



GEMEENTE TILBURG

Selectiedocument primair financieel systeem

EUROPESE NIET OPENBARE
AANBESTEDINGSPROCEDURE

17-02-2025

referentinummer TN161224

V 1.2 (d.d. 13-03)

heeft verwijderd: 1

heeft verwijderd: 20

heeft verwijderd: 2

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Inhoudsopgave

Begrippen	3
1. Inleiding	5
<i>Visie</i>	6
2. De Opdracht	7
2.1 <i>Scope van de Opdracht</i>	7
2.2 <i>Gewenste situatie / doelstellingen</i>	7
2.3 <i>Globale beschrijving gevraagde functionaliteiten</i>	8
2.4 <i>Functionaliteit voorlopig buiten scope van het primaire financiële systeem</i>	11
3. Procedure, planning en tijdslijnen	12
<i>Motivatie en uitvoering gekozen procedure</i>	12
<i>Planning aanbestedingsprocedure</i>	13
<i>Inlichtingen</i>	14
<i>Aanmelding tot deelname</i>	15
<i>Beoordeling in selectiefase</i>	15
<i>Selectiebeslissing</i>	16
<i>Wachtkamervereenkomst</i>	16
<i>Waarderaming</i>	17
<i>Overeenkomst en voorwaarden</i>	17
<i>Verwerkersovereenkomst</i>	17
4. Aanmeldingsvereisten-en voorwaarden	19
<i>Wijze van indiening</i>	19
5. Uitsluitingsgronden	23
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	23
<i>Inschrijving in Handelsregister</i>	24
<i>Gedragsverklaring aanbesteden</i>	24
<i>Verklaring Belastingdienst</i>	24
<i>Verklaring (Bela)Russische betrokkenheid</i>	25
<i>Wet Bibob</i>	25
6. Geschiktheidseisen	26
<i>Financiële en economische draagkracht: continuïteit van de onderneming</i>	26
<i>Financiële en economische draagkracht: Aansprakelijkheidsverzekering</i>	26
<i>Nederlandse taal</i>	27

<i>Social return</i>	27
<i>Informatiebeveiliging</i>	27
<i>ISAE 3402 Type II (SOC 2) – Financiële applicaties</i>	27
<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	28
7. Selectiecriteria	29

Begrippen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- a. Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever: Gemeente Tilburg;
- b. Aanmelding: Het verzoek tot deelneming van een ondernemer tot deelname aan de gunningsfase van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure op basis van de concurrentiegerichte dialoog
- c. Bestek: Programma van eisen en wensen;
- d. Bijlage: Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij het selectiedocument bedoeld. Als het een bijlage bij de (concept)overeenkomst betreft, wordt dit expliciet erbij vermeld;
- e. Combinatie: Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen;
- f. Derde: De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
- g. Dialoofase: Het tweede deel van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, op basis van de concurrentie gerichte dialoog afgesloten met het door Inschrijvers doen van een Inschrijving. Zie ook "Gunningsfase" hierna.
- h. Gegadigde: Een Gegadigde is een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die een verzoek tot deelneming indient voor de onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure op basis van de van de concurrentiegerichte dialoog.
- i. Geselecteerde: De persoon, onderneming of organisatie die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot deelneming op basis van het Programma van Eisen wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving tijdens de gunningsfase van deze aanbesteding.
- j. Gunningsfase: Het tweede deel van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Zie ook "Dialoofase" hiervoor.
- k. Gunningsleidraad: Het document dat bij aanvang van de Dialoofase/Gunningsfase met Inschrijvers wordt gedeeld, waarin eventueel nadere informatie wordt verstrekt over de Opdracht en waarin de Dialoofase/Gunningsfase wordt omschreven.
- l. Holding: De Aanbestedende Dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen;

- m. Inschrijving: Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver;
- n. Nota van Inlichtingen: Een schriftelijke weergave ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
- o. Onderaannemer: Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier;
- p. Ondernemer: een aannemer, leverancier of dienstverlener;
- q. Opdracht: De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving;
- r. Opdrachtgever: De Aanbestedende Dienst;
- s. Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
- t. Programma van Eisen Het document waarin de minimum(eisen) en eventueel ook wensen voor zover daarop kan worden gescoord in de gunningsfase zijn opgenomen waaraan de Dienstverlening moet voldoen. Dit document wordt aan Inschrijvers verstrekt bij aanvang van de Dialoofase.
- u. Selectiefase Het eerste deel van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin Gegadigden een Aanmelding kunnen doen.
- v. Selectieleidraad: Het onderhavige document, waarin informatie wordt verstrekt over de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de wijze van aanmelden en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
- w. Uniform Europees Aanbestedingsdocument Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver/Gegadigde dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver/Gegadigde dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

1. Inleiding

Met dit document heeft gemeente Tilburg tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

Tevens beschrijft deze Selectieleidraad op welke wijze Gegadigden in aanmerking komen voor de Dialoog/Gunningsfase voor de aanbesteding 'primair financieel systeem'.

Deze Selectieleidraad heeft tot doel om:

- Geïnteresseerde partijen een globaal beeld te geven van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure te beschrijven;
- Duidelijk te maken op welke wijze geïnteresseerde partijen een Aanmelding kunnen doen als Gegadigde en wanneer welke gegevens moeten worden overgelegd;
- Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie plaatsvindt om maximaal 5 Gegadigden te selecteren die in aanmerking komen om een Inschrijving te doen conform het bepaalde in de Gunningsleidraad.

In de aankondiging en deze Selectieleidraad is vermeld aan welke eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) Gegadigden minimaal moeten voldoen om tot de Dialoog/Gunningsfase te worden toegelaten. Ook is vastgelegd welke gegevens Gegadigden bij Aanmelding moeten overleggen en op welke wijze vervolgens de selectie van het maximaal aantal genoemde Gegadigden die aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoen, plaatsvindt. Tenslotte staat vermeld welk gunningscriterium de Aanbestedende dienst hanteert en hoe het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure zal zijn.

Huidige situatie

Gemeente Tilburg gebruikt sinds midden jaren '90 het product GFS Enterprise One, het Geïntegreerd Financieel Systeem (GFS) van Capgemini als primair financieel systeem. Dit is een aanpassing van Oracle JD Edwards Enterprise One (JDE). Met JDE als ERP kan een organisatie iedere resource die zij gebruikt in haar productieproces secuur volgen, beheren en administreren. Iedere resourcestroom is geïntegreerd in dit systeem. Op deze manier is complexe integratieproblematiek met eventueel andere systemen ontweken (best of suite).

Capgemini heeft aangegeven te stoppen met het functioneel ondersteunen van GFS. GFS is een schil over JDE heen zodat deze voldoet aan de specifieke eisen die worden gesteld aan een gemeentelijke administratie. Doordat Capgemini stopt met deze werkzaamheden is voor Gemeente Tilburg een natuurlijk moment ontstaan om te heroverwegen hoe het om wil gaan met het primaire financiële proces, bijbehorende processen, en hoe Tilburg dit in de markt wil uitvragen.

Doordat JDE al meerdere decennia wordt gebruikt, is het verweven in bijna ieder proces in de organisatie van gemeente Tilburg. Het vervangen van een dergelijk product is een grote taak. Zonder JDE kan Tilburg niets meer inkopen of leveren en is er geen verantwoording mogelijk van onze boekhouding.

Op dit moment zijn de volgende functionaliteiten opgenomen in JDE:

Relatiebeheer	Project administratie	Inkoop
Debiteuren	Warehousing	Verkoop
Crediteuren	Onderhoud	Workflow
Grootboek	Budgetteren	Integraties
Kermis	Begraafplaatsen	Historische transacties
Inkomende facturen	Facturatie	Betalingen (BCM)
Contractbeheer	LTV (urenverantwoording)	Wagenpark
Precario	Grondverkopen	Detacheringen
Subsidies	PEPPOL (Efacturen) aansluiting	Verhuur en erfpachten (incl. ligplaatsen haven)

Doorbelastingen	Debiteuren (credit) beheer (via CreditDevice)	Activa (financieel beheer)
-----------------	---	----------------------------

Bijna alle beschikbare integraties van en naar JDE zijn nu CSV import/export integraties. Deze worden via een automatische planner op gezette tijden uitgevoerd. Vaak is er een extra controleslag door een medewerker nodig. Deze integraties moeten in de nieuwe oplossing worden vervangen door moderne voorzieningen.

Op dit moment werken er in totaal afgerond 1700 gebruikers in JDE. Dit zijn goedkeurers, bestellers, budgethouders en financieel medewerkers. Er worden per jaar rond de 50.000 facturen behandeld in JDE. Dit zijn de reguliere facturen. 1100 werknemers hebben de rol ALG. Dit houdt in dat deze rol een inkooporder aan kan maken, en indien nodig facturen kan goedkeuren. Daarnaast zijn er op dit moment 520 gebruikers welke uitgebreide toepassingen uitvoeren in het systeem, b.v. werkzaamheden omtrent begraafplaatsen, erfpachten en kermis. Daarvan voeren 90 werknemers financiële administratieve werkzaamheden uit en 5 zijn actief als functioneel beheerder.

