



Selectie integrale Bedrijfsvoeringsoplossing

Mededingingsprocedure met onderhandeling
Selectiefase

Cogas Facilitaire Diensten BV

Datum:	08-12-2023
Versie:	1.0
Status:	definitief
Publicatienummer:	442606

Vol energie naar morgen

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Leeswijzer	3
1 Algemeen	4
1.1 Aanbestedende dienst	4
1.2 Planning op hoofdlijnen	4
1.3 Cogas-groep	5
1.4 Kentallen	8
1.5 ATLAS	9
2 Aanbestedingskader	10
2.1 Aanleiding	10
2.2 Doelstellingen	10
2.3 Varianten	11
2.4 Kennisoverdracht	11
2.5 De Opdracht	11
2.6 Overeenkomsten en looptijd	19
3 Algemene voorschriften	22
3.1 Algemeen	22
3.2 Aanbestedingsprocedure en procesgang	22
3.3 Voorwaarden	24
3.4 Beoordeling van de Aanmeldingen	29
3.5 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	29
3.6 Aanmelden door een combinatie	30
3.7 Aanmelden met een beroep op (een) derde(n)	30
3.8 Subcontractors	30
3.9 Positie van rechthebbenden	31
4 Selectieprocedure	32
4.1 Beoordeling van de Aanmelding	32
4.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	32
4.3 Selecteren Gegadigden	32
4.4 Bekend maken resultaat beoordeling	32
4.5 Opvragen bewijsmiddelen	33
5 Eisen ten aanzien van de Gegadigde	34
5.1 Uitsluitingsgronden	34
5.2 Geschiktheidseisen	35
5.3 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
6 Selectiecriteria	40

Referentie**Selectie (integrale)
Bedrijfsvoeringsoplossing**

6.1	Algemeen	40
6.2	Aanvullende competenties	41
6.3	Vragen	42
7	Overzicht Bijlagen	47
7.1	Lichtblauwdruk Processen Cogas	47
7.2	Projectstartarchitectuur	47
7.3	Referentiesjabloon	47
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
7.5	Overeenkomstenset	47
7.6	Glossarium	48

Inleiding

Deze Selectieleidraad hoort bij de uitgebreide toepassing van de mededingingsprocedure met onderhandeling, als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet, van Cogas Facilitaire Diensten B.V..

De Opdracht die op basis van deze aanbestedingsprocedure wordt gegund betreft het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, de (basis)inrichting, implementatie, (data)migratie en het beheer van een integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ter uitvoering c.q. ondersteuning van de bedrijfsvoeringsprocessen binnen de Cogas-bedrijven.

Cogas Facilitaire Diensten B.V. treedt bij deze aanbesteding op als aanbestedende dienst, mede ten behoeve van de overige entiteiten binnen de Cogas-groep. Deze entiteiten gezamenlijk worden in deze aanbesteding aangeduid als de Cogas-groep.

Geïnteresseerde aanbieders kunnen zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. Gegadigden dienen daartoe een Aanmelding in te dienen conform de instructies als verwoord in deze Selectieleidraad.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Aanmelding is **26 januari 2024 om 12.00 uur Nederlandse tijd**.

Leeswijzer

In deze Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op het onderwerp van de aanbesteding en de te volgen procedure.

- In hoofdstuk 1 worden de Cogas-organisatie en de planning op hoofdlijnen beschreven.
- Hoofdstuk 2 beschrijft het aanbestedingskader en de scope van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de algemene voorschriften.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de selectieprocedure.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de Eisen ten aanzien van de gegadigden.
- Hoofdstuk 6 gaat in op de Selectiecriteria.
- In hoofdstuk 7 zijn de Bijlagen benoemd en/of toegevoegd.

Nota bene: in dit Aanbestedingsdocument worden begrippen met een hoofdletter aangeduid. De betekenis van deze begrippen is verwoord in Bijlage 7.6: Glossarium.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding ‘Selectie integrale Bedrijfsvoeringsoplossing’ ten behoeve van de Cogas-groep.

Als Aanbestedende dienst voor deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Opdracht treedt namens de Cogas-groep op:

Cogas Facilitaire Diensten B.V.
Gerald de Haan, Algemeen Directeur
Rohofstraat 83
7605 AT Almelo
www.cogas.nl

1.2 Planning op hoofdlijnen

Periode / datum	Event
13 december 2023	Aankondiging op TenderNed en start aanbestedingsprocedure
10 januari 2024, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen, fase 1
17 januari 2024	Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 1
26 januari 2024, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd indienen Aanmeldingen
2 februari 2024	Selectiebesluit
3 tot en met 8 februari 2024	Bezwaartermijn fase 1
9 februari 2024	Verzenden Voorlopig Beschrijvend Document naar geselecteerde Inschrijvers
23 februari 2024, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen, fase 2
1 maart 2024	Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 2
18 maart 2024, 16.00 uur	Uiterste datum en tijd indienen consultatieproducten
21 maart tot en met 4 april 2024	Inlichtingenronden
2 mei 2024	Verzenden Definitief Beschrijvend Document naar geselecteerde Inschrijvers
17 mei 2024, 12.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen, fase 3
27 mei 2024	Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 3
11 juni 2024, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd indienen ‘voorlopige’ Inschrijvingen
17 juni 2024	Verzenden gesprekspuntennotities naar aanleiding van de bestudering van de ‘voorlopige’ Inschrijvingen naar respectievelijke Inschrijvers
24, 25 en 26 juni 2023	Verduidelijkingsgesprekken met inschrijvers
Weken 27 tot en met 35	Zomervakantie reces
23 september 2024, 12.00 uur	Uiterste datum indienen definitieve Inschrijvingen

Referentie

Selectie (integrale)

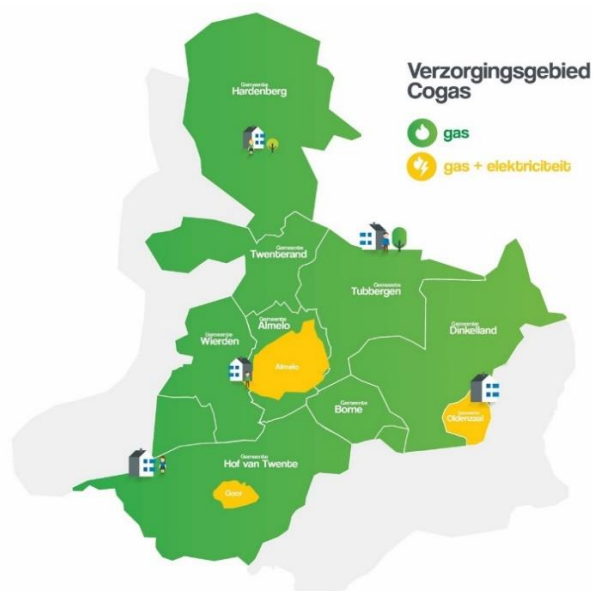
Bedrijfsvoeringsoplossing

Periode / datum	Event
30 september tot en met 4 oktober 2024	Demo's
14 oktober 2024	Verzenden voorlopig gunningsbesluit
15 oktober tot en met 4 november 2024	Bezwaartermijn
Weken 42, 43 en 44 2024	Verificatie
5 november 2024	Gunningsbesluit en ingangsdatum Dienstverleningsovereenkomst

Tabel 1: Planning op hoofdlijnen

1.3 Cogas-groep

De Cogas-groep is al sinds 1966 actief als regionaal netwerkbedrijf in een groot deel van Twente en de Sallandse gemeente Hardenberg. De organisatie kent ruim 250 betrokken collega's, die samen vol energie aan de energie infrastructuur werken. De Cogas-groep is een organisatie die uit korte lijnen bestaat en waar iedereen alle mogelijkheden heeft zich te ontwikkelen op professioneel en persoonlijk vlak. Met haar infrastructuur zorgt de Cogas-groep voor het transport van gas, elektriciteit en warmte naar ruim 142.000 klanten in haar verzorgingsgebied. In onderstaande afbeelding staat het verzorgingsgebied aangeduid.



Figuur 1: Verzorgingsgebied Cogas

In het verleden was de Cogas-groep ook eigenaar van een CAI en een glasvezelnetwerk. Door de kennis en kunde van deze technieken, infrastructuur en het verzorgingsgebied wordt de Cogas-groep ingehuurd voor de uitvoering van projecten en onderhoud op het gebied van telecommunicatie infrastructuur.

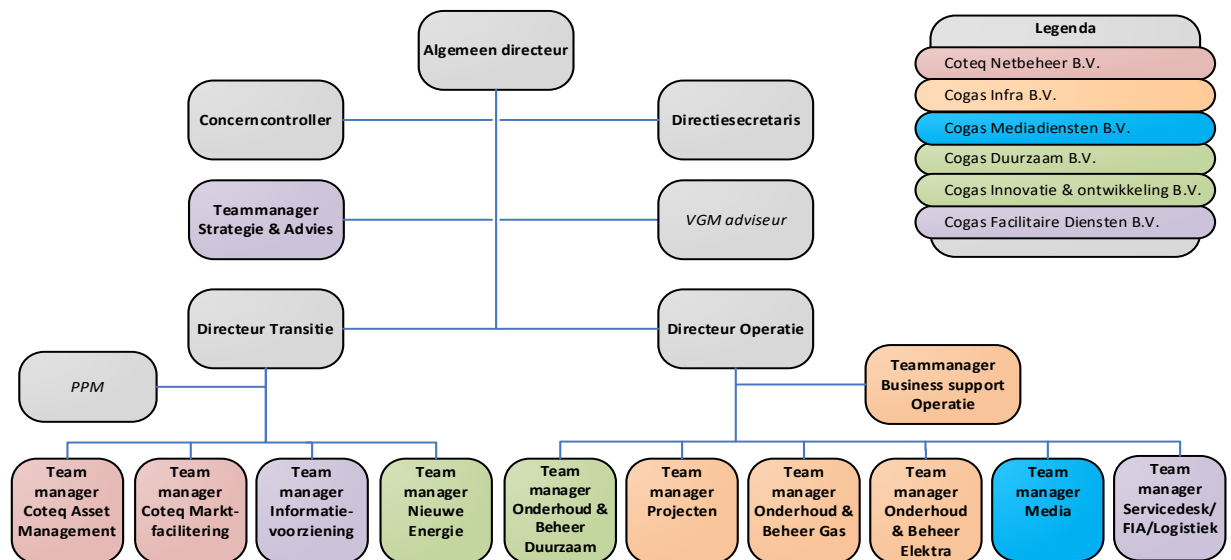
Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

1.3.1 Organogram

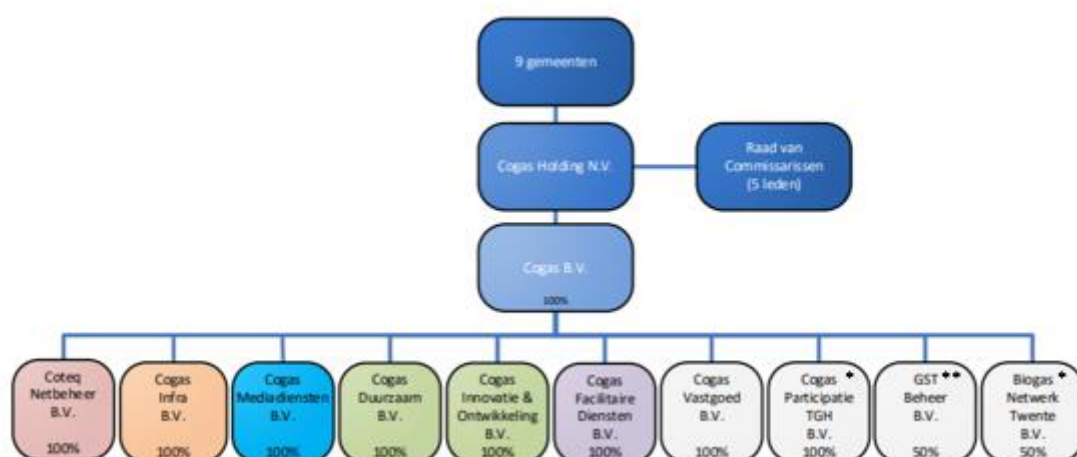
De Cogas-groep kent drie verschillende hoofdonderdelen, te weten Strategie & Advies, Transitie en Operatie. Waarbij de laatste twee weer bestaan uit meerdere teams.



