

Marktconsultatie

Financieel systeem



Versie
Datum
Kenmerk

Definitief
04 oktober 2023
430294

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding:	3
1.1. Doel van de marktconsultatie	3
1.2. Vragenlijst en eventuele interviews en demo's	3
1.3. Beoogde schriftelijke informatie.....	3
1.4. Planning	3
2. Voorwaarden	4
3. Vragen marktconsultatie	5
3.1. Vragenlijst	5
4. Bijlagen	8

1. Inleiding:

Gemeente Ede houdt onderhavige marktconsultatie om de markt voor financiële systemen te verkennen.

1.1. Doel van de marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is het verkrijgen van inzicht in de visie, kennis en kunde van leveranciers om de financiële administratie en onderliggende processen van de gemeente Ede (inclusief de daartoe behorende sub-administraties) in te richten. Kernwoorden hierbij zijn: effectief, efficiënt, digitaal en gebruiksvriendelijk.

Vooruitlopend op een eventuele formele aanbesteding wil de gemeente Ede, wederzijds vrijblijvend, openbare informatie verkrijgen vanuit de markt. Dit met als doel om de verkregen informatie te gebruiken voor het specificeren van de eventuele aanbestedingsvorm, de opdracht en het uiteindelijke contract. De gemeente Ede hoopt met informatie uit deze marktconsultatie beter aan te kunnen sluiten op de mogelijkheden die de markt te bieden heeft.

1.2. Vragenlijst en eventuele interviews en demo's

De marktconsultatie bestaat uit een vragenlijst. U wordt gevraagd de vragenlijst in te vullen. De gemeente behoudt zich het recht voor om één of meerdere partijen die de vragenlijst hebben ingevuld uit te nodigen voor een interview en/of een demo van de applicatie.

1.3. Beoogde schriftelijke informatie

We gaan voor de beantwoording van de vragen uit van een maximum van 12 pagina's tekst per deelnemende organisatie; dit is exclusief eventuele figuren, tabellen en bijlagen. Indien u niet op alle vragen kunt antwoorden is dat wat de gemeente betreft geen reden om niet deel te nemen. Geef s.v.p. duidelijk aan op welke vragen u welk antwoord geeft.

U dient uw antwoorden op de vragenlijst in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Ook voor vragen over het proces van de marktconsultatie kunt u via de berichtenmodule van TenderNed contact met ons opnemen.

1.4. Planning

Activiteit	Data
Publicatie marktconsultatie	04 oktober 2023
Indienen van vragen	12 oktober 2023
Nota van inlichtingen	17 oktober 2023
Indienen reactie op marktconsultatie	31 oktober 2023
Eventuele gesprekken/demonstraties	In overleg te bepalen

2. Voorwaarden

- Het staat partijen vrij om wel of niet deel te nemen aan deze marktconsultatie, c.q. deelname aan de marktconsultatie is geen voorwaarde om te kunnen deelnemen aan een eventuele aanbesteding en wel of niet deelnemen aan deze marktconsultatie heeft geen invloed op de positie van partijen in de aanbesteding.
- Partijen dienen bij de verstrekte informatie duidelijk aan te geven waar het bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft. Deze informatie zal niet openbaar gemaakt worden, tenzij de gemeente een bevel of verzoek ontvangt tot afgifte van vertrouwelijke informatie en daartoe wettelijk verplicht is. Verder zal deze bedrijfsvertrouwelijke informatie binnen de gemeente als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gelijkwaardig aan de wijze waarop de eigen vertrouwelijke informatie wordt behandeld, en alleen worden gebruikt in het kader van deze marktconsultatie.
- Correspondentie en documenten worden na afloop van de consultatie niet geretourneerd.
- De voertaal van de marktconsultatie is in het Nederlands. De stukken vanuit de gemeente worden enkel in het Nederlands beschikbaar gesteld.
- Deelname aan onderhavige marktconsultatie geschiedt voor eigen rekening. Gemeente Ede vergoedt geen enkele kosten die gemaakt worden in verband met deelname aan de marktconsultatie.
- Dit document is enkel bestemd voor marktconsultatiedoeleinden. Het wordt ter beschikking gesteld onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u het uitsluitend gebruikt om suggesties en ideeën aan te reiken over een potentiële samenwerking met de gemeente Ede.
- Een deelname aan deze marktconsultatie kan niet leiden tot verplichtingen van de partijen om overeenkomsten met de gemeente Ede, en vice versa, aan te gaan.
- Verkregen inzichten uit de marktconsultatie worden (waar relevant) gebruikt in de voorbereiding van een eventuele aanbesteding. De gemeente Ede behoudt zich evenwel het recht voor om deze inzichten niet of niet volledig te gebruiken.
- De gemeente Ede behoudt zich het recht voor om (a) de planning zoals in dit document geschetst aan te passen, (b) de eventuele aanbesteding en/of andere aanbestedingen op andere wijze dan in dit document beschreven uit te voeren en/of (c) het traject van marktconsultatie en/of de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken.
- De in het document opgenomen informatie is zo zorgvuldig mogelijk samengesteld bij publicatie. Alle informatie is echter onderhavig aan bewerkingen, wijzigingen en verbeteringen. De gemeente Ede aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de in dit document opgenomen informatie.
- Voor de ideeën, suggesties en voorstellen die in antwoord op deze marktconsultatie worden ingediend kunnen deelnemers zich niet beroepen op auteursrechtelijke bescherming. Het staat de gemeente Ede vrij deze elementen op te nemen in de later toe te kennen opdracht, zonder dat hiervoor enige vorm van vergoeding verschuldigd is.
- Door deelname aan deze marktconsultatie geven partijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden zoals vermeld in dit document. Aan de marktconsultatie en deze notitie kunnen geen rechten worden ontleend.