Ten slotte draait GFS en al haar integraties on-premise. Voor de toekomstige situatie na deze aanbesteding wil Tilburg een SaaS-oplossing. Bovenstaande zaken worden hieronder verder uitgewerkt.

Visie

Gemeente Tilburg heeft de afgelopen jaren ervaren dat een dergelijke bovenstaande beschreven 'best of suite' oplossing log kan worden. Gemeente Tilburg heeft hierdoor, voor nu, besloten om de filosofie van 'best of breed' te adopteren, waarbij naar de best passende IT-oplossing wordt gezocht en door middel van koppelingen de gewenste informatie uit wordt gewisseld met het (toekomstige) financieel systeem.

Hierdoor is Gemeente Tilburg voornemens om de afhankelijkheid van maatwerk en van 1 enkele leverancier te verminderen, wat de wendbaarheid van Gemeente Tilburg moet verbeteren. Hierbij heeft Gemeente Tilburg alle functionaliteiten reeds geïnventariseerd en bijbehorende eigenaren zijn intern benoemd.

De ambitie is om alle toekomstige producten via het Tilburg Integratie Platform (TIP) (het koppelingsplatform dat wordt gebruikt binnen Tilburg) te verbinden met de aan te schaffen primaire financiële administratie en het eigenaarschap van bijzondere toepassingen. Deze bijzondere toepassingen zijn dit moment maatwerk, zoals de kermis-administratie en het begraafplaatsensysteem.

Als laatste wil Tilburg de common ground filosofie zo veel mogelijk omarmen en gebruiken. Dat betekent o.a. dat Tilburg data bij de bron ophaalt en deze bronnen aanwijst, data indien mogelijk maar 1x opslaat, deze niet verder dupliceert, en er zoveel mogelijk met open standaarden worden gewerkt. De concrete uitwerking en eisen hierop zullen in het te publiceren Programma van Eisen als onderdeel van de Gunningsleidraad worden uitgewerkt.

Beschrijving van de Opdrachtgever

Gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel - ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan en hanteren een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

Selectieleidraad primair financieel systeem – TN161224

2. De Opdracht

2.1 Scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht houdt in de breedste zin van het woord het leveren, beheren, implementeren en onderhouden van het toekomstige primaire financiële systeem van gemeente Tilburg in, door één Opdrachtnemer.

In onderstaande tabel is in het blauw met witte tekst op onderwerp-niveau aangegeven welke functionaliteiten volgens gemeente Tilburg dienen te worden ondersteund in het aan te schaffen primaire financiële systeem

Relatiebeheer	Projectadministratie	Inkoop
Debiteuren	Budgetteren	Verkoop
Crediteuren	Facturatie	Workflow
Grootboek	Integraties	Historische transacties
Kermis (<i>order to cash</i>)	LTV (uren doorbelasting)	Betalingen (BCM)
Inkomende factuurverwerking	Grondverkopen (<i>order to cash</i>)	Detacheringen (<i>order to cash</i>)
Contractbeheer	PEPPOL (e-facturen) aansluiting	Verhuur en erfpachten, incl. ligplaatsen haven (<i>order to cash</i>)
Doorbelastingen	BTW-software	Beveiliging
Debiteuren (<i>credit</i>) <i>beheer</i>	Activa (financieel beheer)	

Gemeente Tilburg wil via de concurrentiegerichte dialoog zekerheid verkrijgen over bovenstaande tabel of deze verdeling logisch is, of dat bepaalde modules standaard in het primaire financiële systeem verkrijgbaar zijn, en zo ja, in welke mate. In het algemeen hanteert Gemeente Tilburg momenteel het standpunt dat het primaire financiële systeem ook alle zaken rondom 'order to cash' en alles wat hieronder valt dient te faciliteren.

Ook wil Gemeente Tilburg toetsen of de gevraagde functionaliteiten in welke mate standaard worden voorzien in het primaire financiële systeem. Specialistische werkzaamheden vinden momenteel in JDE plaats op het gebied van bijvoorbeeld BTW-software, subsidiemanagement, contractbeheer, verhuur van begraafplaatsen of perceelverhuur bij kermissen.

M.b.t. de transitie van JDE naar het nieuwe systeem: er dienen diverse soorten data vanuit JDE te worden geïmporteerd in het aan te schaffen primaire financiële systeem. Voorbeelden van gegevens zijn het adresboek en de beginbalans / beginpositie. Tilburg zal wel ten tijde van de implementatie tijdens het eerste half jaar vanaf ingebruikname van het nieuwe financiële systeem nog de beschikking hebben over JDE.

2.2 Gewenste situatie / doelstellingen

Het nieuwe systeem heeft de volgende doelstellingen:

- Het nieuwe financieel systeem moet zowel de financiële medewerkers als de niet financiële medewerkers ondersteunen in de rechtmatige, juiste en volledige uitvoering van de werkzaamheden.
- De efficiëntie wordt verbeterd door middel van geautomatiseerde processen.
- Aan verplichtingen wordt voldaan en risico's worden beter beheerd.
- Het merendeel van de debiteuren- en crediteurenfacturatie verloopt automatisch
- De uitnutting van contracten van crediteuren via contractbeheer wordt inzichtelijk en de financiële administratie is up-to-date en betrouwbaar.
- De taak specifieke applicaties en aanpalende functionaliteiten die een beroep doen op het financieel systeem zijn middels gangbare standaarden gekoppeld. Het financieel systeem integreert naadloos in het (SaaS) applicatielandschap van de gemeente, real-time gegevensstromen vinden plaats tussen de systemen en deze data is te analyseren met BI-tooling.
- Medewerkers ervaren het werken met het financieel systeem als intuïtief, efficiënt, flexibel en snel. Beheer van toegang en autorisatie is efficiënt en centraal.

- Medewerkers worden door processen geleid en ontvangen notificaties van taken in het systeem en/of per mail. Beheersingsmaatregelen zijn ingebouwd in het ontwerp en aantoonbaar.
- Verantwoordelijkheden liggen bij de gemeente laag in de organisatie, dus zijn handelingen als bestellingen, goedkeuringen, prestatieverklaringen en budgetbewaking decentraal (buiten afdeling Planning & Control) goed uit te voeren. Het financieel systeem faciliteert dat gebruikers hun verantwoordelijkheden kunnen nemen en uitvoeren.
- De gemeente wordt volledig ontzorgd op gebied van technisch beheer en onderhoud van zowel software door het SaaS-systeem, de gemeente richt zich op optimaal gebruik van het systeem en de data.
- Het financieel systeem maakt het de gemeente mogelijk om te voldoen aan de BIO normen en AVG.

2.3 Globale beschrijving gevraagde functionaliteiten

Gemeente Tilburg heeft in ieder geval, ter beeldvorming, op dit moment de volgende functionele gebieden geïdentificeerd welke aanwezig dienen te zijn in het financiële primaire systeem. Dit zal ten tijde van de publicatie van de gunningsleidraad verder worden aangevuld met een compleet Programma van Eisen, ondersteund met use cases, waarvan de gebruikersvriendelijkheid zal worden getoetst d.m.v. een demonstratie.

Relatiebeheer moet mogelijk zijn in de applicatie. Dat betekent dat standaard adresboekfunctionaliteit aanwezig moet zijn (NAW, contactpersonen, vestigingen, KvK, etc.) en dat deze gegevens als basis kunnen worden gebruikt voor de debiteuren/crediteuren administratie. Deze adresboekgegevens moeten op meerdere manieren te categoriseren zijn (denk aan tags waarop gerapporteerd kan worden). Deze gegevens moeten een “bescherming” hebben tegen dubbelingen, b.v. een waarschuwing als een relatie wordt opgevoerd met een identieke naam en adres.

Er moet een **complete debiteurenadministratie** gevoerd kunnen worden. Debiteuren moeten op meerdere manieren te categoriseren zijn (denk aan tags waarop gerapporteerd kan worden). De debiteurenadministratie moet eenvoudig inzicht geven in historische en huidige transacties. Deze transacties moeten ook te categoriseren zijn.

Er moet een complete **crediteurenadministratie** gevoerd kunnen worden. Crediteuren moeten op meerdere manieren te categoriseren zijn (denk aan tags waarop gerapporteerd kan worden). De crediteurenadministratie moet eenvoudig inzicht geven in historische en huidige transacties. Deze transacties moeten ook te categoriseren zijn.

Het **grootboek** moet voldoende informatie leveren om te voldoen aan de regels zoals de BBV die heeft opgesteld. (<http://commissiebbv.nl>) Het IV3 model moet gemakkelijk ondersteund kunnen worden in de administratie (zie ook hieronder voor een uitgebreidere uitleg hierover). Het grootboek moet meerdere “ledgers” ondersteunen zodat de werkelijkheid gemakkelijk gestaafd kan worden aan de projecties en dat deze projecties ook gemaakt kunnen worden zonder de actieve dataset te bevuilen.