Figuur 2: Organogram van de Cogas-groep

1.3.2 Juridische structuur Cogas-groep

In onderstaand figuur wordt de juridische structuur van de Cogas-groep weergegeven. In totaal bestaat de Cogas-groep uit 12 entiteiten.



Figuur 3: Juridische structuur van de Cogas-groep

De bedrijven Cogas Participatie TGH B.V. en Biogas Netwerk Twente B.V. (beide *) worden naar verwachting per 1 januari 2024 opgeheven. Van het bedrijf GST (**) bezit de Cogas-groep 50% van de aandelen.

1.3.3 Strategisch perspectief Cogas-groep

De missie van de Cogas-groep, is om samen met haar maatschappelijke partners te zorgen voor een toekomstbestendige energie-infrastructuur, de energietransitie te versnellen en bij te dragen aan de leefbaarheid in onze regio. De Cogas-groep wil het duurzame netwerkbedrijf zijn dat zich vanuit haar maatschappelijke rol en regionale positionering actief richt op zowel excellent netbeheer als ook op het versnellen van de energietransitie in de regio.

De Cogas-groep richt zich op drie strategische pijlers. Alle afdelingen dragen bij aan deze pijlers.

1. Excellent netbeheer

De Cogas-groep is een netwerkbedrijf, waarvan Coteq Netbeheer B.V. als netbeheerder van gas en elektriciteit onderdeel uitmaakt. Haar belangrijkste rol is het transport van energie. Dat doet de Cogas-groep al tientallen jaren voor aardgas en elektriciteit. Daar komen warmtenetwerken en het transport van hernieuwbare gassen zoals biogas en waterstof bij.

De klanten van de Cogas-groep moeten kunnen rekenen op een veilige, betrouwbare en betaalbare energievoorziening. Daarom investeert de Cogas-groep in de kwaliteit van haar netwerken, vereenvoudigt de Cogas-groep haar processen en verbetert de Cogas-groep haar dienstverlening.

2. Bijdragen aan de energietransitie in onze regio

De Cogas-groep ondersteunt haar klanten en de aandeelhoudende gemeenten bij de energietransitie. Dit doet de Cogas-groep door haar bestaande infrastructuur aan te passen, te investeren in nieuwe duurzame netwerken voor hernieuwbare gassen en warmte en een actieve rol te pakken als kennispartner in de energietransitie.

3. Duurzame bedrijfsvoering

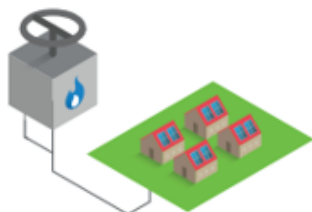
De Cogas-groep gaat duurzaam en efficiënt om met haar bedrijfsmiddelen. Zo houdt de Cogas-groep de energievoorziening voor haar klanten zo betaalbaar mogelijk. De Cogas-groep investeert in de ontwikkeling van haar medewerkers en hun veiligheid.

Referentie

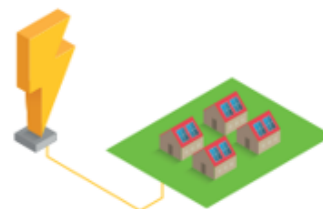
Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

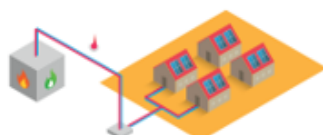
1.3.4 Kerncijfers over 2022

**Gas**

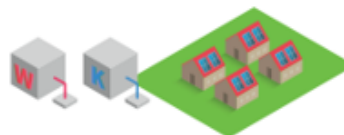
Transport	272.204.922 m ³
Groengas ingevoerd op het net	12,3 mln.
Aansluitingen	142.416
Gasnet	4.445,6 km
Gem. uitvalduur per klant	15,9 sec.

**Elektriciteit**

Transport	438.085 MWh
Aansluitingen	56.176
Elektriciteitsnet	1.396,6 km
Gem. uitvalduur per klant	9,8 min.

**Stadsverwarming**

Aansluitingen	809
---------------	-----

**Warmte- en/of koudeopslag**

Aansluitingen	725
---------------	-----

Financieel

Bedrijfsopbrengsten	57,323 mln.
Resultaat na belastingen	2,159 mln.
Investerings	12,512 mln.
Balanstotaal	252,796 mln.



Figuur 4: Kerncijfers Cogas-groep over 2022

1.4 Kentallen

Financieel	
Aantal debiteuren	5.500 (1.500 Duurzaam / 4.000 Coteq)
Aantal crediteuren	2.500
Aantal inkoopfacturen	10.000
Medewerkers	
Aantal gebruikers BAAN (hoofd ERP)	261 Circa 70% is project gerelateerde gebruikers Circa 15% administratief/inkoop/logistiek

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

	Circa 15% IT/ondersteunend
Projecten	
Aantal jaarlijkse projecten	600

Tabel 2: Kentallen

1.5 ATLAS

Voor de voorbereiding en uitvoering van de onderhavige Europese aanbesteding heeft de Cogas-groep het project ATLAS ingericht: Aanbesteding Toekomstig Landschap CogAS. De Opdracht die op basis van deze Europese aanbesteding wordt gegund is echter meer omvattend zodat na ATLAS een of meerdere vervolg project(en) word(t)(en) ingericht. Het project ATLAS eindigt met de oplevering van een set ondertekende Overeenkomsten, aan de opvolgende projectorganisatie en het afsluiten van deze aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingskader

2.1 Aanleiding

De Cogas-groep wenst haar deels verouderde en te veel versnipperde (bedrijfsvoerings-) applicatielandschap ter ondersteuning van onderstaande primaire en ondersteunende processen te vervangen door integraal geconfigureerde applicaties dat op veilige wijze via het internet bij de Cogas-groep als dienst wordt aangeboden en beheerd: de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing.

2.2 Doelstellingen

Dit aanbestedingsproject heeft als doel een (combinatie van) Leverancier(s) te selecteren die op basis van gebruiksrechten integraal geconfigureerde applicaties op veilige wijze via het internet aan de Cogas-groep beschikbaar stel(t)(len) en behe(ert)(en) en daarbij in staat is/zijn om de Cogas-groep, een producent met ongeveer 250 medewerkers en vele aansluitingen (zie figuur 3), op flexibele wijze te ondersteunen bij het (gefaseerd) implementeren en beheren van de benodigde applicatiesoftware en koppelingen, binnen de gestelde randvoorwaarden en scope, waarbij de geïmplementeerde integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ondersteuning biedt bij de bedrijfsvoeringsprocessen.

De Leverancier hanteert als missie, samenwerking met klanten in de vorm van partnerschap. Hij bouwt in dat kader een vertrouwensband met de Cogas-groep op doordat hij weet wat er speelt en daarop kan anticiperen. Hij maakt de strategische keuze om de Cogas-groep aan zijn onderneming te binden door gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst altijd de beste oplossing voor de Cogas-groep te realiseren, daarbij uitdrukkelijk gebruik makend van 'best practices', maar wel rekening houdend met eventuele door hem herkende specifieke eigenschappen binnen de Cogas-groep. Hij is expert ter zake van de applicaties die hij implementeert en beheert binnen het aandachtsgebied 'bedrijfsvoering', met focus op de nuts- en energiesector.

De Leverancier levert een voortdurende en proactieve bijdrage aan de optimalisatie van genoemde bedrijfsprocessen (en daarmee ook de dienstverlening van de Cogas-groep naar de klant) in relatie tot kostenreductie en het gebruik van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, onder meer door het herkennen van mogelijkheden ter zake van en het doorvoeren van data-integratie. De Leverancier creëert en borgt een hoge mate van klanttevredenheid op het gebied van gebruiksgemak (gebruikers), vereenvoudigd (minimale afhankelijkheid van leveranciers) beheer (beheerders) en maximale beschikbaarheid en een optimale performance (gebruikers en beheerders).

Dit project met deze doelstellingen is afgeleid van strategische doelstellingen van de Cogas-groep:

- verbinden van processen

- waardoor verbetering van informatievoorziening en dienstverlening naar de klant
- vereenvoudiging applicatielandschap
- waardoor continuïteit is geborgd en de Cogas-groep meer ‘wendbaar’ wordt, tegen lagere beheerkosten
- doelmatigheid
- efficiency in zowel de primaire en ondersteunende processen als in het beheer van de informatievoorziening

2.3 Varianten

Aanbestedende dienst staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De geselecteerde Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.4 Kennisoverdracht

De te selecteren Leverancier draagt de benodigde kennis ter zake van de c.q. het geïmplementeerde syste(em)(en), gemigreerde data, etc., over gedurende de implementatie- c.q. transitietijd ten behoeve van het functionele beheerdomein. Deze kennisoverdracht wordt een bepalende eis voor dit beheerdomein.

- Functioneel beheerders zijn altijd direct en bepalend (toetsend, sturend) betrokken bij zowel de implementatie als overdracht naar de staande organisatie.
- De Leverancier draagt zorg voor accurate inrichtingsdocumenten, op basis waarvan het projectteam van de Cogas-groep acceptatietesten kan uitvoeren.
- De opgedane kennis van de systemen en omgevingen van de Cogas-groep gedurende de implementatie-en migratieperiode wordt blijvend toegepast door Leverancier, in een mix van operationeel/tactisch uitvoerend (door Leverancier) en een duidelijke regierol door de Cogas-groep.

