

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare aanbesteding

Vervanging Financieel Systeem

ten behoeve van de



Gemeenten Zandvoort en Haarlem

Kenmerk: 2024/812712

Datum: 27 mei 2024

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. ALGEMENE INFORMATIE.....	4
1.1 INLEIDING	4
2. OPDRACHTGEVER EN OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	5
2.1 AANBESTEDENDE DIENST, OPDRACHTGEVER	5
2.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING EN DOEL VAN DE OPDRACHT	5
2.2.1 TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	8
2.2.2 AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	9
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
3.1 PLANNING	10
3.2 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED	10
3.3 INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	11
3.4 VARIANTEN	12
3.5 INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	12
3.6 KLACHTENLOKET	13
3.7 TEGENSTRIJDIGHEDEN	13
3.8 VERTROUWELIJKHEID.....	14
3.9 TOEPASSELIJK RECHT.....	14
3.10 TAAL	14
3.11 STOPPEN AANBESTEDING	14
3.12 ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	14
3.13 SAMENWERKINGSVERBAND.....	15
3.13.1 COMBINATIE.....	15
3.13.2 BEROEP OP DERDEN	15
3.13.3 ONDERAANNEMING	15
3.14 BEOORDELINGSPROCEDURE	16
4. BEOORDELINGSPROCEDURE	17
4.1 FASEN BEOORDELINGSPROCEDURE	17
4.2 BEOORDELING KWALITEIT	20
4.3 BEOORDELING PRIJS (TARIEFSTELLING).....	22
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSEISEN	24
5.1 UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
5.2 GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	24

5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIEEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	25
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	25
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: INFORMATIEBEVEILIGING.....	25
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	26
5.6.1	KERNCOMPETENTIE 1: BESCHIKBAAR STELLEN EN IMPLEMENTEREN FINANCIEEL SYSTEEM	27
5.6.2	KERNCOMPETENTIE 2: BEHEER EN ONDERHOUDSDIENSTEN FINANCIEEL SYSTEEM VANAF INGEBRUIKNAME SYSTEEM.....	27
5.6.3	KERNCOMPETENTIE 3: CONVERSIE EN MIGRATIE DATA UIT BRONSISTEEM	27
5.6.4	KERNCOMPETENTIE 4: BEDRIJFSVOERINGSPROCESSEN FINANCIËN OP MARKTCONFORME WIJZE INGERICHT	28
5.7	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI).....	29
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	29
6.	<u>BEGRIPPENLIJST</u>	<u>31</u>
7.	<u>BIJLAGEN.....</u>	<u>33</u>

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst af te sluiten voor de vervanging van het financieel systeem.

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare procedure gevolgd conform de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

Voorliggende aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure in het kader van artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Potentiële Inschrijvers dienen de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbesteding (inclusief bijlagen) en de gepubliceerde Nota(s) van inlichtingen.

Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de Opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Potentiële Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit document en bijbehorende documenten, met inachtneming van de hierin vermelde eisen, criteria en voorwaarden, een Inschrijving in te dienen.

Doel van de Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig, te weten:

1. potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en de verdere afhandeling tot en met gunning.

Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de aard van de Opdracht omschreven. Aan de hand van deze opdrachtinformatie kan de potentiële Inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de Opdracht (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 wordt de te volgen procedure tot en met de inschrijving nader uitgewerkt en zijn de te overleggen gegevens vermeld. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de wijze van de inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 4 vastgelegd welk gunningscriterium wordt gehanteerd en op welke wijze vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. In hoofdstuk 5 worden de overige op de aanbesteding van toepassing zijnde regelingen en voorschriften vermeld.

2. Opdrachtgever en omschrijving van de Opdracht

2.1 Aanbestedende dienst, Opdrachtgever

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van de gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijk beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf miljoen bezoekers en één miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met ruim 17.000 inwoners, met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

De circa 1.500 medewerkers werken voor Haarlem en Zandvoort aan het realiseren van de doelen en ambities van de beide gemeenteraden om zo de gewenste maatschappelijke resultaten te bereiken. Medewerkers die met groot commitment en op verschillende functieniveaus bezig zijn om, in een sterk veranderende wereld, een onmisbare bijdrage te leveren aan het soepel verlopen van de gemeentelijke processen.

Voor meer informatie over Opdrachtgever verwijzen wij u naar onze websites: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Hierbij sluit de gemeente Haarlem één (1) overeenkomst af waarvan gemeente Zandvoort ook gebruikt maakt.

2.2 Opdrachtomschrijving en doel van de opdracht

De aan te besteden Opdracht, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken betreft de vervanging van het financieel systeem. Het financieel systeem van de gemeente Haarlem is 'end-of-life' en dient hierom vervangen te worden. De gemeente wenst de overstap te maken naar een nieuw financieel systeem en te gaan werken conform marktstandaard processen met een SaaS-applicatie. Alle gebruikers en toepassingen maken gebruik van een gezamenlijke cloud infrastructuur die centraal wordt onderhouden door de opdrachtnemer.