Rapporteren vanuit het grootboek moet mogelijk zijn hiervoor moeten de grootboekgegevens meerdere manieren te categoriseren zijn (denk aan tags).

De administratie moet in **meerdere niveaus** gegroepeerd kunnen worden. In JDE hanteren we werkorders, hoofdwerkorders, kostenplaatsen en hoofdkostenplaatsen. Een dergelijke “verdieping” is nodig.

Er moet een methode zijn om **inkomende facturen** (digitale en e-facturen) automatisch te verwerken in de administratie. Ook moet het PEPPOL framework ondersteund worden.

Het moet mogelijk zijn om **kosten intercompany & extracompany door te belasten**.

Er moet een gescheiden **projectadministratie** te voeren zijn. De eerdergenoemde verschillende grootboekledgers zouden hiervoor ingezet kunnen worden.

Er moet een **budgetadministratie** gevoerd kunnen worden, los van de project en werkelijke administratie. De eerdergenoemde verschillende grootboekledgers zouden hiervoor ingezet kunnen worden.

Er moet een **verkoopadministratie** gevoerd kunnen worden. Er moet gefactureerd kunnen worden. Ook voor externe applicaties.

Er moet een complete **inkoopadministratie** kunnen worden gevoerd, inclusief budget allocatie en autorisatie traject.

Er moet een **workflow** beschikbaar zijn voor deze autorisaties of voor transacties die het meer ogen principe verlangen.

Historische transacties moeten kunnen worden ingezien. Er moet een keuze mogelijk zijn voor de bewaartermijn per type historische transactie. Dus niet één instelling voor alles maar er moeten verschillende types historische transacties kunnen worden gedefinieerd met afwijkende bewaartermijnen, inclusief een onbeperkte termijn.

Er moet **integratie** mogelijk zijn met systemen van de diverse Nederlandse banken zodat **bankzaken** (betalingen en ontvangsten) vanuit de financiële oplossing kan worden beheerd.

Er moet een afdoende, rol gebaseerd en/of attribuut gebaseerd **gebruikersbeveiligingsmodel** zijn waarmee toegang wordt gegeven of juist geblokkeerd aan de verschillende componenten van de oplossing.

Functiescheiding en 4-ogen principe moet hierdoor en hiermee kunnen worden afgedwongen. Authenticatie moet kunnen verlopen via de **gangbare identity providers** zoals EntraID (AzureID) en Okta. Autorisatie moet op een eenvoudige wijze binnen de applicatie ingesteld en beheerd kunnen worden. Automatisering daarvan door externe tools zoals Okta en het Nederlandse HelloID zijn wenselijk (bijvoorbeeld via de SCIM standaard). Iedere transactie moet gelogd worden en later controleerbaar en inzichtelijk zijn.

Het moet mogelijk zijn om de **integriteit van de administratie** op gezette momenten (dagdeel/dag/week/maand/kwartaal/jaar) of handmatig op ieder moment **te controleren** met specialistische daarvoor bestemde rapportages en/of andere tooling die diepgaand inzicht verschaft op lopende en gedane transacties en de verwerking daarvan. Gevonden afwijkingen dienen herkenbaar gepresenteerd te worden.

De oplossing moet kunnen voorzien in **rapportage mogelijkheden** en/of een goede interface hebben naar rapportage tooling van derden.

De administratie moet via **API's te bevragen en te manipuleren zijn** met behoud van integriteit (bijvoorbeeld een extern programma kan via een API een factuur genereren of een workflow starten of beïnvloeden). Dit betekent geen directe database transacties via bijvoorbeeld SQL scripts.

De aangeboden oplossing biedt functionaliteit voor het beheren van **Vaste Activa** waarbij stamgegevens (waaronder activum categorie) per activum kunnen worden vastgelegd. De aangeboden oplossing biedt de mogelijkheid om afschrijvingen/rente te berekenen over beginstanden en deze automatisch door te boeken naar het grootboek. De afschrijvingsmethodes zijn lineair en annuïtair, rekening houdend met restwaarde. Afschrijving moet geboekt worden per maand.

2.3.1 Uitleg specifieke functionaliteiten

Met het kopje **contractbeheer** wordt bedoeld 'de processen die gerelateerd zijn aan het registreren, muteren en bewaken van het contract. Hiermee dient het primaire financiële systeem over de mogelijkheid te beschikken om contracten te administreren (het vastleggen, bijhouden incl. verwachte uitgaves en archiveren van contracten).

Uitgebreide functionaliteiten die onder **contractmanagement** geschaard kunnen worden (monitoren van contractuele verplichtingen en prestaties zoals KPI's) worden eventueel ondergebracht in het primaire financiële systeem als deze functionaliteit aanwezig is, en anders in een andere separate oplossing ondergebracht. Ook dit dient tijdens de dialoofase verder te worden uitgewerkt welke richting voor Tilburg het meest geschikt is.

Met Loon Tractie Verdeling (LTV) wordt bedoeld: kostenboeking op basis van uren maal tarieven.

Zoals hierboven vermeld dient een complete debiteurenadministratie aanwezig te zijn in ons nieuwe financieel systeem. De functionaliteit debiteuren (credit)beheer valt hieronder. Op dit moment gebruikt gemeente Tilburg hier een apart pakket voor.

Ook dienen integraties met Nederlandse banken mogelijk zijn via het TIP (Tilburgs Integratie Platform).

Selectieleidraad primair financieel systeem – TN161224

In de twee alinea's hieronder staat verder uitgelegd welke werkzaamheden gemeente Tilburg wil terugzien in haar toekomstige financiële systeem op het gebied van IV3 en btw-verwerking.

Informatievoorziening voor Derden (Iv3)

Gemeenten, provincies en gemeenschappelijke regelingen zijn vrij in de indeling die ze voor hun begroting willen hanteren. Dit heeft tot gevolg dat op basis van de bestuurlijke rapportages van deze medeoverheden geen direct op landelijk niveau vergelijkbare financiële gegevens over taken en activiteiten beschikbaar zijn.

Om te kunnen voldoen aan de behoefte van verschillende derden moeten de medeoverheden 'Informatievoorziening voor Derden' (Iv3) aanleveren aan de hand van een voorgeschreven format. Het format betreft een matrix met taakvelden en economische categorieën (kostensoorten).

Iv3 is een informatiesysteem. Hierin staat welke financiële informatie de gemeente, provincie en gemeenschappelijke regeling moet verstrekken. En op welke manier. De afnemers van deze financiële informatie zijn onder meer de financiële toezichthouder, de Europese Unie, het ministerie van BZK en het CBS. Iv3 bevat gegevens over de begroting, kwartaalcijfers en de jaarrekening. Deze gegevens zijn onder andere van belang bij de verdeling van het gemeentefonds en het provinciefonds.

De informatie met taakvelden is zodanig ingericht dat het beter aansluit bij de informatiebehoefte van het Rijk, het CBS en Europa om relevante en betrouwbare financiële informatie te genereren en voor landelijke statistieken en ten behoeve van onderzoeksdoeleinden.

Gemeenten zijn geadviseerd om de taakveldenindeling ook primair te gebruiken voor de rapportages richting de gemeenteraad, maar dit is niet verplicht gesteld. In de praktijk hanteren bijna alle gemeenten voor hun productenramingen en –realisaties, een afwijkende indeling en moeten daarom voor Iv3 een extra vertaalslag maken vanuit hun financiële administratie. Dit geldt ook voor Tilburg.

Btw verwerking

Gemeenten hebben een unieke positie als het gaat om btw-verwerking vanwege hun dubbele rol als overheid en als btw-ondernemer. Dit betekent dat ze voor sommige activiteiten als overheid optreden en voor andere als btw-ondernemer.

- Ondernemersactiviteiten: Voor activiteiten waarbij gemeenten optreden als btw-ondernemer zijn de ontvangen vergoedingen belast met btw. In dit geval hebben gemeenten recht op aftrek van de btw op inkopen en investeringen die worden gebruikt voor deze btw-belaste activiteiten.
- BTW-compensatiefonds: Gemeenten kunnen onder bepaalde voorwaarden een bijdrage uit het btw-compensatiefonds aanvragen voor de btw op kosten en investeringen die zijn gemaakt voor overheidsactiviteiten. Dit fonds is bedoeld om de btw-druk op gemeenten te verlichten en ervoor te zorgen dat ze niet worden benadeeld ten opzichte van commerciële partijen.

Voor gemeenten is btw kostprijsverhogend wanneer deze niet kan worden afgetrokken of gecompenseerd. Dit gebeurt voornamelijk bij activiteiten die de gemeente uitvoert als overheid, waarbij de btw op kosten en investeringen niet aftrekbaar is.

Indirecte kosten (bijv. ICT of huisvestingskosten) moeten zorgvuldig toegerekend kunnen worden aan de diverse activiteiten, op basis waarvan een zgn. 'mengpercentage' (op basis van het aandeel verrekenbare, compensabele, kostprijsverhogende btw) toegepast kan worden.