2.5 De Opdracht

2.5.1 Algemeen

De Opdracht betreft het op basis van toegangs- c.q. gebruiksrechten ter beschikking stellen, de (basis)installatie, de (al of niet gefaseerde) implementatie, en het beheer van een integrale Bedrijfsvoeringsoplossing in de vorm van een cloudvoorziening (SaaS), ten behoeve van de uitvoering c.q. ondersteuning van de hierna genoemde bedrijfsvoeringsprocessen binnen de Cogas-groep:

- het domein Financieel, met de hoofdprocessen: financiële administratie; factureren en innen; inkopen en betalen; projectkostenbeheersing;
- het domein Magazijn, met de hoofdprocessen: logistiek; voorraadbeheer;
- het domein Marktfacilitering, met de hoofdprocessen: beheren contractant; beheren stamgegevens; beheren van meters;
- de koppelingen van bovenstaande hoofdprocessen naar andere Cogas-processen/applicaties.

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Deze hoofdprocessen zijn verder beschreven in Bijlage 7.1 (Lichtblauwdruk processen Cogas). In deze Lichtblauwdruk wordt de gevraagde (voorlopige) SOLL-situatie beschreven zoals de Cogas-groep die bij aanvang van deze aanbestedingsprocedure ziet.

Deze aanbestedingsstrategie ziet er echter op dat zowel de initiële scope als de SOLL-situatie zich verder kunnen ontwikkelen, zulks uitdrukkelijk binnen de grenzen van hoofdstuk 2.6 Aw ('Wijzigingen van overheidsopdrachten'). Gedurende de aanbesteding worden daarvoor meerdere inlichtingssessies tussen het projectteam van de Cogas-groep en geselecteerde Gegadigden (we noemen hen vanaf dat moment Inschrijvers) georganiseerd om de functionele behoeftestelling en het potentiële aanbod van de Inschrijvers wederzijds af te stemmen. Het voornaamste doel van deze aanpak is enerzijds dat de Cogas-groep optimaal het marktaanbod benut en dus de 'SOLL-behoefte' optimaliseert, en anderzijds dat Inschrijvers hun aanbod maximaal kunnen aansluiten bij de functionele behoefte van de Cogas-groep.

De scope en verplichte functionele kaders van de Opdracht zijn en blijven echter onverkort verwoord in de paragrafen 2.5.3 en 2.5.4.

2.5.2 Opties

De Cogas groep zoekt in het verlengde van de verplichte functionele kaders van de Opdracht ook nog oplossingen ter ondersteuning van andere bedrijfsvoeringsprocessen, namelijk:

- het procesmatig ondersteunen van infra-projecten.
- het ondersteunen van klantbediening.

De opties zijn globaal aangeduid in de bijlage bij de Lichtblauwdruk processen Cogas-groep (zie Bijlage 7.1) en zullen tijdens de informatiefase met de geselecteerde Inschrijvers worden besproken. Op basis daarvan zal door het projectteam worden bepaald:

- of een of beide opties binnen de scope van de Opdracht zullen worden meegenomen, of
- een of beide opties als 'kansen' worden meegenomen, of
- een of beide opties buiten de scope van de Opdracht zullen vallen én als kans worden uitgesloten.

'Kansen' vallen op zich buiten de scope van de Opdracht. In het Beschrijvend Document zal de mogelijkheid worden geboden een 'Kansendossier' in te dienen. In het Beschrijvend Document zal hieromtrent onder meer het volgende worden opgenomen:

'Aanbestedende dienst voorziet op voorhand [aantal] mogelijke kansen voor de Inschrijvers. Het gaat daarbij om oplossingen die buiten de scope van de Opdracht vallen. De door Aanbestedende 'gesignaleerde' kansen worden in de Lichtblauwdruk processen (Bijlage xx bij het Beschrijvend Document) nader beschreven. De functionaliteit zal, indien aangeboden, daarentegen als optie bij de winnende Inschrijver worden meegenomen. Dit laatste impliceert dat Aanbestedende dienst niet verplicht is de kans bij de winnende Inschrijver af te nemen en bovendien het recht heeft hiervoor een separate inkoopprocedure op te starten, ook al betreft het onderwerp van de inkoopprocedure een identiek(e) product/dienst c.q. oplossing als in de betreffende kans beschreven.'

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Naast deze, door Aanbestedende dienst ‘gesignaleerde’ kansen, of in de plaats van één of meerdere daarvan, bestaat de mogelijkheid voor de Inschrijvers om kans(en) aan te dragen. Indien de Inschrijver kansen (al dan niet door Aanbestedende dienst gesignaleerd) wil aanbieden dan dient hij deze kansen uit te werken én daarbij uitdrukkelijk te bevestigen dat als de kans afgenomen wordt, de integratie tussen de extra oplossing en de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing volledig is geborgd, daarbij eveneens uitdrukkelijk beschrijvend wat de integratie precies behelst.

De Inschrijver kan er daarbij voor kiezen een product van een derde aan te bieden, mits deze derde zich als Subcontractor bij Inschrijver aansluit.

Indien de Inschrijver ervoor kiest een ‘gesignaleerde’ kans niet aan te bieden dan kan hij de gesignaleerde kans verwijderen. De door Aanbestedende dienst aangereikte Kansen worden, indien deze daadwerkelijk door de Inschrijver worden aangeboden, in beginsel beoordeeld als zijnde ‘van toegevoegde waarde’, tenzij de door Inschrijver verwoorde ‘onderbouwing’ en/of beschreven impact ‘op tijd’ sterk afwijkt van de achtergrond (zie Lichtblauwdruk processen en Transitieplan) van Aanbestedende dienst om de Kans als zodanig te benoemen. De kans kan door Aanbestedende dienst alleen bij de winnende Inschrijver worden afgenomen. Bij de voorlopig winnende Inschrijver zal Aanbestedende dienst bepalen of de opties wel of niet als gevraagde diensten worden gekozen. Voor het overige worden de Inschrijvers verwezen naar het bepaalde hierna.

Wij ontvangen graag een beschrijving van (maximaal vier) kansen die u voorziet naast de Opdracht van Aanbestedende dienst. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal ‘extra’s’ aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de Opdracht. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren zijn geen echte kansen.

Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan derhalve verder dan de vraagscope van de Opdracht. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. Aanbestedende dienst beoordeelt het kansendossier maar is nooit verplicht een kans (‘optie’) af te nemen, het zijn extra’s die Aanbestedende dienst wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra’s vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- *alles waarmee de Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de Opdracht;*
- *alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);*

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

- *alle andere voorstellen die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);*
- *het overnemen van risico's die volgens de Inschrijver eigenlijk bij Aanbestedende dienst horen (tegen lagere kosten dan wanneer Aanbestedende dienst dat risico zou dragen) waardoor de projectdoelstellingen beter kunnen worden gerealiseerd;*
- *items die voorbij de scope van de Opdracht zijn of voorbij de verwachting van Aanbestedende dienst (maar wel de projectdoelstelling raken)."*

2.5.3 Projectstartarchitectuur

Naast de Lichtblauwdruk processen Cogas-groep voorziet het project ATLAS in een Projectstartarchitectuur (PSA). De PSA is het contract tussen de interne opdrachtgever, projectmanager en architect(en). De Projectstartarchitectuur bevat, evenals de Lichtblauwdruk processen Cogas-groep, verplichte kaders voor de implementatie en het beheer van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ('functionals' en 'non functionals')

2.5.4 Scope van de Opdracht en verplichte kaders

Hieronder worden de scope alsmede de verplichte kaders van c.q. voor de Opdracht weergegeven, de 'vertrekcriteria' voor de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing.

1. De Leverancier draagt zorg voor de gehele implementatie van de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing:
 - a. beschikbaarstelling, op basis van toegangs- of gebruiksrechten, van alle benodigde onderdelen/modulen van de applicatiesoftware ter zake van de Bedrijfsvoeringsoplossing;
 - b. beschikbaarstelling van alle benodigde datacenter-infrastructuur, inclusief AP-server-, opslag- en backup-systemen, database-omgevingen, uitwijkomgeving, netwerkvoorzieningen, operating systems/middleware;
 - c. ontwerp (van 'lichtblauwdruk' van de processen naar 'blauwdruk' voor de systeeminrichting, inclusief fit/gap analyse), met de Lichtblauwdruk processen Cogas-groep als verplicht uitgangspunt/kader;
 - d. systeeminrichting en configuratie van de procesondersteuning op basis van de blauwdruk en PSA (inrichting/parametrisering);
 - e. beschikbaarstelling, voor zover toepasselijk voor de Cogas-groep, van 'openbare' basisgegevens voor gebruik ten behoeve van alle functionaliteiten van de Bedrijfsvoeringsoplossing;
 - f. technische inrichting van de Bedrijfsvoeringsoplossing ten behoeve van documentgeneratie c.q. functionaliteit voor documentgeneratie (m.n. het geschikt maken van de generieke sjablonen voor toepassing in combinatie met de 'stationary' - briefpapier, enveloppen, etc. van documentgeneratie op basis van de generieke sjablonen);
 - g. integratie met kantoorautomatisering en relevante andere bedrijfsvoeringsapplicaties;

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

- h. het uitoefenen van de regierol door de Leverancier, op basis van een door hem geaccepteerde resultaatsverplichting, in relatie tot de betreffende derde partijen als het gaat om de realisatie van koppelingen met oplossingen van derde partijen;
 - i. datamigratie van de, door de Cogas-groep te leveren, gegevens naar de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing op basis van een door de Leverancier voorgeschreven (bestands)formaat/ 'mal';
 - j. opleiding met bijbehorende documentatie/handleidingen t.b.v. het gebruik en functioneel (applicatie)beheer van Bedrijfsvoeringsoplossing (voor verschillende groepen gebruikers – bijv. administratieve medewerkers, controllers, ondersteuning, adviseurs, functioneel beheerders, buitendienst-medewerkers). Uitgangspunt bij het opleiden van eindgebruikers is het principe van 'train the trainer'. Functioneel (applicatie)beheerders dienen tevens te worden opgeleid voor het kunnen wijzigen en maken van (nieuwe) rapportages en het wijzigen en maken van sjablonen (bijvoorbeeld voor contracten, contractwijzigingen, brieven en andere schriftelijke uitingen van de onderdelen van de Cogas-groep;
 - k. inrichting autorisaties, logging en audittrails (in een pré-productie);
 - l. uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures in (een) daarvoor ten behoeve van de Cogas-groep ingerichte test- en/of acceptatieomgeving(en).
2. De Leverancier draagt zorg voor het implementeren en beschikbaar stellen van een acceptatieomgeving (en mogelijk een testomgeving voor het testen van integraties). Het doel van de acceptatieomgeving is dat de beheerorganisatie van de Cogas-groep de Bedrijfsvoeringsoplossing (inclusief data en koppelingen) en de bedrijfsprocessen kan testen in een omgeving die gescheiden is van de productieomgeving. De acceptatieomgeving is een kopie van de productieomgeving (P). Releases, upgrades en andere vernieuwingen in de software worden eerst in de acceptatieomgeving beschikbaar gesteld, getest en bij acceptatie in productie genomen. Eventueel beschikbare (bron)code wordt eveneens op de acceptatieomgeving geplaatst en onderhouden (voorzien van alle noodzakelijke documentatie).
3. De onderdelen van de Cogas-groep bieden ondersteuning bij de implementatie van de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing en stellen project resources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, business consultancy, verandermanagement, informatiemanagement/analyse, (functioneel/technische) beheerders en processpecialisten (proceseigenaren, key users) voor de processen in scope van de betreffende Opdracht.
4. Voor de implementatie gelden de volgende uitgangspunten:
- a. digitaal werken; automatiseren van functionele onderdelen;
 - b. standaardisering en uniformering van processen, data, informatie en IT-landschap;
 - c. tijd-, plaats- en device onafhankelijk werken (any time, anywhere , any device);
 - d. aansluiten op bestaande architectuurprincipes/beveiligingseisen, zie Projectstartarchitectuur;
 - e. passend niveau van informatiebeveiliging; de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing (inclusief koppelingen) functioneert qua beschikbaarheid, integriteit en