Wat vragen we van u?

De gemeente heeft zichzelf ten doel gesteld om te professionaliseren in de informatiesamenleving en om haar informatie op orde te hebben. De gemeente wil daarom een intuïtief en (technisch) modern, financieel cloud systeem selecteren. De gemeente begrijpt dat het succes van de implementatie mede bepaald wordt door haar eigen medewerkers, maar dat deze ook voor een groot deel bepaald wordt door een systeem dat eenvoudig en snel

in gebruik is, resulterend in een snelle en brede acceptatie door de medewerkers. Laat onverlet dat de gemeente daarnaast van de opdrachtnemer verwacht dat zij haar als een partner begeleidt bij de implementatie, zorgdraagt voor de oplevering van een systeem dat gedurende de hele looptijd naar tevredenheid functioneert en meewerkt aan een succesvolle doorontwikkeling van nieuwe en verbeterde functionaliteiten.

De gemeente is voornemens om in 2024 de gunning af te ronden, in 2025 de implementatie uit te voeren en per 1 januari 2026 het nieuwe financieel systeem in gebruik te nemen.

Betrokkenen

Bij de vervanging van het financieel systeem zijn veel stakeholders betrokken. De meest belangrijke stakeholders zijn:

- De afdeling Financiën is de belangrijkste gebruiker van het financieel systeem. De afdeling is sterk betrokken geweest bij het opstellen van de functionele eisen en wensen en heeft een belangrijke rol in o.a. het ontwerpen van de verschillende processen en vaststellen van de inrichting van het nieuwe systeem in de blauwdrukfase, het testen, goedkeuren en het opleiden tot key-user van het nieuwe financieel systeem; De afdeling IV heeft belangrijke adviseurs, ondersteuners en medeleveranciers op het gebied van informatiebeveiliging, privacy, architectuur en IT. In de voorbereiding en het realisatieproces hebben deze afdelingen een adviserende, soms voorschrijvende en ondersteunende rol;
- De meest belangrijke stakeholders zijn de eindgebruikers. In dit traject worden deze vertegenwoordigd door de afdeling Financiën maar ook door andere afdelingen binnen de gemeente.

Perceelindeling

In verband met het specialistische karakter heeft gemeente Haarlem besloten de Opdracht niet in percelen te verdelen.

Doel van de Opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is om in Q4 2024 via een professioneel en zorgvuldig aanbestedingstraject te komen tot het afsluiten van een Overeenkomst met maximaal één (1) Leverancier voor het leveren, implementeren en beheren van een toekomstbestendig financieel systeem als dienst. De Overeenkomst levert een bijdrage aan de kwaliteit, de continuïteit van de financiële bedrijfsprocessen en compliant te zijn op de totale kosten en deze te beheersen.

Duur en ingangsdatum overeenkomst

Gemeente Haarlem is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één Overeenkomst met één Partner te sluiten, voor een initiële periode van vijf (5) jaar, exclusief het implementatiejaar 2025, met de mogelijkheid de overeenkomst te verlengen door Opdrachtgever voor de periode van telkens twee (2) jaar. De Overeenkomst voorziet gemeente Haarlem van een technische infrastructuur waarmee de financiële administratie wordt ondersteund volgens de behoefte van vandaag (marktstandaard processen met een SaaS-applicatie).

Met de te contracteren opdrachtnemer wenst gemeente Haarlem een samenwerking aan te gaan die gebaseerd is op partnerschap, goed opdrachtgeverschap en goed werkgeverschap, wat leidt tot het aanbieden van maximale kwaliteit van de te leveren profielen en optimale tevredenheid.

Gunning van de Opdracht zal geschieden op basis van het gunningcriterium Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Resultaten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding, heeft Aanbestedende dienst op 1 maart 2024 marktpartijen middels een vragenlijst schriftelijk geconsulteerd / marktconsultatie gedaan. De aanvullende informatie diende ter verificatie en verbetering van de aanbestedingsstrategie. De uitkomst van deze marktanalyse op hoofdlijnen treft u aan in bijlage 3 20240425 Verslag Marktconsultatie 1 maart 2024 Gemeente Haarlem_v1.0.pdf van deze aanbesteding.

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Gemeente Haarlem vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert gemeente Haarlem ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid. Zie voor meer informatie ook hoofdstuk 5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu.

Risico's Opdracht

In een opdracht als deze zijn er veel risico's te benoemen die kunnen optreden in de verschillende fasen van realisatie en daarna. We benoemen deze risico's niet op voorhand maar vragen u deze op te nemen in de beantwoording van de beschrijvende documenten die u gaat opleveren.

Hierbij vragen we u om ook de mitigerende maatregelen op te nemen om deze risico's te voorkomen en als ze optreden het effect te minimaliseren.

Afbakening van de opdracht

In onderstaand schema staan de processen aangegeven die binnen de scope van de opdracht vallen en daar waar ze ondersteund worden door het financieel systeem. Onderwerpen die niet in het overzicht zijn opgenomen vallen buiten scope.