Deze unieke positie vereist dat gemeenten zorgvuldig beoordelen voor welke activiteiten ze als overheid of als btw-ondernemer optreden, om zo de juiste btw-verwerking toe te passen en eventuele naheffingen of boetes te voorkomen.

2.3.2 Order to cash

Naar aanleiding van nadere analyse o.a. in de dialoof fase zullen onderstaande functionaliteiten voor nu worden meegenomen in het nieuwe financieel systeem. Deze functionaliteiten vallen onder de 'verkoopadministratie (order to cash)' functionaliteit. Dit is ook aangegeven in de bovenstaande tabel waar de scope staat omschreven.

- Kermis: facturatie van kermisattracties
- Grondverkopen: Facturatie van verkoop van gronden
- Detachering: Verhuur van medewerkers
- Verhuur en erfpachten: Facturatie t.b.v. verhuur woningen en ligplaatsen in havens, en erfpachten

2.4 Functionaliteit voorlopig buiten scope van het primaire financiële systeem

De volgende functionaliteiten, die als sub administratie in ons huidig financieel systeem zijn opgenomen, zullen worden ondergebracht in een 'best of breed' oplossing (en zijn dus vooralsnog buiten scope):

- Subsidies: vastleggen en uitbetalen van subsidieaanvragen
- Begraafplaatsen: administratie van gemeentelijke begraafplaats inclusief de financiële verwerking
- Warehousing: administratie van voorraden gerelateerd aan het bestel en facturatieproces
- Onderhoud en wagenpark: administratie t.b.v. onderhoud wagenpark inclusief financiële verwerking.

3. Procedure, planning en tijdslijnen

Motivatie en uitvoering gekozen procedure

Door middel van een Europese aanbesteding met een concurrentiegerichte dialoog met voorselectie wil gemeente Tilburg de vervanging van het primaire financieel systeem kenbaar maken en met die leveranciers in contact komen die ons hierbij van dienst kunnen zijn. De redenen dat voor deze procedure is gekozen zijn als volgt:

- Gemeente Tilburg heeft, vanwege de langdurige periode waarin het met JDE heeft gewerkt en de overstap van best of suite naar best of breed, geen totaaloverzicht van alle aangeboden functionaliteiten van alle oplossingen in de markt om de gewenste uitgangspunten (incl. beoogde scope zoals hierboven beschreven) te kunnen realiseren. Wanneer Tilburg zelf de opdracht geheel zou vormgeven, dan is het mogelijk dat een oplossing wordt uitgevraagd die inschrijvers niet kunnen aanbieden of juist oplossingen niet geheel benut, terwijl met een andere aanpak het gewenste resultaat wel kan worden bereikt;
- De functionele en technische specificaties kunnen ookdoor Gemeente Tilburg niet geheel nauwkeurig genoeg worden vastgesteld, Tilburg is van mening dat zij een dialoog met de markt nodig heeft om te komen tot de best passende uitvraag te komen voor de markt om deze optimaal te benutten.

Motivatie geen opdeling in percelen

De verschillende aspecten van de Opdracht vormen een samenhangende technische oplossing. De opdracht leent zich in zoverre niet voor opdeling in percelen. Immers, door de opdracht te verdelen in percelen zou het beoogde voordeel van de samenvoeging van de meest belangrijke functies op het gebied van het primaire financiële proces teniet worden gedaan. Ook acht Tilburg het essentieel in het kader van partnerschap en contractmanagement een overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer.

In de sectie hieronder zal de procedure m.b.t. de concurrentiegerichte dialoog verder worden toegelicht, inclusief tijdslijnen.

Selectiefase

In de onderhavige Selectiefase kunnen gegadigden een Aanmelding doen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden een volledige Aanmelding hebben gedaan, voldoen aan de geschiktheidseisen, en op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt op basis van de door die Gegadigden bij hun Aanmelding ingediende beantwoording van de selectiecriteria het aantal uit te nodigen Gegadigden door de selectiecommissie teruggebracht tot vijf (5). De keuze tot maximaal 5 leveranciers is tot stand gekomen omdat de gemeente Tilburg de markt in deze fase optimaal wil benutten. Daarnaast is de ervaring dat gedurende de dialoog-fase partijen zich mogelijk terugtrekken.

De vijf Gegadigden die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd worden uitgenodigd voor de Dialoog/Gunningsfase. Aanbestedende dienst hanteert in de Gunningsfase de gunningsmethodiek van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), waarin naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten meegewogen worden in de beoordeling van inschrijvingen.

Na de gunningsfase zal een Proof of Concept worden gevraagd aan de gegunde leverancier, inclusief acceptatiecriteria. Indien deze niet voldoet zal de wachtkamerovereenkomst in werking treden (zie hieronder).

Dialoog / gunningsfase

De geselecteerde Gegadigden worden door Aanbestedende dienst uitgenodigd tot deelname aan de Dialoog- en Gunningsfase. Bij aanvang van de Dialoog- en Gunningsfase ontvangen zij de Gunningsleidraad, inclusief het Programma van Eisen, de concept Overeenkomst(en) en eventueel andere relevante documenten. Hierbij wordt ook de gunningssystematiek toegelicht.

Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de gehele procedure zal in hoofdlijnen als volgt zijn:

Actie	Datum / periode
SELECTIEFASE	
Publicatie Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen door Aanbestedende dienst op TenderNed	17 februari
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	3 maart, 10.00 uur CET
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	13 maart
Sluiting aanmeldtermijn (uiterste moment voor het indienen van Aanmelding via TenderNed)	25 maart, 10.00 uur CET
Selectiebeslissing	4 april
Loting (indien nodig)	4 april
Opschortende termijn	14 april
Definitieve selectie	15 april
GUNNINGFASE	
Verstrekken Inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen	Midden april – begin mei
<u>Dialog met marktpartijen (uitgaande van 2 rondes)</u>	Midden mei – begin juli
Aanpassen aanbestedingsdocumentatie op basis van gehouden dialogen	Midden juli – Augustus
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	September
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	September
Beoordeling van offertes door Aanbestedende dienst	September
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	Eind september
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	Oktober
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opracht	Oktober

N.B.: De termijnen voor het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

De geselecteerde Gegadigden krijgen in de Dialogofase de gelegenheid om op een aantal vooraf vastgestelde onderwerpen het gesprek met de Aanbestedende dienst aan te gaan. Onderwerpen zijn vooralsnog:

- scope
- programma van eisen en wensen
- implementatie
- beheer en onderhoud
- contractuele en financiële voorwaarden

Er zullen tenminste twee dialooggesprekken plaatsvinden. De dialooggesprekken zijn vooralsnog gepland zoals hierboven in de planning aangegeven. De definitieve planning voor de dialooggesprekken volgt bij aanvang van de Dialooffase.

De te voeren gesprekken in Dialooffase hebben een verdiepend karakter op de hiervoor genoemde onderwerpen en zullen gericht zijn op het vergaren en uitwisselen van informatie.

De Gegadigden wordt eventueel voorafgaand aan de dialooggesprekken gevraagd om schriftelijk antwoord te geven op diverse vragen op het gebied van bovenstaande onderwerpen. Na afloop van de Dialooffase verwerkt gemeente Tilburg de wijzigingen naar aanleiding van de dialooggesprekken en de Nota van Inlichtingen in Aanbestedingsdocumenten. Ook de gunningscriteria kunnen in de definitieve Gunningsleidraad nader worden geconcretiseerd en uitgewerkt.

Uiteindelijk wil gemeente Tilburg uiterlijk halverwege 2027 gebruik maken van het geïmplementeerde primaire financiële systeem.

Inlichtingen

Zowel in de Selectiefase als in de Gunningsfase bestaat de gelegenheid voor het stellen van vragen. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbestedende dienst verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht. Een Gegadigde kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven. Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning zoals hierboven weergegeven worden ingediend door middel van het vragenformulier zoals opgenomen in Annex 1.

Aanbestedende dienst zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de hierboven opgenomen datum via Tendered antwoord geven op deze vragen. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De via Tendered gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbestedende dienst, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd Tendered.

Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via Tendered. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op Tendered. De algemene Nota van inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene nota van inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Individuele Inlichtingen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Gegadigde een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Selectieleidraad primair financieel systeem – TN161224

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Gegadigde de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Aanmelding tot deelname

De Aanmelding tot deelname dient digitaal via Tendered en uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning hierboven te zijn ingediend. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in Tendered. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Aanmeldingen. Alle bij Aanmelding te verstrekken documenten (zie hiervoor ook Annex 5 voor een checklist voor alle aan te leveren documenten bij Aanmelding) dienen in pdf-format te worden ingediend via Tendered.

Begeleidend bij deze documenten dient het aanmeldingsformulier (Annex 4) bij Aanmelding aangeleverd te worden.