3. Vragen marktconsultatie

Graag ontvangt gemeente Ede antwoord op onderstaande vragen.

3.1. Vragenlijst

Gegevens:

Bedrijf:

Contactpersoon:

Emailadres:

Telefoonnummer:

1. Algemeen

1.1. Welke grote ontwikkelingen staan er bij u op de roadmap voor de komende 1-5 jaar? Noem maximaal 5 ontwikkelingen.

1.2. Hoe zit uw licentiestructuur en de kostenstructuur van de oplossing/applicatie in elkaar?

a. Wat is de schaalbaarheid van de applicatie op het gebied van gebruikers en licenties;

b. Is daarbinnen een onderscheid tussen gemeenten, omgevingen, beheerders, gebruikers en raadgevers e.d.?

1.3. Wat voor functionaliteit ziet u als 'Unique Selling Point' van uw oplossing/applicatie en waarmee onderscheidt u zich naar uw mening van de concurrentie?

1.4. De gemeente Ede vindt referenties zeer belangrijk. Welke referenties kunt u aandragen van vergelijkbare omvang/samenstellingen waar uw oplossing/applicatie op dit moment succesvol wordt ingezet voor de uitvoer van de genoemde werkzaamheden in dit document?

1.5. Momenteel maakt de gemeente Ede gebruik van de applicatie Unit4Financials (versie 14). Heeft u ervaring met de migratie van data/gegevens vanuit Unit4Financials naar uw eigen oplossing/applicatie?

1.6. Kunt u een indicatie geven van de benodigde inspanning (uren/personen) en doorlooptijd van een eventuele implementatie, inclusief de benodigde conversie(s)?

1.7. Wat zijn, volgens u, aandachtspunten en risico's om rekening mee te houden bij het aanbesteden van de financiële-applicatie?

1.8. Welke risico's ziet u bij de implementatie en hoe zou gemeente Ede deze risico's kunnen ondervangen? Het gaat dan om zowel technische, functionele als organisatorische risico's.

1.9. Welke informatie of randvoorwaarden heeft u aanvullend nodig om bij een eventuele toekomstige aanbesteding een geschikte aanbieding te kunnen doen?

1.10. Wat is uw visie ten aanzien van de focus op een goedwerkend kernpakket versus een uitgebreid ERP-achtige oplossing die allerlei decentrale oplossingen uitsluit? En waar staat uw pakket op de schaal van deze twee uitersten?

2. Functionaliteit

2.1. De werkzaamheden binnen het gebied van de gemeentelijke financiën zijn te onderscheiden in een aantal hoofdprocessen (begroting, realisatie, inkoop, verkoop, facturatie/invordering, projectbeheersing, investeringen, reserves, voorzieningen, tijdregistratie, activa en treasury). Beschrijf welke hoofdprocessen (eventueel aanvullen aan voorgaande opsomming) zijn opgenomen in uw oplossing/applicatie en in hoeverre deze mogelijk relevant/interessant zijn voor de gemeente Ede.

2.2. Beschrijf per hoofdproces hoe uw oplossing/applicatie werkt en de gemeente Ede kan ondersteunen bij de uitvoering van dit proces. Welke functionaliteit is beschikbaar en kan worden ingezet?

2.3. Geef per hoofdproces aan in hoeverre uw oplossing/applicatie een efficiënte en effectieve uitvoer van de werkzaamheden ondersteunt. Vermeldt hiervoor per hoofdproces een percentage tussen de 0 % en 100 %

2.4. Waar staat uw oplossing als het gaat over enkelvoudige opslag en meervoudig gebruik?

2.5. Wat is uw visie op het gebruiksgemak voor en ondersteuning van gebruikers en hoe is dit vertaald naar bijvoorbeeld hulpfuncties, menustructuur, processtappen, procesondersteuning?

2.6. Wat is uw visie ten aanzien van workflow, en hoe heeft u dit vertaald naar onderdelen van uw product?

2.7. Hoe sluit uw oplossing aan bij geldende wet- en regelgeving zoals BBV, IV-3 en fiscale richtlijnen (BTW/BCF WKR en VPB)?