Inschrijver dient onderstaande aspecten te leveren en te implementeren, inclusief de benodigde koppelingen, en het nieuwe systeem met bijbehorende koppelingen gedurende de overeenkomst te onderhouden. Inschrijver wordt gevraagd kennis te nemen van bijlage 11 Architectuur. Deze bijlage is opgesteld op basis van de huidige status. Het Programma van Eisen (PvE) en de subgunningscriteria beschrijven de gewenste koppelingen.

Wat betreft de migratie van de oude data naar het nieuwe systeem wordt van Inschrijver verwacht om hiervoor een oplossing in te dienen, inclusief de gerelateerde kosten.

Uitgangspunt van de gemeente is om zo "lean en mean" mogelijk over te gaan, wat inhoudt dat het basisprincipe is dat de gemeente start met een "schone omgeving".

Dit betekent dat alleen een beginbalans wordt overgezet (2 administraties) en dat voor de sub administraties in scope de onderliggende detailstanden worden overgezet om op het grootboek aan te sluiten. Dit onderdeel wordt qua oplossing en qua kosten beoordeeld.

Specifieke details zijn verwerkt zijn in het programma van eisen, bijlage 6C, en in de subgunningscriteria, bijlage 7D.

Processen in scope FIN



Figuur 1: processen in scope voor Financiën

* Beheren budgetten: Er wordt een koppeling uitgevraagd met LIAS. Tevens wordt gevraagd om budgetten te kunnen registreren (ook op projecten), controle budgetruimte en vergelijking budget-realisatie. De processen zijn gebundeld in onderstaande onderwerpen:

Financiën
1. FIN1 Financieel systeem (SaaS) - R2R (Grootboek)
2. FIN2 Financieel systeem (SaaS) - B2C (Budget to Control – Begroting)
3. FIN3 Financieel systeem (SaaS) - O2C (Order to Cash – Facturatie en Debiteuren)
4. FIN4 Financieel systeem (SaaS) – PLC Project Lifecycle / Projectadministratie en Tijdschrijven)
5. FIN5 Financieel systeem (SaaS) - P2P (Purchase to Pay / Bestellen tot Betalen)
6. FIN6 Financieel systeem (SaaS) - FA (Fixed Assets / Vaste Activa)
7. FIN7 Financieel systeem (SaaS) – Adresboek/ beheer Debiteuren en Crediteuren)
8. FIN8 Financieel systeem (SaaS) - BTW

2.2.1 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT 2023 met oplegger bij de GIBIT van toepassing (bijlage 14A en 14B). De Conceptovereenkomst Financieel systeem is bijgevoegd (bijlage 8). Deze Conceptovereenkomst prevaleert boven de GIBIT-voorwaarden.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle Opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als Opdrachtgever en hun Opdrachtnemers.

In verband hiermee dient Inschrijver te voldoen aan de bepalingen van de, in de handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen

verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de “Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten” (bijlage 9).

Van Inschrijver wordt een concept SLA verwacht waarbij invulling is gegeven aan de minimum vereisten van de gemeente zoals beschreven in bijlage 10.

Door het indienen van een inschrijving stemt Inschrijver in met de voorwaarden die voor deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt nadrukkelijk gevraagd eventuele wijzigingen voor te stellen via de nota's van inlichtingen. Wanneer de wijzigingen door de gemeente geaccepteerd worden, zullen deze meegenomen worden in de uiteindelijke overeenkomst.

2.2.2 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Inschrijver akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen.
- Inschrijver akkoord gaat dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) werkdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken/verklaringen niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is geschreven en/of heeft verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

LET OP: De datum voor het indienen van vragen gepubliceerd op TenderNed betreft de datum voor het stellen van vragen eerste ronde. Deze zal worden aangepast voordat de eerste termijn verstreken is.

Activiteit	Datum
Publicatie	Maandag 27 mei 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen (1 ^{ste} ronde)	Vrijdag 21 juni 2024 uiterlijk 12 uur
Publiceren Nota van inlichtingen (1 ^{ste} ronde)	Vrijdag 28 juni 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen (2 ^{de} ronde)	Vrijdag 12 juli 2024 uiterlijk 12 uur
Publiceren Nota van inlichtingen (2 ^{de} ronde)	Vrijdag 19 juli 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Woensdag 18 september 2024 uiterlijk 12 uur
Demonstratie systeem o.b.v. use cases	Maandag 14 - vrijdag 18 oktober 2024
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 4 november 2024
Verificatiebespreking (indien nodig geacht)	In periode bezwaartermijn
Bezwaartermijn	Maandag 4 – vrijdag 25 november 2024 uiterlijk 17:00 uur
Definitieve gunningsbeslissing	Woensdag 27 november 2024
Vorbereiding implementatie (projectplan, initiatie, samenstelling projectteam, etc.).	Donderdag 28 november – vrijdag 20 december 2024
Ingangsdatum Overeenkomsten	Woensdag 1 januari 2025
Beoogde datum ingebruikname financieel systeem	Donderdag 1 januari 2026

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

3.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl. Deze aanbesteding zal volledig digitaal via TenderNed geschieden.

