voor worden gescoord.

Van de Inschrijver wordt gevraagd om tijdens onderdelen van de demonstratie de usecase nummers te vermelden zodat duidelijk is dat deze usecases in de demonstratie zijn behandeld. Hiermee weten de beoordelaars dat beoordeeld kan worden over hetgeen is gepresenteerd.

Voor de functionele demonstratie is een maximumtijd gesteld van 8 uren. Deze tijd is ruim gesteld en Inschrijver is vrij om deze tijd in te delen zoals op hoofdlijnen bovenstaande volgorde wordt vastgehouden.

Bijlage 11: Project Start Architectuur

Separaat bijgevoegd in pdf-formaat.