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

vertrouwelijkheid op een niveau dat consistent is met het informatiebeveiligingsniveau dat gewenst is voor de bedrijfsprocessen, die door de betreffende Bedrijfsvoeringsoplossing worden ondersteund, zie PSA;

- f. waar mogelijk c.q. wenselijk: eenmalige opslag, meervoudig gebruik van gegevens, waarbij wel rekening wordt gehouden met strikte scheiding van Gegevens indien dat verplicht is (zie Lichtblauwdruk processen Cogas-groep;
 - g. opslag in de centrale document repository (Sharepoint) van de onderdelen van de Cogas-groep.
5. Ter zake van 'bruikbaarheid' van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing gelden de volgende kaders:
- a. de onderdelen van de Cogas-groep stellen hoge eisen aan de bruikbaarheid van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid van functionaliteit en betrouwbaarheid van gegevens. De onderdelen van de Cogas-groep zetten in op zelfredzame medewerkers die ruimte hebben om hun werk zelf vorm te geven. De integrale Bedrijfsvoeringsoplossing moet snel te begrijpen zijn waarbij medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
 - b. de bediening van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is op moderne en intuïtieve wijze mogelijk. De userinterface voldoet blijvend aan actuele standaarden en heeft een look en feel die aansluit bij deze tijd;
 - c. een goede zoekfunctionaliteit die bijdraagt aan een intuïtieve werking van het systeem en het bieden van de juiste informatie in elke gewenste context (dus niet d.m.v. 'control-f');
 - d. medewerkers hebben in elke context de voor hen relevante informatie tot hun beschikking. De integrale Bedrijfsvoeringsoplossing houdt hier qua lay-out, interface en het presenteren en vindbaar maken van informatie rekening mee;
 - e. de onderdelen van de Cogas-groep verwachten een contextafhankelijke helpfunctie om de zelfredzaamheid van hun medewerkers zo groot mogelijk te maken;
 - f. medewerkers kunnen snel en soepel door de procesflows heen werken waarbij de voor dat proces benodigde volledigheidscntroles standaard zijn ingebouwd; de look en feel en bediening van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is consequent doorgevoerd in de verschillende modules;
 - g. de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is snel en reageert direct op handelingen van de gebruiker;
 - h. de Bedrijfsvoeringsoplossing biedt een rol-gebaseerd autorisatiemodel, centraal beheerd, en met de mogelijkheid dit vanuit een identity & access management systeem te beheren;
 - i. de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ondersteunt het werken op verschillende en wisselende devices en interfaces. Daarbij is het systeem responsive en adaptive/scalabel;
 - j. Leverancier voorziet in een modulaire systeem-inrichting om een aantoonbaar robuust systeem samen te stellen, dat tegemoetkomt aan de specifieke continuïteitseisen van de verschillende procesketens;

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

- k. archivering c.q. verwijdering (AVG) van 'gegevens' (gestructureerd en ongestructureerd) is mogelijk, gearchiveerde gegevens kunnen worden geraadpleegd en - conform wettelijke voorschriften/bewaartermijnen – geautomatiseerd, onder toezicht van een medewerker van de Cogas-groep, worden geschoond;
 - l. er kunnen integriteitschecks worden uitgevoerd en Leverancier levert de juiste Nederlandstalige documentatie op om dit mogelijk te maken;
 - m. de Bedrijfsvoeringsoplossing kan leestekens, diakritische tekens, tarieven tot vier cijfers achter de komma, sleutelwaarden tot en met achttien numerieke waarden (EAN-code (18 cijfers)) en alfanumerieke waarden meternummers tot en met zeventien nummers verwerken;
 - n. de data in de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is toegankelijk en beschikbaar voor gebruik in (externe) rapportage-omgevingen, terwijl de Bedrijfsvoeringsoplossing ook autonoom dient te voorzien in rapportages en dashboards;
 - o. alle gebruiker-interacties worden gelogd ten behoeve van het kunnen presenteren van een audit trail.
6. De integrale Bedrijfsvoeringsoplossing is blijvend compliant aan energiewetgeving, waardoor in ieder geval doch niet uitsluitend rechten tussen Coteq Netbeheer B.V. en de overige entiteiten van de Cogas-groep zijn gescheiden.
7. De Leverancier zorgt voor het correctief en vernieuwend onderhoud en beheer, inclusief het beschikbaar stellen en in stand houden van een servicedesk, technisch (applicatie)beheer van de geïmplementeerde integrale Bedrijfsvoeringsoplossing, aansluitend op de visie van de Cogas-groep op sourcing (zie PSA) en het daaruit voortvloeiende beheermodel. Een en ander zoals beschreven in de SLA en contractuele voorwaarden (inclusief het voorzien in patches, updates, upgrades, etc.).
8. Voor de productieontwikkeling van Leverancier verwacht de Cogas-groep dat hij:
- a. tijdig de landelijke (d.w.z. in Nederland) ontwikkelingen en veranderende toepasselijke wetgeving opneemt in de aan de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing ten grondslag liggende software, als onderdeel van zijn onderhoudsverplichting;
 - b. bij versie-overgangen zorgdraagt voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij de onderdelen van de Cogas-groep;
 - c. zich zoveel mogelijk baseert op beproefde standaarden;
 - d. goed geteste software oplevert voordat deze in de acceptatie- c.q. testomgeving ter beschikking wordt gesteld;
 - e. in beginsel geen maatwerk inricht in zijn systemen. Er dient uitgegaan te worden van de Nederlandse standaard best practices aangeboden in de systemen. Leverancier dient van tevoren expliciet kenbaar te maken als er gebruik wordt gemaakt van maatwerk en Leverancier geeft aan of dit tijdelijk is of niet (later zal worden opgenomen in de standaardsoftware);
 - f. innoveert en ontwikkelt, waarbij er durf is te ondernemen en anders te denken.

2.5.5 Regie

Regie betreft enerzijds de besturing van de Dienstverleningsovereenkomst die met de Leverancier is aangegaan en betreft derhalve de besturing van de contractuele relatie tussen de Cogas-groep en Leverancier.

Voor de besturing worden stuurmechanismen en stuurmaatregelen onderkend welke worden gebruikt om de dienstverlening bij te sturen. In het kader van deze aanbestedingsprocedure ligt de nadruk op de inrichting van de regiefunctie in relatie tot de Leverancier.

De Cogas-groep ziet regie als een gezamenlijk uit te oefenen functie, enerzijds derhalve in de relatie Cogas-groep – Leverancier.

Een stuurmechanisme is een instrument die de partners (Cogas-groep en Leverancier) gebruiken om te monitoren en te controleren hoe de partnerschapsrelatie, de Dienstverleningsovereenkomst en de dienstverlening (volgend uit de Opdracht) tussen partijen verloopt. Daarbij wordt gekeken naar verschillende onderdelen zoals de bijdrage aan bedrijfsdoelstellingen, ontwikkeling van het partnerschap, kwaliteit van de dienstverlening, veiligheid en vertrouwelijkheid, de kosten en andere onderdelen die in de Dienstverleningsovereenkomst worden benoemd.

Stuurmechanismen bestaan onder meer uit:

- Kritische succesfactoren (KSF)
- Kritische prestatie-indicatoren (KPI), zijnde een nader te bepalen subset van de hierna genoemde Service Levels
- (overige) Service Levels
- Audits

De Cogas-groep verstaat onder stuurmaatregelen onder meer:

- Verbeterplan
- Jaarplan

Het partnerschap wordt aan de hand van een Capability Maturity (CM)-plateauplanning jaarlijks opgebouwd en verder uitgebreid. Zo wordt in jaar 1 gedurende de eerste drie maanden CM-plateau 1 gedefinieerd, gemeten, genormeerd en geïmplementeerd als taakstelling. Jaarlijks wordt in het laatste halfjaar van het actuele contractjaar het volgende plateau op dezelfde wijze vormgegeven als taakstelling voor het daaropvolgende jaar.

De partners hanteren KSF's voor het bewaken en ontwikkelen van factoren die daadwerkelijk het succes van het partnerschap tussen de Cogas-groep en Leverancier weergeven. De meting van KSF's is geen doel op zich maar een middel om inzicht te krijgen in het succes en de volwassenheid van het samenwerkingsverband op strategisch en tactisch niveau. KSF's zijn om die reden doel stellend/richtinggevend.

De partners implementeren de benodigde monitoring- en rapportageprocedures om de prestaties van de dienstverlening tegen de uitgezette KPI's te monitoren. Het is daarbij

Referentie

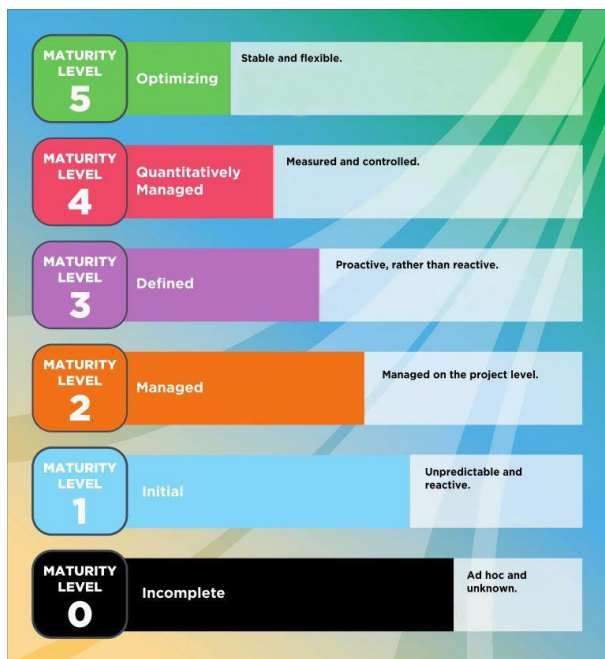
Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

denkbaar dat KPI's voor de startsituatie (CM plateau 0) en de daaropvolgende plateaus verschillen en worden opgebouwd.