Voor instructies over het gebruik van en het digitaal aanbieden van een Inschrijving in TenderNed wordt verwezen naar: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed.
let op: hiervoor is een e-Herkenningsmiddel nodig.
- Alle aanbestedingsdocumenten op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed te vinden zijn.

- Inschrijver de stappen aangegeven op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed doorloopt.
- Het indienen van vragen via de optie 'vraag en antwoord' in TenderNed verloopt.
- De Nota van inlichtingen via de optie 'vraag en antwoord' in TenderNed gepubliceerd wordt.
- Alle overige communicatie via de optie 'Berichten' in TenderNed verloopt.
- Inschrijver zorg draagt voor een volledige en tijdige Inschrijving via de optie 'Inschrijving versturen' in TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@TenderNed.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

3.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen **doorlopend** gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de optie 'vraag en antwoord' op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst, via de optie 'Vraag en antwoord', een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) Toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

3.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend.
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na de in de planning aangegeven datum van uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure.
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform TenderNed, worden niet geaccepteerd.
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

In te dienen stukken bij Inschrijving

Inschrijver dient de hierna volgende stukken bij de Inschrijving te voegen bij het aangegeven onderdeel in TenderNed, een en ander conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

1. Bijlage 2 Prijzenblad, subgunningscriterium Prijs
2. Bijlage 4 Referenties
3. Bijlage 6A, 6B en 6C, Programma van eisen FIN (6A), Technisch en niet Functioneel (6B) en Implementatie (6C). U mag volstaan met één ondertekende verklaring (A4) dat u voldoet aan alle gestelde eisen in bijlages 6A, 6B en 6C.
4. Bijlage 7A, 7B, 7C en 7D, Gunningcriteria (7A), Subgunningscriteria (7B), Technisch en niet Functioneel (7C) en Implementatie (7D). Dit betreft de beantwoording van de bijlagen 7B, 7C en 7D in word of pdf.
5. Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst. Van inschrijver wordt verwacht dat zij de concept verwerkersovereenkomst invult en ondertekent.
6. Bijlage 10 Minimale eisen gesteld aan de Service Level Agreement (SLA). Van opdrachtnemer wordt een concept SLA verwacht waarbij invulling is gegeven aan de minimum vereisten van de gemeente.
7. Bijlage 13 Implementatiedienst behorende bij gunning FIN11, verwerkt in het Plan van Aanpak (zie bijlage 7D Implementatie).
8. Uittreksel KvK

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn.

- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit onderdeel.

3.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Leveranciers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding Vervanging Financieel Systeem, kenmerk: 2024/812712.
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht.
 - Datum Klacht.
 - Naam Ondernemer.
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

3.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver(s).

3.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal door Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie.
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

3.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

3.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

3.12 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

3.13 Samenwerkingsverband

3.13.1 Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is.

Let op: conform het gestelde in het UEA dient voor elke partij binnen de Combinatie een afzonderlijk UEA-formulier bij de Inschrijving verstrekt te worden.

Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen.

Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

3.13.2 Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5 (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden) van deze Aanbestedingsleidraad, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden hij een beroep doet.

Let op: conform het gestelde in het UEA dient voor elke Derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA-formulier bij de Inschrijving verstrekt te worden.

3.13.3 Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer, waarop Inschrijver een beroep doet, geven in de Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft.

Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaatsvindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern.
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.14 Beoordelingsprocedure

Inschrijver is bekend en gaat met het doen van een Inschrijving akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 (Beoordelingsprocedure).

4. Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en vóór de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

4.1 Fasen beoordelingsprocedure

Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA (zie Tendernd) wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoet. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt, aan de hand van de door Inschrijvers ingediende stukken, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen) voldoen. Alleen Inschrijvingen, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Waarbij Kwaliteit 75% meeweegt en Prijs 25%.

De beoordeling van kwaliteit geschiedt bij deze aanbesteding via de in hoofdstuk 4.2 (Beoordeling Kwaliteit) opgenomen tabel. In de bijlages 7B-D is uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van kwaliteit.

Systeemdemonstratie

Het vinden van een passende oplossing zal in de vorm van een live demo van het systeem beoordeeld worden, op grond van de kwalitatieve gunningscriteria. De demo van de applicatie maakt onderdeel uit van de aanbesteding, waarbij Inschrijver voor het kwalitatieve deel minimaal 330 punten (60% van met maximum te behalen aantal punten van 550) dient te scoren. Indien inschrijver gelijk of hoger dan 330 punten scoort op kwaliteit en qua aantal punten nog kan winnen, zal inschrijver uitgenodigd worden voor het geven van een demo. Deze ondergrens van 330 punten is voor de gemeente van belang in relatie tot het kwaliteitsdenken, dat aan de basis ligt van het streven naar volledig geautomatiseerde financiële processen en een “Operational Excellence” praktijk binnen het bedrijfsvoeringsdomein.