2.8. Welke rapportage mogelijkheden biedt uw oplossing en hoe is de ontsluiting van gegevens ingericht?

2.9. Zijn er unieke aspecten van uw oplossing die onderscheidend zijn ten opzichte van andere systemen, en welke zijn dat dan?

2.10. Wat is uw visie op budgetbeheersing en hoe en op welke niveaus kan dit worden ingericht en gevolgd? In hoeverre is er bijvoorbeeld mogelijkheid om naast begroting en realisatie ook met prognoses te kunnen werken en te ontsluiten?

2.11. Wat acht uw organisatie belangrijk op het gebied van projectbeheersing, en op welke wijze komt dit terug in uw oplossing? En op welke wijze wordt daarbij voorzien in urenadministratie?

2.12. Wat acht uw organisatie belangrijk als het gaat om het vastleggen van activa en de (meerjarige) doorrekening en boeking van rente en afschrijving van activa? En hoe komt dit terug in uw oplossing?

2.13. De gemeente Ede voert de administratie van meerdere gelieerde organisaties, die een zelfstandige administratie voeren. Kent uw oplossing hierin een beperking qua aantal? Hoe kun je met verschillende bedrijven met gescheiden administraties in uw oplossing omgaan? En hoe houdt je de data van verschillende bedrijven gescheiden? En wat betekent dat voor het beheren van de verschillende administraties?

2.14. Wat betekent het voor het systeem als een gelieerde organisatie niet meer van de diensten van de gemeente Ede gebruik wil maken?

3. Systeemeisen

3.1. Is uw ICT oplossing beschikbaar in SaaS en/of in on premise variant? Welke variant zou u adviseren en waarom?

3.2. Bij het gebruik van SaaS applicaties zijn voor gemeente Ede voorwaarden van toepassing, zie bijlage 2. Kunt u in het invulsheet (bijlage 3) ingaan op de zaken waar uw oplossing aan voldoet of afwijkt?

3.3. Welke systeem- en netwerkvereisten worden er gesteld aan de oplossing/applicatie die u aanbiedt?

3.4. Beschikt u over een "exitplan" voor klanten die geen gebruik meer wensen te maken van uw oplossing/applicatie en zo ja, hoe ziet deze eruit?

3.5. Hoe worden de gegevens binnen uw applicatie opgeslagen en informatiebeveiliging technisch beveiligd? Welke functionaliteit is beschikbaar om gegevens tijdig en volledig te verwijderen conform wet- en regelgeving?

3.6. Beschikt u over een noodscenario in het geval uw oplossing/applicatie bij het gebruik onherstelbaar crasht?

4. Koppelingen

4.1. Wat is uw visie op gegevensuitwisseling en hoe heeft u dat uitgewerkt voor uw systeem? En wat betekent dit in de samenwerking met oudere of verouderde systemen?

4.2. Wij vragen u kennis te nemen van bijgevoegde architectuurplaat op hoofdlijnen. Het is onze intentie in eerste instantie alle beschreven koppelingen ook in de nieuwe situatie terug te laten komen. Kunt u bevestigen dat u hiertoe in staat bent? Welke uitdagingen voorziet u hierbij?

5. Investeringsen

5.1. Kunt u een globale prijsindicatie geven voor uw oplossing/applicatie gesplitst naar:

- Implementatiekosten
- Jaarlijkse kosten

Hierbij een onderscheid maken tussen SaaS en on premise, indien van toepassing.

5.2. Zijn de kosten voor wijzigingen t.g.v. wet- en regelgeving inbegrepen in de jaarlijkse kosten? Zo nee, welke kosten niet en hoeveel bedragen deze?

5.3. Zit ondersteuning (graag specificeren) bij het gebruik van uw oplossing/applicatie inbegrepen bij de jaarlijkse kosten?

- Zo nee, welke ondersteuning zit niet bij de jaarlijkse kosten inbegrepen?
- Wat zijn de kosten van deze, niet inbegrepen ondersteuning voor de gemeente Ede indien zij daar wenst gebruik van te maken en heeft u daarvoor opties voor om deze alsnog af te kopen?

5.4. Wat zijn de kosten van medewerkers indien de gemeente Ede deze wenst in te huren? Deze graag onderverdelen naar type medewerker en de minimale kosten per uur aan te geven?

6. Overig

6.1. Zijn er nog zaken die u onder de aandacht wilt brengen en welke relevant zijn voor een eventuele aanbesteding en implementatie?

4. Bijlagen

Bijlage 1	Vragenlijst
Bijlage 2	Aansluitvoorwaarden Cloudgebaseerde Diensten 2.9.1
Bijlage 3	Invulsheet aansluitvoorwaarden Cloudgebaseerde Diensten 2.9.1
Bijlage 4	Koppelingen Coda