Beoordeling in selectiefase

Het beoordelingsproces in de Selectiefase bestaat uit de volgende processtappen:

- 1) Het toetsen door Tilburg van de Aanmeldingen op juistheid en volledigheid.
- 2) Het toetsen door Tilburg van de Aanmeldingen op aanwezigheid van uitsluitingsgronden.
- 3) Het toetsen door Tilburg of de Aanmeldingen voldoen aan minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Bij meer dan vijf (5) Aanmeldingen worden aanvullend de volgende processtappen doorlopen:

- 4) Beoordeling van de beantwoording van de selectiecriteria door de selectiecommissie;
- 5) Vaststellen van de shortlist door de selectiecommissie.

Stap 1: Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden

Aan de hand van de bij de Aanmelding verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Aanmelding voldoet aan de aanmeldingsvereisten en -voorwaarden. Een Aanmelding die hier niet aan voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De aanmeldingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in het hoofdstuk hieronder.

Stap 2: Uitsluitingsgronden

Gegadigden op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij – naar oordeel van Aanbestedende dienst – in voldoende mate zelfreinigende maatregelen zijn genomen en op basis daarvan Aanbestedende dienst besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 'Uitsluitingsgronden'.

Stap 3: Geschiktheidseisen

Gegadigden die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 'Geschiktheidseisen'.

Stap 4: Selectiecriteria

Als meer dan vijf (5) Gegadigden stap 1 t/m 3 met succes hebben doorlopen, worden deze Gegadigden op basis van de selectiecriteria beoordeeld om een rangorde te bepalen. De selectiecriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 'selectiecriteria'.

Selectieleidraad primair financieel systeem – TN161224

De selectiecommissie is samengesteld met personen vanuit de volgende expertisegebieden:

- Projectbeheer
- Teammanager
- Tactisch advies
- Programmabeheer
- Planningsadvies

Indien dit nodig wordt geacht, kan de selectiecommissie beroep doen op interne of externe adviseurs ter duiding van hetgeen wat is aangeleverd. Externe adviseurs geven alleen advies en zijn expliciet geen onderdeel van de beoordelingscommissie. Daarnaast heeft Aanbestedende dienst / de selectiecommissie te allen tijde het recht Gegadigden om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Gegadigden verstrekte informatie te verifiëren.

Stap 5: Bepaling rangorde

Op basis van het aantal behaalde punten wordt door de Aanbestedende dienst een ranking opgesteld. Op basis van de puntenranking ontvangen de vijf (5) hoogst scorende Gegadigden na ontvangst van de selectiebeslissing, een uitnodiging tot inschrijving middels de Gunningsleidraad.

Indien er meerdere Gegadigden gelijk scoren zodanig dat er meer dan 5 Gegadigden in aanmerking komen voor de deelname aan de aanbesteding, dan is de (hoogste) score die Gegadigden hebben behaald op selectie criterium 1 doorslaggevend om te bepalen welke Gegadigden worden toegelaten tot de volgende fase van de aanbesteding. Als er dan nog steeds een gelijke score is, dan is de (hoogste) score die Gegadigden hebben behaald op selectie criterium 3 doorslaggevend. Als er dan nog steeds een gelijke score is, dan wordt gebruik gemaakt van een loting bij een notaris.

Onderwerp van de loting zijn slechts de gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend die volledig is en die voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, en als aan bovenstaande voorwaarden is voldaan. De loting zal door een notaris worden uitgevoerd op de in de planning genoemde datum; het is toegestaan dat belanghebbenden daarbij aanwezig zijn.

Indien na loting één van de Gegadigden om wat voor reden dan ook niet langer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure zal de Aanbestedende dienst *geen* van de uitgelote gegadigden alsnog uitnodigen tot deelname aan de inschrijving.

Selectiebeslissing

Na beoordeling van de Aanmeldingen maakt Aanbestedende dienst aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de Dialoog- en Gunningsfase. Deze selectiebeslissing zal via Tendered 'Berichten' aan de Gegadigden kenbaar worden gemaakt. Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de termijn van 10 kalenderdagen, na dagtekening van het selectievoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda.

Indien een Gegadigde niet binnen de vorenbedoelde termijn van 10 kalenderdagen een kort geding aanhangig heeft gemaakt, heeft de betreffende Gegadigde zijn recht verwerkt nog enig vordering in te stellen in verband met de selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbestedende dienst niet overgaan tot de Gunningsfase voordat in het kort geding vonnis is gewezen.

Wachtkamervereenkomst

Naast de te sluiten Overeenkomst, zal na de Gunningsfase, met de nummer twee van de aanbesteding een wachtkamerovereenkomst worden gesloten. Opdrachtgever behoudt zich, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de leverancier aan wie initieel gegund is, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Gegadigde waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de Proof of Concept (POC) na gunning niet slaagt, of indien binnen de gestelde termijn van 12 maanden de overeenkomst met de beste scorende inschrijver beëindigd wordt. Voor de POC treedt de wachtkamerovereenkomst in werking als blijkt dat nog vast te stellen criteria in de gunningsfase niet worden ingevuld binnen de gestelde termijn voor het uitvoeren van de POC. Tot het moment van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met Opdrachtnemer is aan de wachtkamerovereenkomst geen financiële vergoeding voor de wachtkamer-contractant verbonden.

Waarderaming

Voor de uitgevraagde scope van het primaire financiële systeem, inclusief gevraagde dienstverlening, heeft gemeente Tilburg voor een contractperiode van 7 jaar (initieële looptijd) een totale waarderaming van ongeveer €2.450.000 excl. btw bepaald. Dit bedrag bestaat uit doorlopende kosten welke gemeente Tilburg, op basis van haar huidige kosten van het primaire financiële systeem, inschat op maximaal €250.000 per jaar, en een implementatie-fase van €700.000. Gemeente Tilburg wil hiermee bereiken dat het budgettaire voorspelbaarheid en kostenbeheersing kan waarborgen. Deze maatregel is noodzakelijk om te voorkomen dat de totale kosten het beschikbare budget overschrijden, zeker in een markt waarin tarieven en gebruikskosten sterk kunnen variëren. Tegelijkertijd wil gemeente Tilburg Gegadigden aanmoedigen om innovatieve en kostenefficiënte oplossingen te bieden, zonder concessies te doen aan kwaliteit, veiligheid of functionaliteit.

Overeenkomst en voorwaarden

Tilburg beoogt met één Opdrachtnemer één (hoofd)overeenkomst aan te gaan. Gezien de grote impact en hoeveelheid werk om de migratie van, en implementatie naar, het toekomstige systeem in goede banen te leiden, heeft Tilburg besloten tot de volgende constructie m.b.t. de overeenkomst.

De initiële looptijd van het contract is 7 (zeven) jaar, met hierbij 4 (vier) x 2 (twee) jaar optionele verlengingen, met hierbij afsluitend een eenmalige verlenging van 1 (één) jaar. Dit leidt tot een totale looptijd van het contract van 16 jaar.

Gemeente Tilburg werkt met de GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden (https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng_gibit_2023_artikelen.pdf). Deze inkoopvoorwaarden zullen dan ook worden gehanteerd in deze aanbesteding. Voorwaarden van Gegadigden worden expliciet vooraf niet van toepassing verklaard. In de uitnodiging tot Inschrijving zal een concept-overeenkomst worden bijgevoegd, gebaseerd op de inkoopvoorwaarden. Gegadigde krijgt in de dialoog en gunningsfase de gelegenheid alternatieve teksten voor te stellen. De aanbestedende dienst zal deze voorstellen beoordelen en eventueel verwerken.

Na de dialoofase en publicatie van de laatste nota van inlichtingen staat de overeenkomst vast. Inschrijver dient zonder voorbehoud in te stemmen met de overeenkomst zoals deze na de laatste NVI tot stand is gekomen.

Verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht zal Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht persoonsgegevens namens Opdrachtgever verwerken en hierbij als verwerker kwalificeren in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer moet in dit verband afdoende garanties bieden dat de verwerking en beveiliging van deze persoonsgegevens in overeenstemming is met de AVG. Partijen leggen hun afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer vast in een verwerkersovereenkomst. Deze verwerkersovereenkomst zal als bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd in de Gunningsfase.

4. Aanmeldingsvereisten-en voorwaarden

Door Aanmelding stemt Gegadigde in met alle voorwaarden, vereisten en eisen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en bijbehorende documenten.

Wijze van indiening

In de navolgende 3 hoofdstukken is opgenomen welke documenten door Gegadigden moeten worden ingediend. Het aanmeldingsformulier (Annex 4) is hierboven al toegelicht.

Voor de indiening van de Aanmelding geldt verder:

- Alle documentatie dient aangeleverd te worden in PDF.
- In geval van Aanmelding door een Combinatie kan volstaan worden met één aanbiedingsbrief, in te dienen door de penvoerder.
- De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De Aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Gegadigde dient daarom een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen, of fysiek te ondertekenen en in te scannen.

Bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten zal de Aanmelding in beginsel ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure. Dat is slechts anders indien naar het oordeel van Tilburg sprake is van een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout.

Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde/Inschrijver en/of een Combinant of derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Gegadigde/Inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de uitsluitingsgronden, en de eisen t.a.v. geschiktheid en selectie, kan Aanbestedende dienst die Gegadigde/Inschrijver (alsnog) uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een omstandigheid inzake de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria, wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de Aanmelding, dient de Gegadigde/Inschrijver dit direct te melden aan de Aanbestedende dienst.

Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten (zowel in de selectie als gunningsfase), met bijbehorende bijlagen, zijn en zullen met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbestedende dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

Nederlandse taal

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de Opdracht.

Kosten aanmelding

Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten verbonden aan de Aanmelding en Gunningsfase. Voor de Dialoofase wordt een vaste vergoeding afgesproken per leverancier van €5.000 excl. btw voor Gegadigden die de daadwerkelijk een Inschrijving hebben gedaan.

Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de Gegadigden/Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Ook dan maken de Gegadigden/Inschrijvers geen aanspraak op een vergoeding.

Eenmaal aanmelden

Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden voor de opdracht, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als Combinant, hetzij als onderaannemer waarop de zich aanmeldende ondernemer een beroep doet om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Wanneer meerdere ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zich zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer aanmelden, sluit Aanbestedende dienst hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Aanmeldingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben aangemeld én dat bij de totstandkoming van de Aanmeldingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

Enige uitzondering op bovenstaande wordt gemaakt indien een beroep wordt gedaan op een derde voor de ISAE 3402 Type II verklaring. Alleen voor deze verklaring mag door meerdere partijen een beroep worden gedaan op eenzelfde onderaannemer of combinant. Deze onderaannemer of combinant, waarop een beroep wordt gedaan voor de ISAE 3402 Type II verklaring, mag zich dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer hebben aangemeld.

Combinatie

Ondernemers die aanmelden in Combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de Combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de Combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is. Ondernemers die zich aanmelden in Combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Onderaanneming / derden

heeft verwijderd: Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden voor de opdracht, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als Combinant, hetzij als onderaannemer waarop de zich aanmeldende ondernemer een beroep doet om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zich zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer aanmelden, sluit Aanbestedende dienst hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Aanmeldingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben aangemeld én dat bij de totstandkoming van de Aanmeldingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan. ¶

Het is toegestaan dat Opdrachtnemer onderaannemers/derden inzet voor uitvoering van de opdracht indien gemeente Tilburg daarvoor uitdrukkelijk schriftelijke voorafgaande toestemming heeft verleend. Derden waarop Opdrachtnemer zich heeft beroepen in het kader van deze aanbesteding dienen daadwerkelijk te worden ingezet voor de betreffende werkzaamheden bij uitvoering van de Opdracht, tenzij gemeente Tilburg uitdrukkelijk schriftelijk voorafgaand instemt met een eventueel noodzakelijk geworden wijziging van de onderaannemer.

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de juiste en complete uitvoering en nakoming van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gebreke daarvan is hij volledig aansprakelijk, aldus ook voor gebreken van zijn onderaannemer(s). Eventuele facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, geschiedt door/via Opdrachtnemer.

Klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbestedende dienst een Klachtenmeldpunt ingericht. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de Aanbestedende Dienst open.

5. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden (H5) en Geschiktheidseisen (H6) gehanteerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Gegadigde aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Gegadigde van toepassing zijn en of Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Gegadigde dient dit UEA bij Aanmelding volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Aanmelding, in te dienen.

Gegadigde vult alle benodigde gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ("UEA") (Annex 2) volledig en juist (inclusief rechtsgeldige ondertekening) in en voegt deze toe aan bij de Aanmelding.

Voor deze aanbesteding hanteert Gemeente Tilburg de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Gemeente Tilburg hanteert de volgende facultatieve uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Hierbij zijn de facultatieve uitsluitingsgronden 'prestaties in het verleden' en 'ernstige beroepsfout' buiten beschouwing niet van toepassing.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- o *Onderaannemer(s)* - Indien de Gegadigde aanmeldt met onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
- o *Samenwerkingsverband* - Indien de Gegadigde aanmeldt als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Gegadigde vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een samenwerkingsverband aangaat;
- o *Beroep op Derde(n)* - Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Gegadigde in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Ter verificatie van de UEA die door Gegadigde is ingediend bij zijn Aanmelding, dient Gegadigde op een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen na het verzoek van Aanbestedende dienst.

Inschrijving in Handelsregister

Gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van het land van herkomst (voor Nederland: de Kamer van Koophandel). Uit deze Inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA namens de Gegadigde te blijken.

De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA 'Gegevens over de Ondernemer' en deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de Inschrijving in het Handelsregister.

Reeds bij Aanmelding wordt Gegadigde verzocht om het bewijsstuk van deze geschiktheidseis te overleggen.

Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- een (kopie van een) recent, op moment van Aanmelding niet ouder dan zes (6) maanden, Uittreksel uit het handelsregister van het land van herkomst. Hierop dient minimaal de volledige naam en het registratienummer van de onderneming van Gegadigde en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van de documenten die bij Aanmelding dienen te worden overlegd (inclusief eventuele concernrelaties en verleende volmachten), rekening houdend met de financiële waarde van de Inschrijving.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de Gedragsverklaring Aanbesteden ("GVA"), zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De GVA mag op het moment van eventuele gunning aan Gegadigde niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van GVA een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in de Aanmelding te vermelden, op straffe van uitsluiting. De Gegadigde kan de GVA aanvragen via Justis. zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Gegadigde te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om deze procedure tijdig in werking te zetten.

Verklaring Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment bij eventuele gunning aan Gegadigde niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken;
- Samenwerkingsverband – Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken;
- Beroep op Derde(n) – Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Gegadigde als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Gegadigde te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Verklaring (Bela)Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Gegadigde bij Aanmelding de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Gegadigde van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Gegadigde en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Aanmelding indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. Zie hiervoor Annex 3.

Wet Bibob

Als er indicaties aanwezig zijn dat er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn (danwel in de selectiefase, danwel in de gunningsfase), dan kan door de Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de Raamovereenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

6. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Gegadigde op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Gegadigde verwezen naar de uitvoeringseisen welke worden opgenomen in de Gunningsleidraad.

Financiële en economische draagkracht: continuïteit van de onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Gegadigde van belang.

Gegadigde dient over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor Opdrachtgever uit te voeren. Gegadigde dient, in aanvulling op de Uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie of gelijksoortig', te verklaren dat er op moment van aanmelden geen risico op discontinuïteit bestaat. Gegadigde verklaart bovenstaande middels het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfformulier. Opdrachtgever kan bij eventuele gunning aan Gegadigde eisen een accountantsverklaring te overleggen waarin dit verklaard wordt.

Pas bij eventuele gunning aan Gegadigde wordt de voorlopig gegunde partij verzocht, op kosten van de Gegadigde, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt/worden hiertoe aanvaard:

- Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, afgegeven door een onafhankelijk accountant bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Gegadigde, welke geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' mag bevatten: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Gegadigde op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant: Een kopie van de goedkeurende samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen afgegeven door een onafhankelijk accountant over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Financiële en economische draagkracht: Aansprakelijkheidsverzekering

De Gegadigde dient gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn. Gegadigde dient te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar.

Voor het moment van Aanmelding volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit tenminste blijkt:

- de dekking per gebeurtenis en per jaar; en
- de geldigheidsduur van de verzekering.

Pas bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om de/het bewijsstuk(ken) van deze geschiktheidseis te overleggen.

Gegadigde aan wie de Opdracht definitief wordt gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele Contractperiode.

Nederlandse taal

Gegadigde dient fysiek gevestigd te zijn in Nederland of België. Bovendien is de voertaal tijdens deze aanbesteding en uitvoering van de opdracht ook Nederlands. Enkel een postadres wordt niet toegestaan. Een vestigingsplaats in Nederland of België is van belang om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen garanderen en het project en onderhoud worden volledig in Nederlandse taal uitgevoerd.

Gegadigde verklaart met het doen van de Aanmelding dat er aan voorgenoemde eis voldaan wordt.

Social return

Conform het aanbestedingsbeleid Aanbestedende dienst is op de Opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door Aanmelding van Gegadigde verplicht Gegadigde zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De exacte omvang van deze verplichting zal tijdens de dialoofase tussen gemeente Tilburg en Gegadigde worden vastgesteld. Ter informatie is hiervoor als uitgangspunt Annex 7 opgenomen.

Informatiebeveiliging

Gegadigde volgt en voldoet aan de actuele beveiligingsrichtlijnen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Om aan te tonen dat Gegadigde binnen de eigen organisatie doet aan kwaliteitszorg en -borging op het gebied van informatiebeveiliging, dient Gegadigde te beschikken over een kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017+A11:2020 (of nieuwer) (hierna ISO27001) dat is afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door de Raad van Accreditatie.

Voor het moment van Aanmelding volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij eventuele gunning aan Gegadigde wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om de bewijsstukken van deze geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- een (kopie van het) ISO27001-certificaat afgegeven door een erkende instantie;
- Bij genoemde certificaat dient tevens de **verklaring van toepasselijkheid** te worden meegezonden waaruit blijkt dat het certificaat geldig is voor de scope van gevraagde dienstverlening.