Het onderdeel 'regie' wordt in de volgende fasen van deze aanbestedingsprocedure verder uitgewerkt in het 'voorlopig' Beschrijvend Document en het daaropvolgende 'definitief' Beschrijvend Document, waarna de regiefunctie met de winnende Inschrijver/Leverancier definitief vorm wordt gegeven.

De procesvolwassenheid van het partnerschap wordt door middel van nader in overleg met de Leverancier te bepalen kritische succesfactoren en fasering naar niveau 2 gebracht.



Figuur 5: Capability maturity model integration (CMMI), v2.0

2.6 Overeenkomsten en looptijd

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte doorlooptijd van de (gefaseerde) implementatie, de geschatte life time cycle van de Bedrijfsvoeringsoplossing hanteert de Aanbestedende dienst de volgende uitgangspunten:

- Ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst is 5 november 2024 (zie ook tabel 2 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).
- Aanbestedende dienst garandeert een looptijd van vier (4) jaar, onder voorbehoud van het recht van Aanbestedende dienst de Dienstverleningsovereenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden, zonder gehouden te zijn aan enige (financiële) verplichting.

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

- Na afloop van deze periode van vier (4) jaar bestaat er voor Aanbestedende dienst gedurende een periode van drie (3) jaar een eenzijdig recht de Dienstverleningsovereenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van twaalf (12) maanden in acht genomen.
- Na afloop van deze drie (3) jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Dienstverleningsovereenkomst door opzegging te beëindigen. De Leverancier neemt hierbij een opzegtermijn van vierentwintig (24) maanden in acht en Aanbestedende dienst neemt hiervoor een termijn van twaalf (12) maanden in acht.

Projectmatig uitgevoerde werkzaamheden worden binnen de kaders van de Dienstverleningsovereenkomst vastgelegd in een Overeenkomst van Opdracht. De initiële inrichting en implementatie van de integrale Bedrijfsvoeringsoplossing wordt om die reden in de eerste Overeenkomst van Opdracht vastgelegd. Andere voorbeelden van toepassing van de Overeenkomst van Opdracht zijn opvolgende (deel)implementaties c.q. majeure wijzigingen die projectmatig moeten worden aangepakt.

Een service level agreement (SLA) bevat de operationele regeling van het onderhoud en beheer op de geïmplementeerde Bedrijfsvoeringsoplossing. De SLA dient door de geselecteerde Gegadigden (de Inschrijvers) als onderdeel van hun Inschrijving, worden opgesteld en de SLA van de winnende Inschrijver wordt als bijlage bij de Dienstverleningsovereenkomst gevoegd.

Een Governance-regeling omvat de organisatie van de gezamenlijke governance/regie tussen Opdrachtgever en Leverancier. De Governance-regeling wordt als bijlage bij de Dienstverleningsovereenkomst gevoegd.

Ten behoeve van de verwerking van persoonsgegevens wordt een Verwerkersovereenkomst met de winnende Inschrijver gesloten, gebaseerd op het model dat bij de Cogas-groep wordt gehanteerd.

Met de op basis van de beoordeling van de Inschrijving op basis van het gunningscriterium als tweede geëindigde Inschrijver wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan, zie hieromtrent de begripsduiding en nadere uitleg in tabel 1 in hoofdstuk 1.

Alle concepten en modellen van de juridische voorwaarden zijn ter kennisgeving als Bijlagen bij deze Selectieleidraad gevoegd.

Nota bene. Tijdens de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure is het voor geïnteresseerde Gegadigden niet mogelijk om op deze juridische voorwaarden te reageren of vragen te stellen.

Tijdens de inlichtingenfase kunnen de alsdan geselecteerde Inschrijvers in eerste instantie informeel op de voorwaarden reageren. De op basis daarvan eventueel aangepaste concepten

Referentie**Selectie (integrale)****Bedrijfsvoeringsoplossing**

en modellen worden vervolgens tijdens de onderhandelingsfase aan het Definitief Beschrijvend Document toegevoegd, waarna door de Inschrijvers nog eenmaal, en nu formeel, kan worden gereageerd in de inlichtingenronde, fase 3.

3 Algemene voorschriften

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via TenderNed. Aanbestedende dienst gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- De Aanmelding betekent dat de Gegadigde instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Gegadigde (met uitzondering van eventuele licentiebepalingen van partners/onderaannemers ter zake van het aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing) zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen worden beslecht door de Rechtbank Overijssel.

3.2 Aanbestedingsprocedure en procesgang

Deze aanbestedingsprocedure wordt in de vorm van een 'mededingingsprocedure met onderhandeling' uitgevoerd als bedoeld in artikel 2.30 e.v. van de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van deze opdracht is op 13 december 2023 via TenderNed op TenderNed gepubliceerd, met referentienummer 442606.

Aanbestedende dienst wil aan de hand van deze Selectieleidraad komen tot een kwalificatie en nadere selectie van drie Gegadigden. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt, is in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven.

Deze aanbestedingsprocedure is in drie fasen verdeeld:

1. Selectiefase
2. Inlichtingenfase
3. Onderhandelingsfase

Deze Selectieleidraad behoort tot de Selectiefase. Doel van de selectiefase is het selecteren van drie Gegadigden voor deelname aan de Inlichtingenfase.

Nadat deze drie Gegadigden zijn geselecteerd start de inlichtingenfase. De geselecteerde Gegadigden (vanaf dat moment noemen we ze Inschrijvers) ontvangen het Voorlopig Beschrijvend Document (VBD). Dit VBD is in feite een concept (v0.9) van het (definitief) Beschrijvend Document (DBD). In het VBD is een apart hoofdstuk '0' opgenomen waarin een aantal informatieve vragen door Aanbestedende dienst zijn geformuleerd. Deze vragen

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

moeten door de Inschrijvers worden beantwoord in de vorm van een of meerdere interactieve presentaties. De Inschrijvers zelf kunnen ook onderwerpen aanreiken die zij tijdens de inlichtingenronden willen bespreken. De interactieve presentatie(s) word(t)(en) door iedere Inschrijver apart verzorgd gedurende maximaal 3,5 uur per sessies, waarbij ook de eigen onderwerpen van de Inschrijvers aan de orde mogen komen. De leden van het projectteam (dit is het beoordelingsteam, uitgebreid met enkele stakeholders) kunnen verdiepingsvragen stellen en discussie met de Inschrijver voeren, ook over de door de betreffende Inschrijver zelf aangereikte gesprekspunten. De procesgang en het rooster worden eveneens in dit hoofdstuk 'O' beschreven.

Tijdens de inlichtingenronden bestaat de mogelijkheid dat mensen uit de business middels Teams meekijken en -luisteren.

Op dit moment is nog niet te voorzien hoeveel sessies per Inschrijver worden gehouden. Dit kan variëren tussen één en drie. Om die reden is hiervoor een periode van twee weken gepland. Het exacte rooster wordt samen met het selectiebesluit, aan de geselecteerde Gegadigden medegedeeld.

Op basis van de verkregen informatie stelt het projectteam het (definitieve) Beschrijvend Document op. De ervaring leert dat de opdrachtbeschrijving, zie paragraaf 2.5, op ondergeschikte punten, dat wil zeggen niet 'wezenlijk', worden aangepast. Daarnaast worden mogelijk de Lichtblauwdruk processen Cogas-groep en de PSA, zie Bijlagen 7.1 en 7.2, aangepast.

De Inschrijvers ontvangen vervolgens het (definitieve) Beschrijvend Document waarmee zij een Inschrijving kunnen voorbereiden. Van de Inschrijvers wordt in eerste instantie verwacht dat zij een 'voorlopige' Inschrijving indienen. Deze worden vervolgens face to face met het beoordelingsteam doorgesproken, waarna de Inschrijvers hun 'definitieve' Inschrijving kunnen indienen. De procesgang, die al in de planning van tabel 2 is verwerkt, wordt nader uitgewerkt in het Beschrijvend Document.

De (voorlopige) gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding, hetgeen in het Beschrijvend Document nader in detail wordt toegelicht. In hoofdlijnen geldt dat de Inschrijvers tijdens de onderhandelingsfase van deze aanbestedingsprocedure voor beide Opdrachtgevers een 'oplossingsvoorstel', een 'implementatieplan', een 'Kansendossier' en een Governance-voorstel moeten indienen, alsmede een voor de Cogas-groep geldende SLA, een en ander tezamen zijnde de 'kwaliteitsdocumenten'. Daarnaast dienen de Inschrijvers een 'Inschrijvingsmodel' in te dienen conform het sjabloon dat als bijlage bij het (Definitief) Beschrijvend Document is gevoegd. Dit betreft een kostenoverzicht over een periode van 48 maanden. De onderliggende wegingsfactor is vooralsnog vastgesteld op 30-70 (prijs-kwaliteitverhouding), waarbij echter wordt gerekend met een geometrische weging.

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld waarin de volgende deskundigen/rollen zijn vertegenwoordigd:

- Project manager
- Business controller
- Enterprise architect
- Solution architect
- Informatieanalist
- Contractmanager

De aanbestedingsprocedure wordt daarnaast procedureel begeleid door een externe adviseur, in afstemming met de inkoopadviseur en de contractmanager van Cogas. Deze adviseur heeft als zodanig geen rol in het beoordelingsteam.

3.3 Voorwaarden

Door indiening van uw Aanmelding op de wijze zoals in deze Selectieleidraad beschreven, wordt u Gegadigde voor de aanbestedingsprocedure van Aanbestedende dienst en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen van de selectiefase gestelde voorwaarden.

3.3.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling omdat de Opdracht vanwege specifieke omstandigheden die verband houden met de complexiteit niet kan worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen.

3.3.2 Elektronische communicatie via TenderNed

Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de schriftelijke communicatie met de Gegadigden uitsluitend langs deze elektronische weg (TenderNed) te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- zijn de Selectieleidraad en alle Bijlagen via TenderNed toegankelijk gemaakt;
- dienen verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend;
- worden Nota's van Inlichtingen en alle overige documenten uitsluitend via TenderNed verspreid;
- dient Gegadigde zijn Aanmelding via TenderNed in;
- vindt alle overige schriftelijke communicatie met de Gegadigden en Inschrijvers (tijdens de onderhandelingsfase) via TenderNed plaats.

Voor vragen over het gebruik van TenderNed kan Gegadigde direct contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

3.3.3 Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding

Het is de Gegadigde niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Aanbestedende dienst en/of andere deelnemers aan het beoordelingsteam, anders dan de contactpersoon. Alle inhoudelijke communicatie verloopt via de procesbegeleider, dhr. Joop Schuilenburg.