Houd er rekening mee dat een live demonstratie van het systeem wordt verwacht op basis van de opgestelde use cases (bijlage 12) en geen demonstratie in PowerPoint of andere middelen buiten het systeem om.

Richting eventuele afvallers beargumenteert de gemeente waarom zij zijn afgefallen. De mededeling dat niet aan de demo wordt deelgenomen, is geen mededeling van voorlopige gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet.

Gunningscriterium implementatiedienst

In bijlage 13 heeft de gemeente beschreven hoe zij aankijkt tegen het gewenste groeipad tijdens de implementatie. De gemeente vraagt inschrijver nadrukkelijk haar zienswijze op de implementatie van het nieuwe financieel systeem uit te werken. Deze uitwerking maakt onderdeel uit van het subgunningscriterium FIN11.

Voor verdere achtergronden en details over de zienswijze op de implementatie van het nieuwe financieel systeem, wordt verwezen naar bijlage 7D en naar bijlage 13.

Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt een beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

Voor gunning van de Opdracht komt maximaal één (1) Opdrachtnemer met de beste totaalscore in rangorde, afgerond op twee (2) decimalen, in aanmerking.

Ingeval er minder dan twee (2) Partners in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor niet tot gunning van de Opdracht over te gaan. In dat geval zal de Aanbestedende dienst zich beraden tot een hernieuwde marktbenadering.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op gunningscriterium Demonstratie systeem en gunningscriterium Implementatiedienst de doorslag.

Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

De hierboven geschetste situatie zal in beginsel alleen van toepassing zijn in geval meerdere partijen in aanmerking komen voor de laatste plek in rangorde welke in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht.

Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

Fase 6: Verificatie en afsluiten Overeenkomsten

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de (eventuele) verificatiebespreking. Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens ongeldigheid in fase 1 of 2, zal een bespreking met de eerstvolgende Inschrijver met de hoogste score op het criterium Kwaliteit na de als eerste geëindigde Inschrijver belegd worden.

Deze optie sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst niet uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Wachtkamerconstructie

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet

nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal 12 maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver gestand te doen (zie bijlage 5).

4.2 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de Gunningscriteria zoals opgenomen in de bijlages 7B-D van deze Opdracht uit te werken.

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium en in overeenstemming met, gericht op, de betreffende Opdracht.

In onderstaande tabel staan de gunningscriteria welke gelden voor deze Opdracht, inclusief het maximaal aan te behalen punten.

Tabel Gunningscriteria

Gunningscriteria aanbesteding	
Gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
1. Kwaliteit	55% (550 punten)
2. Demonstratie systeem	20% (200 punten)
3. Prijs	25% (250 punten)
Totaal	100% (1000 punten)

Minimumscore kwaliteit

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de Inschrijver ten minste 60% van het maximaal aantal te scoren punten op de kwalitatieve subgunningscriteria te behalen. Pas als een inschrijver ten minste 60% van die punten heeft gescoord, komt de Inschrijver in aanmerking voor het geven van een demo en wordt de inschrijving beoordeeld op de prijs. Inschrijver dient met andere woorden minimaal $60\% \times 550 \text{ punten} = 330 \text{ punten}$ te scoren. Indien de inschrijving niet voldoet aan deze minimumgrens van 330 punten, wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt de inschrijving niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn voor deze aanbesteding van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore per subgunnings-criterium
Kwaliteit (550 punten)	FIN1 Financieel systeem (SaaS) - R2R (Grootboek)	45

	FIN2 Financieel systeem (SaaS) - B2C (Budget to Control – Begroting)	25
	FIN3 Financieel systeem (SaaS) - O2C (Order to Cash – Facturatie en Debiteuren)	45
	FIN4 Financieel systeem (SaaS) – PLC Project Lifecycle / Projectadministratie en Tijdschrijven)	45
	FIN5 Financieel systeem (SaaS) - P2P (Purchase to Pay / Bestellen tot Betalen)	60
	FIN6 Financieel systeem (SaaS) - FA (Fixed Assets / Vaste Activa)	45
	FIN7 Financieel systeem (SaaS) – Adresboek/ beheer Debiteuren en Crediteuren)	30
	FIN8 Financieel systeem (SaaS) - BTW	40
	FIN9 Financieel systeem (SaaS) - Gebruiksgemak	40
	FIN10 Financieel systeem (SaaS) – Niet-Functioneel en Techniek. Waarbij: FIN10a Algemeen, koppelingen en architectuur FIN10b Hosting en beheer FIN10c Green IT Security en Privacy kennen alleen eisen en zijn daarmee geen onderdeel van de beoordeling.	100 waarbij als volgt onderverdeeld: 60 punten 30 punten 10 punten
	FIN11 Financieel systeem (SaaS) – Implementatiedienst, datamigratie incl. het bedrijfsklaar opleveren van het geleverde financieel systeem	75
Minimale score eis Kwaliteit	Uitnodiging tot demo	Minimaal 330 punten
Demo (200 punten)	FIN12 Financieel systeem demo use cases	200
Financieel (250 punten)	Totaal inschrijfprijs (Eenmalige Licentiekosten en Periodieke kosten en Implementatiekosten)	250
Totaal (max. te halen punten)		1.000 punten

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een

gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld conform hetgeen is beschreven in bijlage 7A. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

4.3 Beoordeling Prijs (Tariefstelling)

Inschrijver vult het prijsinvulformulier volledig in.