De Gegadigde aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode te handhaven op minimaal dat niveau te houden.

ISAE 3402 Type II – Financiële applicaties

Het standaard software-platform (niet zijnde hosting) waarop de primaire financiële applicatie draait, dient te beschikken over een ISAE 3402 type II-verklaring, of een gelijkwaardige certificering, specifiek gericht op de financiële applicaties die onderdeel uitmaken van de te leveren oplossing. Deze verklaring toont aan dat de Gegadigde een gedocumenteerd en operationeel controlesysteem heeft voor de processen rond financiële transacties en gegevensbeveiliging.

Voor het moment van Aanmelding volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Als bewijs levert Gegadigde bij eventuele gunning aan Gegadigde, een geldige ISAE 3402 type II-verklaring aan, of een beschrijving van de interne controlesystemen en de procedures die in lijn zijn met de principes van de ISAE 3402 standaard, waaruit blijkt dat periodieke audits worden uitgevoerd op de effectiviteit van de processen en de beveiliging van financiële gegevens.

Selectieleidraad primair financieel systeem – TN161224

heeft verwijderd: (SOC 2)

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties:

De Gegadigde toont middels het aanleveren van Annex 6 tijdens Aanmelding aan dat hij over voldoende kennis en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren, door middel van kerncompetenties. Kerncompetenties kunnen worden aangetoond door referenties. Deze referentie betreffen diensten die in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van indienen Aanmelding zijn uitgevoerd. Referenties moeten minimaal 6 maanden lopen op de datum van indienen van de Aanmelding, tenzij in de kerncompetentie een langere periode is aangegeven.

Per referentie moet worden aangegeven in welke hoedanigheid Gegadigde de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer dan wel onderaannemer (zie hiervoor Annex 6).

De Gegadigde dient over onderstaande kerncompetenties te beschikken. Er dient één referentie per kerncompetentie te worden aangeleverd bij de Aanmelding. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden ingezet (u levert dus minimaal 1 en maximaal 4 referenties aan).

Kerncompetentie	
1	Ervaring met implementeren (werkend opleveren en geaccepteerd door opdrachtgever) van een financiële administratie binnen een overheidsorganisatie met tenminste 400 FTE
2	Ervaring met het implementeren en beheren van een SaaS-product (voor een periode van minimaal 2 jaar gerekend vanaf de datum van indienen Aanmelding). Met SaaS bedoelen we: door een externe leverancier gehoste en webbased aangeboden product, benaderbaar via de standaard webbrowser (zonder lokale vereisten op de client, op een internetverbinding na)
3	Ervaring met het bieden van een Nederlandstalige servicedesk (zowel mondeling als schriftelijk) met telefonische bereikbaarheid tussen minimaal 09.00 uur en 17.00 uur op werkdagen, waarbij een eerstelijns helpdesk en tweedelijns helpdesk bereikbaar zijn om vragen en problemen op te lossen.
4	Ervaring met implementeren (werkend opleveren en geaccepteerd door opdrachtgever) van een koppeling d.m.v. REST-API's

Voor combinaties geldt dat bij een combinatie van ondernemingen gezamenlijk moet worden voldaan aan de kerncompetenties (waarbij wordt aangegeven welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk was), hetgeen inhoudt dat alle ondernemingen tezamen ervaring hebben met alle aspecten van de Opdracht, zie de betreffende bijlage [Annex 8](#) (ook voor richtlijnen omtrent het inzetten van onderaannemers).

De door Gegadigde opgegeven referenties bij Aanmelding kunnen door de Aanbestedende dienst gecontroleerd worden. De Aanbestedende dienst wenst de contactpersoon die genoemd wordt, te kunnen benaderen (na toestemming van Gegadigde). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de betreffende referentie te bezoeken.

7. Selectiecriteria

Indien op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als beschreven in de hoofdstukken 5 en 6 hierboven sprake is van meer dan vijf gegadigden die in aanmerking komen voor de dialoofase, zal de Aanbestedende dienst het aantal gegadigden aan de hand van de selectiecriteria die in dit hoofdstuk zijn opgenomen terugbrengen naar vijf. Die selectie vindt plaats aan de hand van de hierna uitgewerkte selectiecriteria. Deze dienen te worden aangeleverd bij Aanmelding.

Selectiecriteria	Maximaal aantal te behalen punten
Selectiecriterium 1: De mate van ervaring van gegadigde met vergelijkbare werkzaamheden	50
Selectiecriterium 2: Implementatie-strategie	20
Selectiecriterium 3: Organisatie Gegadigde	30
<i>Totaal</i>	100

Naast de in de hieronder beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop Gegadigde gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft Gegadigde een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont Gegadigde zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht Gegadigde toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Het is aan Gegadigde om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes Gegadigde heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat Gegadigde aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de omschrijving van selectiecriteria leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

Hieronder staan de 3 selectiecriteria verder uitgewerkt, inclusief beoordelingskaders. De 5 Gegadigden, die een geldige Aanmelding hebben ingediend en voldoen aan de geschiktheidseisen, die de meeste punten halen op deze 3 selectiecriteria komen in aanmerking voor de vervolfase. Dit wordt berekend op basis van per selectiecriterium het maximaal aantal te behalen punten te vermenigvuldigen met het percentage zoals in de beoordelingskader per selectiecriteria staat genoemd. Vervolgens worden deze punten bij elkaar opgeteld.

Selectiecriterium 1: De mate van ervaring van gegadigde met vergelijkbare werkzaamheden

In selectiecriterium 1 vraagt Gemeente Tilburg aan Gegadigde om specifiek aan te tonen hoe Gegadigde toegevoegde waarde, specifiek voor gemeente Tilburg, biedt. Dit op basis van de kerncompetenties zoals omschreven in hoofdstuk 6. De doelstelling is hierbij om aan te tonen dat Gegadigde specifieke ervaring heeft middels kerncompetenties.

Aan te leveren informatie:

- Lever een beschrijving aan hoe Gegadigde toegevoegde waarde kan bieden aan gemeente Tilburg op basis van referenties. Gegadigde mag maximaal 6 referenties beschrijven (waarbij men ook de eerdere aangedragen referenties van H6 mag aandragen). De toegevoegde waarde van de referenties wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:
 1. Grootte van de referent (in vergelijking met gemeente Tilburg. De omvang van gemeente Tilburg is: 200.000 inwoners, 2000 FTE, omzetgrootte van 1 miljard excl. btw)
 2. Soortgelijke vraagstukken gericht op het primaire financiële proces, waarbij de soortgelijke vraagstukken o.a. zijn:
 - a. Overgang van een best of suite naar best of breed oplossing
 - b. Adoptie van gebruikers m.b.t. het nieuwe systeem
 - c. Het gebruik van het order to cash principe

- d. Het gebruik van het contract to pay principe. Gemeente Tilburg schaaft hieronder: het proces dat start vanaf het moment dat er een getekend contract is dat geregistreerd moet worden in een systeem, tot en met de betaling van de factuur.
3. Ervaring hebben met specifieke gemeentelijke problematiek, b.v. ervaring met het implementeren van een oplossing dat d.m.v. standaard vooringerichte modellen voorziet in minimaal de volgende twee best practices voor de gemeentemarkt:
 - a. BTW-compensatiefonds
 - b. BBV-wetgeving (o.a. IV3 informatieplicht, FIDO, EMU)
4. Verzorgen en beheren van koppelingen, waaronder het realiseren van de koppelingen via een koppelings-platform via een REST-API techniek.
5. Aantallen en soort gebruikers, waarbij Tilburg uitgaat van de volgende soorten en aantallen:
 - a. In totaal 1700 gebruikers (goedkeurders, bestellers, budgethouders en financieel medewerkers).
 - b. 1100 ALG-gebruikers. Dit houdt in dat deze rol een inkooporder aan kan maken, en indien nodig facturen kan goedkeuren.
 - c. 520 gebruikers met uitgebreide rechten, waaronder 90 financieel administratieve werknemers
 - d. Behandeling van per jaar 50.000 facturen
6. Uitgangspunten rondom cloud-native, waarbij het primaire financiële systeem als SaaS-product is ingezet. Hieronder verstaat gemeente Tilburg dat de externe leverancier het product host en via een webbrowser aanbiedt, welke benaderbaar is via de standaard webbrowser, zonder lokale vereisten op de client, op een internetverbinding na)

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4-formaat, Arial, 10pnt, regelafstand 1.2. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader selectiecriteria 1: De mate van ervaring van gegadigde met vergelijkbare werkzaamheden

Selectiecriteria 1 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt gemeente Tilburg naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let gemeente Tilburg op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De uitwerking is concreet. Dat wil zeggen, uw uitwerking is SMART-uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);
- Naarmate uit de uitwerking en de ingediende informatie beter onderbouwt (realistisch en effectief) dat de omschrijving van de referent van meerwaarde is en blijft voor de Aanbestedende dienst, des te beter dit wordt beoordeeld.