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

3.3.4 Vergoeding

Aanbestedende dienst kent na afloop van de onderhandelingsfase van deze aanbestedingsprocedure aan de geselecteerde Inschrijvers die op basis van de beoordeling van de (definitieve) Inschrijving niet de vanuit economisch oogpunt meest voordelig Inschrijving hebben ingediend, gelet op de beste prijs – kwaliteitsverhouding, een eenmalige inschrijfvergoeding toe van € 10.000,- exclusief btw. Deze inschrijfvergoeding wordt op aanvraag van de betreffende Inschrijver, door middel van een door Inschrijver in te zenden factuur, uitbetaald.

3.3.5 Voorbehoud

De in deze Selectieleidraad gestelde criteria zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende toekomstige situatie bij de Cogas-groep. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Aanmeldingen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden c.q. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade in het kader van deze aanbesteding, anders dan de hiervoor genoemde vergoeding. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

3.3.6 Vragenronde

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen bij de beoordeling. De Gegadigde dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer.

Vragen die tijdig zijn ingediend worden schriftelijk en anoniem beantwoord in een Nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en beschikbaar gesteld aan alle potentiële Gegadigden. De Nota van inlichtingen maakt daarna onlosmakelijk

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

deel uit van deze Selectieleidraad. Aanbestedende dienst publiceert de Nota van inlichtingen uiterlijk op de datum als opgenomen in de planning. De Nota van inlichtingen vormt samen met deze Selectieleidraad het enige uitgangspunt van deze aanbesteding. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk via TenderNed zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.3.7 Onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en (tegen)strijdigheden

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. Aanbestedende dienst verzoekt de Gegadigde eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en overigens ook conform het bepaalde in paragraaf 3.3.6 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Gegadigden een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Aanbestedende dienst verzoekt Gegadigden evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

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

3.3.8 Klachtenprocedure

Een belanghebbende die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure of de daaraan gelieerde Aanbestedingsdocumenten kan deze klacht voorzien van een motivering voorleggen aan de Klachtencommissie Aanbesteden Cogas.

Het adres van de klachtencommissie is:

Klachtencommissie Aanbesteden Cogas
T.a.v. de directiesecretaris
Postbus 71
7600 AB Almelo

De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en stuurt binnen twee werkdagen na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging met daarin een termijn waarbinnen de klachtencommissie een uitspraak doet. In verband met de behandeltermijn, wordt de belanghebbende verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij, na uitspraak van de klachtencommissie, de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.

3.3.9 Volledigheid en indienen Aanmelding

De Aanmelding dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Gegadigde wordt verzocht alle in deze Selectieleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Gegadigde bevoegd te zijn tot het aangaan van de in deze Selectieleidraad bedoelde Overeenkomsten.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Aanmelding dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
101Aanmeldings-brief_<naam Gegadigde>	Rechtsgeldig ondertekende en in de Nederlandse taal opgestelde Aanmelding waarin: beschrijving samenwerking (indien van toepassing); eventuele bijzonderheden omtrent de Aanmelding; en volmacht (indien van toepassing).	Pdf, vormvrij, maximaal twee pagina's A4
102UEA_<naam Gegadigde>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Pdf, gebruik makend van Bijlage 7.4
103Beantwoordingvragen_<naam Gegadigde>	Beantwoording vragen paragraaf 6.3	Pdf, vormvrij, maximaal 1 pagina A4 en 500 woorden per antwoord
104xReferentiesjabloon	Ingevulde referentiesjabloon. Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 105a, 105b, etc.	Pdf, gebruikmakend van Bijlage 7.3 (zoveel exemplaren als Gegadigde nodig acht)
105Uittreksel-Handelsregister_<naam Gegadigde>	Uittreksel Handelsregister (zie paragraaf 3.3.12)	Pdf, model KvK

Tabel 3: Inleverinstructie

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onvolledige Aanmelding niet verder in behandeling te nemen.

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

De Aanmelding dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te worden vastgesteld aan de hand van de gegevens uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (zie ook tabel 6). In geval een combinatie een Aanmelding indient dan dient de Aanmelding door alle deelnemers aan de combinatie rechtsgeldig te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Aanmelding toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.3.10 Intellectuele eigendom, geheimhouding, publiciteit en taal

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

Alle informatie uit deze Selectieleidraad en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Gegadigde met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke voorafgaande toestemming van Aanbestedende dienst.

Alle door Gegadigde aangeboden informatie en documentatie wordt (gedeeld) eigendom van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij anders vermeld.

De Gegadigde bevestigt door het indienen van een Aanmelding dat alle medewerkers die tijdens het aanbestedingstraject en in een eventuele latere fase van uitvoering van de dienstverlening contact hebben met de medewerkers van het projectteam de Nederlandse taal beheersen.

Alle correspondentie en documentatie die door Aanbestedende dienst wordt opgesteld wordt alleen in het Nederlands uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigden wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomende gevallen kan Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Gegadigde.

3.3.11 Sluitingsdatum voor Aanmeldingen

De sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding voor deze aanbesteding is **26 januari 2024 om 12:00 uur Nederlandse tijd**. Datum en tijdstip zijn fatale momenten.

3.3.12 Voorschriften betreffende de wijze van indiening van de Aanmelding

- De Aanmelding (inclusief de te overleggen ingevulde Bijlagen en bijbehorende documenten) dient uitsluitend via TenderNed in Pdf-formaat te worden aangeleverd.
- De Aanmeldingsbrief dient ondertekend te zijn door (een) rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger van de Gegadigde. Dit wordt na bekendmaking van het resultaat van beoordelen geverifieerd aan de hand van het door Gegadigde ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het te verstrekken uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken.
- De Gegadigde dient voor het aanleveren van de gevraagde informatie gebruik te maken van de formulieren die daarvoor bestemd zijn (zie Bijlagen). Antwoorden die ingediend worden in afwijkende formats kunnen worden uitgesloten van beoordeling.

3.4 Beoordeling van de Aanmeldingen

Na de sluitingstermijn wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en worden de Aanmeldingen beoordeeld. Er wordt naar gestreefd om op de datum opgenomen in de planning de beoordeling af te ronden en de Gegadigden schriftelijk van het resultaat van beoordelen in kennis te stellen.

3.5 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking

Aanbestedende dienst verklaart Aanmeldingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Mocht blijken dat in een Aanmelding informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek (alleen bij kleine omissies kan Aanbestedende dienst om aanvulling verzoeken c.q. aan de omissie voorbijgaan). Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele manier verplicht. Aanbestedende dienst behoudt zich tevens het recht voor om verduidelijking, toelichting of aanvulling van een Aanmelding of andere informatie te vragen, dit ter uitsluitende beoordeling door Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst is ook daartoe op geen enkele manier verplicht.

Aanbestedende dienst kan alle informatie die door een Gegadigde ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid controleren, onder meer door derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn Aanmelding, dan kan Aanbestedende dienst die Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De Gegadigde dient binnen de door Aanbestedende dienst aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanmelding van de Gegadigde. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.6 Aanmelden door een combinatie

Een combinatie bestaat uit meerdere hoofdaannemers die gezamenlijk als één Gegadigde een Aanmelding indienen. Indien de Aanmelding geschiedt door een combinatie dan dient elk lid van een combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Voorts dient elk lid van de combinatie in Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Na de datum van Aanmelding is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. Het verzoek om wijziging wordt in ieder geval afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomsten voortvloeiende verplichtingen. De combinatie dient een penvoerder aan te wijzen. Aanbestedende dienst heeft een sterke voorkeur voor verstrekking van de Opdracht aan één Inschrijver, al of niet met Subcontractors.

3.7 Aanmelden met een beroep op (een) derde(n)

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

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Subcontractor (zie paragraaf 3.8 hierna) dient u onder Deel II, 2 C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet. Derden waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Aanbestedende dienst. Het verzoek wordt in ieder geval afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.8 Subcontractors

U dient in uw Aanmelding tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten als Subcontractor. Een Subcontractor is een partij die

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden verricht in het kader van de Opdracht. Een Subcontractor is ook een partij die rechthebbende op (onderdelen van) het aan te bieden Bedrijfsvoeringsoplossing (de applicatiesoftware) is, en niet zelf op de aanbesteding inschrijft, en met wie Aanbestedende dienst (op aangeven van de Gegadigde/Inschrijver) word(t)(en) geacht (een) licentieovereenkomst(en) aan te gaan. Een Subcontractor is tevens de toeleverende leverancier van datacenterdiensten. Indien laatstgenoemde een aanbieder/rechthebbende van een publieke clouddienst is dan valt deze niet binnen de categorie 'genomineerde derde'.

Het wijzigen van een Subcontractor gedurende de aanbestedingsprocedure (dus na afloop van de selectiefase) of de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Aanbestedende dienst. Het verzoek wordt in ieder geval afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.9 Positie van rechthebbenden

Een rechthebbende is de producent/fabrikant van onderdelen van het aangeboden Bedrijfsvoeringsoplossing. Indien een Opdrachtgever na de gunning en ter verkrijging van de benodigde gebruiksrechten één of meerdere licentieovereenkomsten dient te ondertekenen waarbij een rechthebbende partij bij de licentieovereenkomst is, en waarbij de rechthebbende zelf niet de Gegadigde, Inschrijver of Leverancier is, dan dient Gegadigde de betreffende rechthebbende(n) als Subcontractor te vermelden bij de Aanmelding.

4 Selectieprocedure

Omdat het een mededingingsprocedure betreft, is de procedure in twee fasen gesplitst, waarbij de tweede fase nog is verdeeld in de informatie- en onderhandelingsfase. De eerste fase, waarin de partijen worden geselecteerd, is openbaar. Hieronder vindt u informatie over de selectieprocedure.

4.1 Beoordeling van de Aanmelding

De ontvangen Aanmeldingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordeling bestaat uit een aantal fasen:

1. Vaststellen van de volledigheid en juistheid van de Aanmelding;
2. Beoordelen dat uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 5.2;
3. Selecteren Gegadigden;
4. Bekend maken resultaat van de beoordeling.

4.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de Aanmeldingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is en of de Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

4.3 Selecteren Gegadigden

Indien de toets zoals bedoeld in de paragrafen 4.1 en 4.2 niet leidt tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring, wordt de Aanmelding verder inhoudelijk beoordeeld. Er worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de inlichtingenfase en het maken van een Inschrijving gedurende de onderhandelingsfase. Dat betekent dat, indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde uitsluitingsgronden en Minimumvereisten voldoen, de Aanbestedende dienst het aantal gegadigden tot drie terugbrengt op basis van de selectiecriteria. De selectiecriteria zijn in hoofdstuk 6 beschreven.

4.4 Bekend maken resultaat beoordeling

De Gegadigden worden op de hoogte gesteld van het resultaat van de beoordeling. De geselecteerde Gegadigden worden geïnformeerd over het feit dat ze zijn geselecteerd en dat ze worden uitgenodigd voor deelname aan de inlichtingenronden en daarna tot het doen van een Inschrijving. Zij ontvangen het Voorlopig Beschrijvend Document.

De Gegadigden die niet voldoen of niet zijn geselecteerd worden daar schriftelijk over geïnformeerd. Zij ontvangen schriftelijk de resultaten van de uitgevoerde selectiebeoordeling, inclusief de individuele plaats in de rangorde (waarbij de namen van de andere Gegadigden om commerciële redenen anoniem blijven).