- Inschrijvingen die in de ogen van Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten en andere Inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan Opdrachtgever – na verificatie – terzijde leggen.
- Inschrijver zal om een toelichting gevraagd worden. Indien de toelichting Opdrachtgever niet overtuigt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijving terzijde te leggen.
- Manipulatief inschrijven leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving.
- De door u ingevulde tarieven zijn realistisch en marktconform.

Een Prijzenblad dat voldoet wordt door de contactpersoon van Opdrachtgever gescheiden van de overige onderdelen van de Inschrijving bewaard. Pas na het afronden van de beoordeling en het vaststellen van de totaal behaalde score op de nadere criteria wordt door de inkoopadviseur het prijsinvulformulier van de Inschrijver getoetst op het voldoen aan de bovenstaande.

Toelichting op het prijsinvulformulier

- Gebruik voor invulling van de prijzen het prijsinvulformulier (bijlage 2);
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw;
- De opbouw van het prijsmodel bestaat uit 3 onderdelen:
 - Eenmalige Licentiekosten implementatiejaar;
 - Periodieke Licentiekosten;
 - Implementatiekosten.
- Ter informatie vragen wij ook de maximale uurtarieven uit voor werkzaamheden die niet onder de 3 hiervoor genoemde onderdelen vallen. Deze worden niet in de beoordeling meegenomen.
- Er is een prijsplafond ingesteld voor de licentiekosten en voor de implementatiekosten. Inschrijvingen boven de opgenomen plafonds worden niet beoordeeld. Het volgende geldt:
 - Implementatiekosten: plafondbedrag EUR 1.000.000
 - Periodieke licentiekosten (implementatiejaar + 5 jaar initieel): plafondbedrag EUR 1.350.000
- De prijs is aangeboden in euro's (€) tot op 2 decimalen achter de komma;
- Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden prijzen te onderbouwen, ook op onderdelen;
- De aangeboden prijzen zijn ook geldig voor eventuele uitbreidingen;

- Alle aangeboden prijzen hebben het prijspeil Q4 2024.
- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle andere mogelijke kosten (dat wil zeggen een all-in tarief) te zijn;
- De prijzen zoals ingevuld zijn inclusief alle andere bijkomende kosten o.a. voortkomend uit het programma van eisen en de gunningcriteria;
- Het niet vermelden van kosten resulteert in het om niet beschikbaar stellen bij het zich voordoen van deze kosten.
- In de beoordeling weegt het criterium Prijs voor 25% mee.
- De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De overig Inschrijvers krijgen een score in verhouding tot de prijs van de laagste inschrijver door de volgende rekenmethode toe te passen:

$$\text{Score Inschrijver} = \text{Prijs laagste Inschrijver} / \text{Prijs Inschrijver} \times \text{max. score}$$

- Ter beoordeling van dit gunningscriterium wordt ingediend:
 - Prijzenblad conform bijlage 2 plus kostenspecificatie van het licentiemodel bij de eenmalige en periodieke licentiekosten.
 - De eindscores worden afgerond op één cijfer achter de komma.

Beoordelingscommissie

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen. De beoordelingscommissie zal begeleid worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringseisen

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient aan te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst betekent dat u de bewijsstukken en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen dient te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht.

Inschrijver dient het UEA te downloaden, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat) bij haar Inschrijving.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver, dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarden in voorliggende aanbesteding.

5.2 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt Inschrijver deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan bij of na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt Inschrijver deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met ten minste een dekking van vier keer de jaarvergoeding per gebeurtenis en met een maximum van €2.500.000,- per kalenderjaar. Inschrijver zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar dan wel een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.5 Geschiktheidseis: Informatiebeveiliging

Opdrachtgever is er zich toe gehouden een passend niveau van beveiliging te vinden overeenkomstig de informatiebeveiligingsnormen BIO, ISO 27001 en ISO 27002.

Opdrachtgever verlangt in geval van uitbesteden en in beheer geven van gemeentelijke informatie dat de Opdrachtnemer gedurende de aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract blijft voldoen aan de kwaliteitsborgingsregelingen inzake informatiebeveiliging. Opdrachtnemer dient daartoe aan te geven volgens welke informatiebeveiligingsnorm zij werkt.

Opdrachtnemer dient daarnaast jaarlijks bewijs te leveren aan Opdrachtgever over de toereikendheid en werking van informatiebeveiliging. Hierover worden concrete eisen gesteld in het Programma van Eisen (bijlage 6B). Zo niet, dan worden de afspraken hiertoe overeengekomen en vastgelegd in het verslag van het Verificatiegesprek.

De verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de overeenkomst, ook daar worden de afspraken nog eens vastgelegd (bijlage 9).

Indien opdrachtnemer voor benodigde diensten een beroep doet op de draagkracht van een derde, dient die derde ook het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en dient opdrachtnemer het beroep op draagkracht derde ook aan geven op zijn eigen UEA. Zie verdere informatie beroep op draagkracht derden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad (paragraaf 5.3).

Opdrachtgever zal bovenstaand met de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt nader bespreken tijdens het verificatie gesprek en concrete/specifieke afspraken vastleggen in het verslag.

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient deskundig te zijn en aantoonbare ervaring te hebben met betrekking tot de implementatie.

Inschrijver dient tenminste één (1) referentieproject te overleggen waarmee hij aantoont te beschikken over de hieronder genoemde kerncompetenties. Het referentieproject dient per kerncompetentie te voldoen aan de volgende eisen:

- De uitvoering van de implementatie moet zijn afgerond in de afgelopen 3 jaar op het moment van inschrijving.
- De referentie opdracht betreft een volledig afgeronde implementatie. De acceptatie heeft plaatsgevonden en het systeem is in gebruik genomen.
- De opdracht betreft het beschikbaar stellen en implementeren van een financieel systeem, de (inrichting van de) dienst en bijbehorende dienstverlening.
- De Inschrijver dient bij de inschrijving per referentie een contactpersoon van de opdrachtgever op te geven;
- De afgeronde referentieopdracht moet tenminste een minimum omvang hebben van 100.000 inwoners bij een gemeente of minimaal 750 medewerkers bij een gemeente, uitvoeringsinstantie, waterschap of (lokale) overheid **OF**;
- De afgeronde referentieopdracht moet tenminste een minimum omvang hebben van 50.000 inwoners bij een gemeente of minimaal 250 medewerkers bij een gemeente, uitvoeringsinstantie, waterschap of (lokale) overheid **EN** een lopende (in implementatiefase zijnde) referentieopdracht van 100.000 inwoners bij een gemeente of minimaal 750 medewerkers bij een gemeente, uitvoeringsinstantie, waterschap of (lokale) overheid.

In dit laatste geval ontvangen we tenminste twee referenties.

Ieder van het door Inschrijver op te geven referentieproject voldoet minimaal aan de in dit onderdeel gestelde vereisten.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver :

- De gevraagde gegevens zoals opgenomen in bijlage 4.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan

worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen, kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

Specifiek gelden de volgende kerncompetenties:

5.6.1 Kerncompetentie 1: Beschikbaar stellen en implementeren financieel systeem

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en succesvol implementeren van een financieel systeem als SaaS-dienst binnen een qua omvang en complexiteit (lokale overheid) vergelijkbare omgeving. De implementatie betrof tenminste de uitgevraagde scope van de gemeente en is vergelijkbaar in termen van:

- 1) organisatie omvang (gemeente groter dan 100.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (750) **of**
- 2) gemeente groter dan 50.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (250) **en** een lopende (in implementatiefase zijnde) referentieopdracht van 100.000 inwoners bij een gemeente of minimaal 750 medewerkers bij een gemeente, uitvoeringsinstantie, waterschap of (lokale) overheid.

Zie ook de algemene informatie van de gemeente (paragraaf 1.3, 1.4 en 2.4)

Inschrijver dient door middel van één (1) referentie kerncompetentie 1 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 1) of door middel van twee (2) referenties kerncompetentie 1 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 2) (zie bijlage 4).

5.6.2 Kerncompetentie 2: Beheer en onderhoudsdiensten financieel systeem vanaf ingebruikname systeem

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en succesvol implementeren van beheer- en onderhoudsdiensten, ten behoeve van het door inschrijver te leveren financieel systeem als SaaS-dienst binnen een qua omvang en complexiteit (lokale overheid) vergelijkbare omgeving. Met beheer en onderhoud wordt bedoeld de levering van 2e en 3e lijns onderhoud en supportdiensten met betrekking tot de geïmplementeerde componenten van het door de inschrijver te leveren financieel systeem. De implementatie betrof tenminste de uitgevraagde scope van de gemeente en is vergelijkbaar in termen van:

- 1) organisatie omvang (gemeente groter dan 100.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (750) **of**
- 2) gemeente groter dan 50.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (250) **en** een lopende (in implementatiefase zijnde) referentieopdracht van 100.000 inwoners bij een gemeente of minimaal 750 medewerkers bij een gemeente, uitvoeringsinstantie, waterschap of (lokale) overheid.

Zie ook de algemene informatie van de gemeente (paragraaf 1.3, 1.4 en 2.4).

Inschrijver dient door middel van één (1) referentie kerncompetentie 2 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 1) of door middel van twee (2) referenties kerncompetentie 2 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 2) (zie bijlage 4).