Naarmate de voorgedragen aspecten m.b.t. de referent beter bijdragen aan wat Gemeente Tilburg vraagt, waarden we dit hoger. Naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarden we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop gemeente Tilburg dit selectiecriteria beoordeelt om te komen tot één integrale

Selectieleidraad primair financieel systeem – TN161224

beoordelingskwalificatie, waarbij gemeente Tilburg rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat gemeente Tilburg vindt dat er een duidelijke relatie ligt tussen de gevraagde onderdelen.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	Alle 6 elementen zijn overtuigend aangetoond en onderbouwd	100%
Zeer goed	5 elementen zijn overtuigend aangetoond en onderbouwd, echter bij 1 element mist duidelijke onderbouwing en/of is deze beperkt of niet aangetoond	90%
Goed	4 elementen zijn overtuigend aangetoond en onderbouwd, echter bij 2 aspecten mist de duidelijk onderbouwing, en/of zijn deze beperkt of niet aangetoond	70%
Ruim voldoende	3 elementen zijn overtuigend aangetoond en onderbouwd, echter bij 3 aspecten mist de duidelijk onderbouwing, en/of zijn deze beperkt of niet aangetoond	40%
Voldoende	2 elementen zijn overtuigend aangetoond en onderbouwd, echter bij 4 aspecten mist de duidelijk onderbouwing, en/of zijn deze beperkt of niet aangetoond	10%
Onvoldoende	Als minder dan voldoende wordt gescoord.	0%

Selectie criterium 2: Implementatie-strategie

In selectie criterium 2 vraagt gemeente Tilburg aan Gegadigde om haar standaard implementatie-strategie t.b.v. het primaire financiële systeem voor te leggen met daarbij bijbehorende kwaliteitsnormen en waarborgen. Het doel hierbij is dat gemeente Tilburg een beeld krijgt van de implementatiestrategie, dusdanig dat gemeente Tilburg vertrouwen heeft in Gegadigde dat het implementatietraject succesvol en tijdig kan worden afgerond met de juiste kwaliteitsborging en wijze van risicobeheersing.

Aan te leveren informatie:

Selectieleidraad primair financieel systeem – TN161224

Gegadigde levert een beschrijving aan van haar implementatie-strategie voor het primaire financiële systeem voor gemeente Tilburg. Hierbij beschrijft zo nauwkeurig en accuraat mogelijk (minimaal) de volgende onderwerpen:

1. Globale standaard fasering met resultaten en herleidbare producten en bijbehorende beslismomenten per fase
2. Hoe kwaliteit geborgd wordt tijdens de implementatiefase
3. Hoe in de implementatie-strategie Gegadigde aansluit op het applicatielandschap van klanten
4. Hoe Gegadigde zorgdraagt voor adoptie van haar oplossing in haar strategie
5. Hoe risicomangement in algemene zin standaard wordt ingevuld / geborgd door Gegadigde

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 6 pagina's A4-formaat, Arial, 10pnt, regelafstand 1.2. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader selectie criterium 2: Implementatie-strategie

Selectie criterium 2 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt gemeente Tilburg naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let gemeente Tilburg op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De uitwerking is concreet. Dat wil zeggen, uw uitwerking is SMART-uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);
- Naarmate u met de ingediende informatie onderbouwt dat de doelstellingen van de Aanbestedende dienst gaat realiseren zoals in hoofdstuk 2 geformuleerd, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate uit de uitwerking en de ingediende informatie beter onderbouwt (realistisch en effectief) dat de aangeboden dienstverlening van meerwaarde is en blijft voor de Aanbestedende dienst, des te beter dit wordt beoordeeld.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat Gemeente Tilburg vraagt, waarden we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarden we dit hoger. Referenties, best practice's, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop gemeente Tilburg dit selectie criterium beoordeelt om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij gemeente Tilburg rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat gemeente Tilburg vindt dat er een duidelijke relatie ligt tussen de gevraagde onderdelen.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare	100%

	<p>rapportcijfer 10. Gegadigde heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor de aanpak is uitstekend toegelicht.</p>	
<p>Zeer goed</p>	<p>De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9. Gegadigde heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor de aanpak is goed toegelicht.</p>	<p>90%</p>
<p>Goed</p>	<p>De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8. Gegadigde heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak is voldoende toegelicht.</p>	<p>70%</p>
<p>Ruim voldoende</p>	<p>De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7. Gegadigde</p>	<p>40%</p>

	heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor aanpak is beperkt toegelicht.	
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6. Gegadigde heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor de aanpak wordt zeer beperkt toegelicht.	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0%

Selectie criterium 3: Organisatiestructuur Gegadigde

Gemeente Tilburg zoekt een organisatie waar het een partnerschap voor de komende jaren mee kan aangaan. Dit aspect is naast de functionele oplossing van groot belang in een langdurige prettige samenwerking. Daarom vraagt gemeente Tilburg Gegadigde om een beschrijving van haar organisatiestructuur.

Aan te leveren informatie:

Gegadigde levert een beschrijving in van haar organisatiestructuur, met nadruk op de (onderdelen van) de organisatie die het meest zal gaan samenwerken met gemeente Tilburg. Besteed hierbij minimaal aandacht aan:

1. Organisatiebeschrijving, incl.:
 - a. Standaard normen en waarden van de organisatie. Gemeente Tilburg verwacht dat de normen en waarden van Gegadigde in lijn ligt met die van gemeente Tilburg, welke conform het sturingsfilosofie en -model zijn: verbindend, vernieuwend en daadkrachtig.
 - b. Continuïteit van werknemers (laag verloop) en kennisbehoud bij vertrek medewerkers, waar gemeente Tilburg een balans verwacht tussen meerdere leeftijdsgroepen werknemers
 - c. Aantallen medewerkers en de belangrijkste functies die klantcontact hebben. Geef hierbij specifieke aandacht aan de verhouding tussen soorten werknemers (b.v. ontwikkelaars, implementatie-consultants en overige functies), waar gemeente Tilburg een juiste balans verwacht tussen deze functies.
 - d. Governance-structuur, waarbij gemeente Tilburg verwacht dat Gegadigde wendbaar is en mandaten, conform het eigen beleid van gemeente Tilburg waar afdelingshoofden en teammanagers de mandaten hebben, bij de relevante rollen zijn belegd.
2. Kernactiviteiten van de organisatie en expertise die relevant is voor deze selectie, incl.:

- a. Visie op eigen kennis v.s. outsourcing van werkzaamheden, waarbij het voor gemeente Tilburg van belang is een kennispartner te contracteren waar het altijd op de juiste kennis kan rekenen.
- b. Borging en verbeteren van kennis
- 3. Toekomstvisie in het kader van het aan te bieden primaire financiële systeem, incl.:
 - a. Mate waarin de oplossing cloud-native is;
 - b. Visie op Common Ground en bijbehorende uitgangspunten
- 4. Hoe Gegadigde zich inzet voor ethisch ondernemen en maatschappelijk verantwoord ondernemen, inclusief beleid en concrete acties. Hierbij is het voor gemeente Tilburg van belang dat Gegadigde zich aansluit bij de visie van de gemeente, welke luidt: 'ondernemers streven in hun gehele bedrijfsvoering vrijwillig en voortdurend naar een balans tussen een gezond bedrijfsrendement (profit), een beter milieu (planet) en meer welzijn van de medewerkers en de maatschappij (people).

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4-formaat, Arial, 10pnt, regelafstand 1.2. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader selectie criterium 3: Organisatiestructuur Gegadigde

Selectie criterium 3 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt gemeente Tilburg naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let gemeente Tilburg op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De uitwerking is concreet. Dat wil zeggen, uw uitwerking is concreet, helder, onderbouwd / toetsbaar uitgewerkt;
- Naar mate u met de ingediende informatie onderbouwt dat de doelstellingen van de Aanbestedende dienst gaat realiseren zoals in hoofdstuk 2 geformuleerd, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate uit de uitwerking en de ingediende informatie beter onderbouwt (realistisch en effectief) dat Gegadigde past bij gemeente van meerwaarde is en blijft voor de Aanbestedende dienst, des te beter dit wordt beoordeeld.

heeft verwijderd: SMART-
heeft verwijderd: (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat Gemeente Tilburg vraagt en dit past bij gemeente Tilburg, waarden we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarden we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop gemeente Tilburg dit selectie criterium beoordeelt om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij gemeente Tilburg rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat gemeente Tilburg vindt dat er een duidelijke relatie ligt tussen de gevraagde onderdelen.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in	100%

	Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10. Gegadigde heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor de aanpak is uitstekend toegelicht.	
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9. Gegadigde heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor de aanpak is goed toegelicht.	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8. Gegadigde heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak is voldoende toegelicht.	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7. Gegadigde heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde	40%

	uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor aanpak is beperkt toegelicht.	
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6. Gegadigde heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor de aanpak wordt zeer beperkt toegelicht.	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0%