Referentie**Selectie (integrale)****Bedrijfsvoeringsoplossing**

Aanbestedende dienst is niet verplicht 'persoonlijke' documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals meningen, resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.

4.5 Opvragen bewijsmiddelen

Aanbestedende dienst kan gebruik maken van de mogelijkheid om naar aanleiding van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument de vooraf benoemde bewijsmiddelen op te vragen ter verificatie. In paragraaf 5.1.3 staat vermeld welke bewijsmiddelen Aanbestedende dienst in dat geval op kan vragen.

5 Eisen ten aanzien van de Gegadigde

De Gegadigden worden op basis van de ingediende Aanmelding beoordeeld. Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de organisatie van de Gegadigde dient te voldoen. Aanbestedende dienst wijst de Gegadigde erop dat alle in deze Selectieleidraad gevraagde gegevens juist, volledig, op correcte wijze en op tijd dienen te worden aangeleverd. Indien sprake is van het overleggen van onjuiste, onvolledige dan wel niet correcte aanbieding van de gevraagde gegevens, kan dit leiden tot uitsluiting.

5.1 Uitsluitingsgronden

De ingediende Aanmelding van de Gegadigde wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7.4). Indien op een Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en Aanbestedende dienst besluit geen toepassing te geven aan artikel 2.88 Aw, wordt de betreffende Aanmelding terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Gegadigde verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst kan verstrekken. Aanbestedende dienst werkt met het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat de selectiefase of inschrijffase van een aanbesteding voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de geselecteerde Gegadigde de inlichtingen en gegevens uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden geverifieerd.

5.1.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst sluit Gegadigden uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van de ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ is uitgesproken waarvan Aanbestedende dienst kennis heeft.

5.1.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst kan Gegadigden uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven gevallen onder Deel III C van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ waarvan Aanbestedende dienst door middel van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kennis krijgt.

5.1.3 Bewijsmiddelen

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

- Een Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder punt C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' op hem niet van toepassing is.
- Een Gegadigde kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 5.1.1 en 5.1.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Aanbestedende dienst hiertoe een verzoek doet.
- Een Gegadigde kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel II onder punt B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Aanbestedende dienst hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen deel uitmaakt van de Aanmelding wordt de Aanmelding uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Geschiktheidseisen

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

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

1. Jaarrekeningen. In de meest recente (voorlopige) jaarrekening (2022) is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
2. Risico's. Bij de onderneming van Gegadigde is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
3. Verzekering (i). Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Gegadigde dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar onbeperkt is. De Gegadigde dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Dienstverleningsovereenkomst.

4. Verzekering (ii). Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. De Gegadigde dient per gebeurtenis voor minimaal 5.000.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt. De Gegadigde dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Dienstverleningsovereenkomst.

Nota bene: Aanbestedende dienst behoudt zich het recht de financiële en economische draagkracht te toetsen op basis van ratings van Dunn & Bradstreet, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (1) tot en met (4). Indien Aanbestedende dienst van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B gehanteerde 'Risico-indicator' tabel, waarbij door D&B in 2022 aan de onderneming(en) van Gegadigde, c.q. de onderneming(en) waar Gegadigde op basis van paragraaf 3.7 een beroep doet, een rating dient te zijn toegekend van 1 of 2. Indien de onderneming van Gegadigde niet aan de minimaal gestelde rating voldoet behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

5.2.2 Technische bekwaamheid

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt 3).

Aanbestedende dienst stelt in dit kader Minimumvereisten aan Gegadigden op het gebied van technische bekwaamheid. Aanbestedende dienst kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

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

1. Als geschiktheidseis geldt dat Gegadigde - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Gegadigde aangetoond door middel van een kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een geaccrediteerde instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- het stelt de klant centraal
- het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

- het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen
 - het is in staat te meten wat de resultaten zijn.
 - het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden
2. Als geschiktheidseis geldt dat Gegadigde - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO 27001:2022 of gelijkwaardig. Hiervan zijn alle onderdelen van de ISO 27001 uitgewerkt en heeft een externe auditor vastgesteld dat de opgenomen PDCA cyclus gelijkwaardig is van opzet als de ISO 27001 voorschrijft. Voorbeeld van alternatieven voor een ISO27001 certificering is een SOC 2 of SOC 3 Assurance rapportage.
- In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een auditrapport dat is opgesteld door een geaccrediteerde instantie.
- Nota Bene:** aan een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging worden de volgende eisen gesteld:
- de directie toont leiderschap en betrokkenheid met betrekking tot het managementsysteem voor informatiebeveiliging;
 - er is een actueel informatiebeveiligingsbeleid;
 - er is een risicobeoordelingsprocedure voor informatiebeveiliging gedefinieerd en toegepast;
 - er is een behandelprocedure voor informatiebeveiligingsrisico's gedefinieerd en toegepast;
 - er is een informatiebeveiligingsrapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen informatiebeveiligingsmaatregelen en of deze beheersmaatregelen geïmplementeerd zijn of niet;
 - er is een plan waaruit blijkt hoe het personeel wordt geschoold in gedrag om informatiebeveiliging te waarborgen en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd;
 - er is een periodieke evaluatie van de informatiebeveiligingsprestaties en de geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het managementsysteem voor informatiebeveiliging.
3. Referenties waarmee Gegadigde de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment dat het betreffende onderdeel van de implementatie volledig is afgerond terwijl het betreffende onderdeel van de implementatie niet later dan het moment van indienen van de Aanmelding mag zijn/worden afgerond. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 7.3.

Kerncompetenties: Gegadigde heeft kennis van en ervaring met:

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

1. de inrichting en implementatie van een bedrijfsvoeringsoplossing bij een ‘speciale-sectorbedrijf’ als bedoeld in artikel 1.1 Aw (zie definitie ‘speciale-sectorbedrijf’, onder c.), met daarin de volgende processen en domeinen:
 - aanleg, beheer en onderhoud van klantprocessen, en ‘assets’ zoals installaties, leidingen, waarbij de bron van de leidinggegevens het GIS-systeem, C-AR en C-ARM (EDSN) zijn en blijven;
 - klantprocessen, waaronder het beheren van klantcontacten (CRM) en het ‘Speciale-sectorbedrijf’ specifieke ‘meter tot cash’ proces, inclusief de mogelijkheid om mutaties, ingegeven via een klantportaal, rechtstreeks te verwerken;
 - financiële, administratieve, inkoop, verkoop, projecten, logistieke en dienstverleningsprocessen vergelijkbaar met de processen als beschreven in de Lichtblauwdruk processen Cogas.
2. het inrichten van de benodigde systeemomgeving en ondersteunen van de (functioneel)beheerorganisatie voor een outsourcing scenario, waarbij systemen en zowel eerste- als tweedelijns (technisch) beheer zich binnen de organisatie van Gegadigde bevindt;
3. het integreren van het door u aan te bieden bedrijfsvoeringssysteem met overige bedrijfsvoeringsapplicaties, software en/of webservices in andere (hosting- of on premise) omgevingen;
4. het uitvoeren van een migratie vanuit bestaande applicatie(s) naar het aan te bieden bedrijfsvoeringssysteem. Hierbij rekening houdend met verschillende opslagstructuren, verbetering datakwaliteit door validatie, conversie, verrijking en ontdebelling;
5. het opleiden van medewerkers binnen de klantorganisatie middels opgezette trainingen/opleidingen op basis van workflow (procesbeschrijvingen) inclusief gebruikershandleidingen en andere ondersteunende materialen (E-learning).

Nota bene: de in de referentiesjabloon beschreven competenties dienen met meetbare prestatie-indicatoren te worden onderbouwd: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar / niet betwistbaar, hoge prestatie, vertaling naar de betreffende opdracht, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

5.3 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor het verlichten van de administratieve lasten voor zowel de Gegadigden als Aanbestedende dienst dienen alleen de Gegadigden die zijn geselecteerd om door te gaan naar de volgende fase (gunning), uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van Aanbestedende dienst de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren.

Aanbestedende dienst kan tot het einde van de onderhandelingsfase om verduidelijking vragen.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en

Referentie**Selectie (integrale)****Bedrijfsvoeringsoplossing**

wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. In dat geval komt de eerstvolgende Gegadigde in rangorde (de nummer '4') alsnog in aanmerking voor deelname.

6 Selectiecriteria

6.1 Algemeen

Indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde Minimumvereisten voldoen wordt het aantal teruggebracht naar drie. De, op basis van een inhoudelijke beoordeling van de aanvullende competenties en antwoorden op open vragen, drie hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor deelneming aan de inlichtingenfase en de daaropvolgende onderhandelingsfase en ontvangen het Voorlopig Beschrijvend Document.

In paragraaf 7.2 wordt een aantal 'aanvullende' competenties beschreven. Deze zijn derhalve additioneel ten opzichte van de kerncompetenties zoals die in paragraaf 5.2.2, onder punt 4 (referenties) worden beschreven. De 'aanvullende' competenties vormen, in tegenstelling tot de kerncompetenties, geen Minimumvereisten en zijn om die reden geen voorwaarde om te kunnen worden geselecteerd. De aanvullende competenties zijn verwoord als Selectie criterium en worden aldus beoordeeld op basis van onderstaande vierpuntschaal.

In paragraaf 7.3 worden vragen over de kwaliteit van de organisatie van de onderneming van Gegadigde en partnershiprelaties gesteld. De door de Gegadigden in het kader van de Aanmelding aangeleverde informatie wordt door het beoordelingsteam beoordeeld.

De beoordeling van de aanvullende competenties en open vragen geschiedt op basis van consensus. Per competentiebeschrijving en antwoord op de vraag kan een Gegadigde punten scoren. De score per beschrijving en vraag wordt vastgesteld op basis van onderstaande vierpuntschaal.

Alle antwoorden op de vragen gesteld in de paragraaf 7.2 worden beoordeeld op een vierpuntschaal:

- 0 = de competentie is niet aangetoond (7.2); het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid niet aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling niet in beschouwing is/ zijn genomen bij de beantwoording en/of (ii): de beantwoording in zijn geheel niet met meetbare prestatie-indicatoren is onderbouwd en/of: (iii) de beantwoording heeft geen relatie met het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure (7.3).
- 1 = de competentie is nauwelijks aangetoond (7.2); het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid in geringe mate aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling onvoldoende in beschouwing is/ zijn genomen bij de beantwoording of (ii) de beantwoording onvoldoende met meetbare prestatie-indicatoren is/ zijn onderbouwd en/of (iii) de beantwoording heeft onvoldoende relatie met het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure (7.3);

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

- 2 = de competentie is redelijk aangetoond (7.2); het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid redelijk aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling weliswaar volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, maar onvoldoende met meetbare prestatie-indicatoren is/zijn onderbouwd of (ii): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling weliswaar volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, maar heeft onvoldoende relatie met het/de verwoorde uitgangspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure (7.3);
- 3 = de competentie is volledig aangetoond (7.2); het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, (ii): met meetbare prestatie-indicatoren is/zijn onderbouwd en (iii): heeft voldoende relatie met het/de verwoorde uitgangspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure (7.3).