5.6.3 Kerncompetentie 3: Conversie en migratie data uit bronsysteem

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het converteren en migreren van financieel gerelateerde data uit bronsystemen van de klant naar het door de inschrijver te leveren en te implementeren financieel systeem als SaaS-dienst binnen een qua omvang en complexiteit

vergelijkbare omgeving. De implementatie betrof tenminste de uitgevraagde scope van de gemeente en is vergelijkbaar in termen van:

- 1) organisatie omvang (gemeente groter dan 100.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (750) **of**
- 2) gemeente groter dan 50.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (250) **en** een lopende (in implementatiefase zijnde) referentieopdracht van 100.000 inwoners bij een gemeente of minimaal 750 medewerkers bij een gemeente, uitvoeringsinstantie, waterschap of (lokale) overheid.

Zie ook de algemene informatie van de gemeente (paragraaf 1.3, 1.4 en 2.4).

Inschrijver dient door middel van één (1) referentie kerncompetentie 3 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 1) of door middel van twee (2) referenties kerncompetentie 2 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 2) (zie bijlage 4).

5.6.4 Kerncompetentie 4: Bedrijfsvoeringsprocessen Financiën op marktconforme wijze ingericht

De gemeente wil haar generieke bedrijfsvoeringsprocessen voor Financiën op een gestandaardiseerde en geüniformeerde wijze inrichten (conform de marktstandaard) en deze daarbij zoveel mogelijk geautomatiseerd ondersteunen. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gestandaardiseerd en geüniformeerd inrichten van bedrijfsvoeringsprocessen (conform de marktstandaard) binnen een qua omvang en complexiteit vergelijkbare omgeving. De implementatie betrof tenminste de uitgevraagde scope van de gemeente en is vergelijkbaar in termen van:

- 1) organisatie omvang (gemeente groter dan 100.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (750) **of**
- 2) gemeente groter dan 50.000 inwoners) of een minimum aantal medewerkers (250) **en** een lopende (in implementatiefase zijnde) referentieopdracht van 100.000 inwoners bij een gemeente of minimaal 750 medewerkers bij een gemeente, uitvoeringsinstantie, waterschap of (lokale) overheid.

Zie ook de algemene informatie van de gemeente (paragraaf 1.3, 1.4 en 2.4).

Inschrijver dient door middel van één (1) referentie kerncompetentie 4 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 1) of door middel van twee (2) referenties kerncompetentie 2 aan te tonen in hiervoor genoemd geval 2) (zie bijlage 4).

Werkwijze kerncompetenties:

- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier, zie bijlage 4.
- Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden.
- Inschrijver die zich inschrijft met combinanten, zoals omschreven in art. 3.13, dient minimaal 1 referentie aan te leveren waarbij ze het traject gezamenlijk hebben afgerond en, om aantoonbare ervaring aan te leveren inzake de samenwerking, in een soortgelijk traject.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de gemeente vier kerncompetenties benoemt, voldoet de Inschrijver aan de eis als één referentie wordt aangeleverd die de vier kerncompetenties laten zien.

- Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.
- Indien een beroep wordt gedaan op een derde partij om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient u het UEA op Tendered in te vullen en ondertekend terug te sturen.
- Als de gemeente daarom verzoekt, dient u een rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject binnen 7 kalenderdagen te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

5.7 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return On Investment (SROI)

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de hierna genoemde uitvoeringsvoorwaarde.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal 2% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond' (Bijlage 1).

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en gaat akkoord met het gestelde.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

<https://www.haarlem.nl/doetduurzaam>.

<https://www.zandvoort.nl/producten-en-diensten-op-alfabet/duurzaam-zandvoort>.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

6. Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en in de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlem.

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Gemeente Haarlem, namens de gemeenten Haarlem en Zandvoort.

Aanbestedingsleidraad

Document waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving.

Aanbestedingsplatform TenderNed

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.

Combinant

Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Klacht

Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.

Opdracht

Omschrijving aanbesteding zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

7. Bijlagen

- Bijlage 1 Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond
- Bijlage 2 Prijzenblad
- Bijlage 3 Verslag Marktconsultatie 1 maart 2024 Gemeente Haarlem
- Bijlage 4 Referenties
- Bijlage 5 Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6A, 6B en 6C, Programma van Eisen (6A), Technisch en niet Functioneel (6B) en Implementatie (6C)
- Bijlage 7A, 7B, 7C en 7D, Gunningscriteria (7A), Subgunningscriteria (7B), Technisch en niet Functioneel (7C) en Implementatie (7D)
- Bijlage 8 Conceptovereenkomst Financieel systeem
- Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10 Minimale eisen gesteld aan de Service Level Agreement (SLA)
- Bijlage 11 Architectuur, (technische) documentatie voor de configuratie van de software
- Bijlage 12 Use cases, als onderdeel van de beoordeling en gunning
- Bijlage 13 Implementatiedienst FIN11
- Bijlage 14A GIBIT 2023 Voorwaarden
- Bijlage 14B Oplegger bij GIBIT 2023
- Bijlage 15 Modelbepalingen algoritmische toepassingen