De vragen verschillen in gewicht. Er kan een enkele weging (0, 1, 2, 3), een dubbele weging (0, 2, 4, 6) of een drievoudige weging (0, 3, 6, 9) plaatsvinden, waarbij de vierpuntschaal onverkort blijft gehandhaafd.

Bij elke aanvullende competentie en vraag wordt het gewicht aangegeven ('(L)aag' staat hierbij voor enkele weging, '(M)idden' voor dubbele weging, en '(H)oog' voor drievoudige weging en daarmee de maximaal haalbare score.

De behaalde scores op de aanvullende competenties en gestelde vragen worden gewogen bij elkaar opgeteld en de drie Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de onderhandelingsfase.

6.2 Aanvullende competenties

Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarbij Gegadigde de onderstaande aanvullende competenties beschrijft en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment dat het betreffende onderdeel van de implementatie volledig is afgerond terwijl het betreffende onderdeel van de implementatie niet later dan het moment van indienen van de Aanmelding mag zijn/worden afgerond. De aanvullende competenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 7.3.

Gegadigde heeft bij voorkeur kennis van en ervaring met:

1. (H) het toepassen van voor de Nederlandse markt 'best practices' geautomatiseerde bedrijfsprocessen voor netbeheerders;
2. (M) het toepassen van licentiemodellen, passend bij zowel de interne organisatie van opdrachtgevers, als ondersteunend aan klant- en ketengerichte (self) service processen, zoals onder meer benodigd voor een digitaal klant- of ketenportaal.

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

3. (M) Kennis en ervaring hebben met de operationele systemen zoals ook in gebruik bij de Cogas-groep betreffende informatie-uitwisseling en standaard koppelingen:
 - i. Azure componenten:
 - i. AD/ADFS, Storage, API management, Automation account, Backup en Recovery, Virtual Desktop, Firewall manager, Network manager, Runbook
 - ii. Documentmanagement:
 - i. Sharepoint
 - iii. Oracle Integration Cloud:
 - i. Integration. Process Automation, Visual Builder, Analytics and Insight, API Management, Security, Scalability and Performance, Connectors, Hybrid Integration
 - iv. Business Intelligence:
 - i. Matillion, Snowflake, Power BI
 - v. Microsoft365
4. (M) het aansluiten van systeem- en procesinrichting bij flexibele werkvormen (Nieuwe Werken), ondersteuning voor anytime/anywhere/any device;
5. (H) het bieden van een modulaire systeeminrichting om een aantoonbaar robuust systeem samen te stellen, dat tegemoetkomt aan de specifieke continuïteitseisen van de verschillende procesketens;
6. (L) kennis en ervaring met rol gebaseerd werken.

In Bijlage 7.3 (Referentiesjabloon) beschrijft Gegadigde welke competenties hij aantoonbaar aanwezig acht.

Nota bene: de in de referentiesjabloon beschreven aanvullende competenties c.q. de bij open vragen te beschrijven antwoorden worden bij voorkeur met meetbare prestatie-indicatoren onderbouwd: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar / niet betwistbaar, hoge prestatie, vertaling naar de betreffende opdracht, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

6.3 Vragen

Besteed aan de beantwoording van onderstaande vragen maximaal één pagina A4 (maximaal 500 woorden) per antwoord.

Nota Bene. Bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's (één) en/of woorden (500) wordt het gehele antwoord beoordeeld met 0 punten.

Nr.	Vraag	Gewicht
1	Beschrijf de wijze waarop u omgaat met het verhogen van het procesvolwassenheidsniveau (procesmanagement niveau 2 -> bedrijfsbrede (end to end) processen) in gebruikersorganisaties in	M

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Nr.	Vraag	Gewicht
	relatie tot de inrichting en implementatie van de bedrijfsprocessen in een bedrijfsvoeringssysteem vergelijkbaar met de Bedrijfsvoeringsoplossing dat onderwerp van deze aanbestedingsprocedure is. Besteed hierbij in ieder geval ook aandacht aan uw visie op de veranderkundige aspecten hiervan.	
2	Beschrijf de wijze waarop u in uw organisatie hebt geborgd dat het door u aan te bieden Bedrijfsvoeringsoplossing blijvend aan relevante Nederlandse wet- en regelgeving, inclusief hiervoor benodigde audit trails en overige benodigde monitoring en logging voorzieningen voldoet. Benoem in dit kader tevens welke Nederlandse wet- en regelgeving u relevant acht.	H
3	Beschrijf de mate waarin u in staat bent meerdere projectmethodieken te hanteren, variërend van Agile tot 'watervalaanpak'. Geef hierbij aan op welke wijze u tot een gerichte en bewuste keuze komt.	L
4	Beschrijf op welke wijze u als sparringpartner voor uw opdrachtgevers fungeert (in de zin van kritisch meedenken). Besteed hierbij aandacht aan het inpassen en/of aanpassen van processen en het vermijden van maatwerk	M
5	Beschrijf de mate waarin en de manier waarop uw organisatie gebruikelijk best practices inzet om processen te standaardiseren en de doorlooptijd van implementatietrajecten te verkorten	H
6	Beschrijf op welke wijze u (bij voorkeur op locatie) bij opdrachtgevers tot inzet van geschikte en passende, breed inzetbare deskundige en Nederlands sprekende professionals komt met een klantgerichte en oplossingsgerichte instelling. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan het kennisniveau van processen die in scope van de Opdracht zijn en de kennis van de Bedrijfsvoeringsoplossing dat u zult aanbieden.	M
7	Geef aan op welke wijze u bij implementatieprojecten een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van functionarissen borgt indien u voor verschillende opdrachtgevers meerdere implementatieprojecten (die soms meer dan twaalf maanden duren) in dezelfde periode moet uitvoeren.	L
8	Beschrijf op welke wijze u onder architectuur werkt. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de wijze waarop u gebruik maakt van architectuur om uw oplossingen maximaal beheerbaar en aanpasbaar te maken en te houden. Ga daarbij tevens in op het zo laagdrempelig mogelijk kunnen doorvoeren van updates en upgrades en hoe u daarbij gebruik maakt van de architectuur van de Bedrijfsvoeringsoplossing. Betrek hier, in voorkomend geval, ook uw antwoord op vraag 9 bij.	H

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Nr.	Vraag	Gewicht
9	Beschrijf op welke wijze u uw eventuele samenwerking met partners bij uw Aanmelding hebt ingericht en op welke wijze u de relatie 'back to back' hebt geborgd waardoor 'fingerpointing' maximaal wordt voorkomen. Besteed ook aandacht aan continuïteit. Geef aan in welke mate de beschreven samenwerking bewezen is bij vergelijkbare opdrachten (geen 'gelegenheidshuwelijk'). Samenwerking tussen ondernemingen binnen hetzelfde concern worden eveneens als combinaties of hoofdopdrachtnemer/Subcontractor beschouwd. Onder 'partners' worden tevens aanbieders van publieke clouddiensten beschouwd (denk aan Microsoft (Azure/Dynamics), Amazon, SAP, Oracle-cloud, etc.)	H
10	Beschrijf de mate waarin en de wijze waarop u in relatie met opdrachtgevers en ter zake van onderhoud en support gebruik maakt van een op partnership gerichte en op regie gebaseerd samenwerkingsmodel. Besteed daarbij aandacht aan service level management, strategisch service management en bewezen effectieve en klantgerichte ondersteuning. Betrek hierbij ook uw antwoord op vraag 9.	M
11	Beschrijf de mate waarin uw organisatie gebruikelijk voorziet in opleidingsfaciliteiten voor een opdracht als de onderhavige. Besteed hierbij aandacht aan 'train the trainer', eindgebruikersopleidingen, beheerdersopleidingen, e-learningfaciliteiten, klassikale opleidingen en het gebruik van FAQ. Beschrijf vooral ook uw visie op genoemde aspecten.	M
12	Geef aan ten aanzien van welke producten en diensten die u ter beschikking zou moeten stellen in het kader van deze opdracht u als dienstverlener partnerships of andere relaties heeft met andere dienstverleners en/of fabrikanten (denk hierbij aan eventuele certificeringen van uw bedrijf en/of medewerkers). Beschrijf deze relaties vooral ook in de zin van toegevoegde waarde voor opdrachtgevers.	M
13	Beschrijf de wijze waarop de productontwikkeling van de Bedrijfsvoeringsoplossing is ingericht. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten: de rol/invloed van opdrachtgevers en het voorsorteren op innovatie en toekomstontwikkelingen	L
14	Beschrijf de wijze waarop het kwaliteitsmanagement is ingericht in relatie tot partnershiprelaties met opdrachtgevers. Besteed hierbij aandacht aan (i) de mate waarin klanten hierbij worden betrokken, (ii) hoe borging van kennis en kunde in uw bedrijf toegevoegde waarde voor opdrachtgevers oplevert, (iii) de mate van transparantie	L

Referentie

Selectie (integrale)

Bedrijfsvoeringsoplossing

Nr.	Vraag	Gewicht
	in de richting van opdrachtgevers, onder meer ter zake van tariefstelling en kosten.	
15	Beschrijf in welke mate en hoe u klanttevredenheid als doelstelling in uw organisatie hebt georganiseerd en borgt en geef daarbij gemotiveerd aan wie u daarbij als 'klant' definieert.	H
16	Beschrijf op welke wijze uw bedrijf omgaat met het begrip Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de wijze waarop uw bedrijf omgaat met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en uw policy/visie in dit kader op offshoring.	L

Tabel 4: *Open vragen/selectiecriteria*

Bijlagen

7 Overzicht Bijlagen

7.1 Lichtblauwdruk Processen Cogas

Separaat pdf-document. Verwezen wordt naar de Lichtblauwdruk Processen, versie 1.0, d.d. 12 december 2023.

7.2 Projectstartarchitectuur

Separaat pdf-document. Verwezen wordt naar de Projectstartarchitectuur, versie 1.0, d.d. 12 december 2023.

7.3 Referentiesjabloon

Separaat Word-document.

7.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat pdf-document.

7.5 Overeenkomstenset

7.5.1 Concept Dienstverleningsovereenkomst

Separaat pdf-document

7.5.2 GIBIT2020

Separaat pdf-document

7.5.3 Concept model Overeenkomst van Opdracht

Separaat pdf-document

7.5.4 Concept Wachtkamerovereenkomst

Separaat pdf-document



0546 83 66 66
info@cogas.nl
www.cogas.nl

Rohofstraat 83
7605 AT Almelo

Postbus 71
7600 AB Almelo



Vol energie naar morgen

7.5.5 Concept Verwerkersovereenkomst

Separaat pdf-document

7.6 Glossarium

Separaat pdf-document