

OFFERTEAANVRAAG

**ten behoeve van de
Europees Openbare aanbesteding
inzake**

Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS)

Volledig digitaal via TenderNed

Datum: 13-05-2024
Kenmerk: 2024-16

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING.....	3
1.1	ALGEMEEN	3
1.2	AANLEIDING	3
1.3	CLUSTERING EN PERCELEN	3
1.4	MARKTCONSULTATIE	3
1.5	GEWENSTE SITUATIE.....	4
1.6	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
1.7	OMVANG VAN DE OPDRACHT	5
1.8	OVEREENKOMST	7
1.9	AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
1.10	PLANNING.....	8
1.11	HERZIENINGSCLAUSULE	8
2	PROCEDURELE INFORMATIE	10
2.1	INDIENING INSCHRIJVING	10
2.2	IN TE DIENEN STUKKEN	10
2.3	GESTANDDOENINGSTERMIJN	11
2.4	TAAL EN VALUTA.....	11
2.5	OPENING VAN INSCHRIJVINGEN.....	11
2.6	CONCERNVERKLARING, SAMENWERKINGSVERBANDEN EN BEROEP OP DERDEN	11
2.7	EENMAAL INSCHRIJVEN	13
2.8	OVEREENKOMST EN OPNAME INSCHRIJVING IN DE OVEREENKOMST	13
2.9	HET STELLEN VAN VRAGEN	13
2.10	DEMONSTRATIE.....	13
2.11	KLACHTEN OVER DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
2.12	BEOORDELING EN TOELICHTING	14
2.13	VOORNEMEN TOT GUNNING EN STANDSTILL-TERMIJN.....	14
2.14	GUNNING	15
2.15	VOORBEHOUDEN	15
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN EN VERPLICHTINGEN	16
4	PAKKET VAN EISEN.....	20
4.1	PLAN VAN EISEN OPDRACHT	20
4.2	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	20
4.3	VARIANTEN	22
5	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	23
5.1	BEOORDELINGSCOMMISSIE	23
5.2	BESLUITVORMING	23
6	GUNNINGSCRITERIA	24
6.1	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	24
6.2	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	29
7	BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG	30

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding inzake een Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS) voor de gemeente Heerenveen (hierna *Opdrachtgever* genoemd).

Contactgegevens Opdrachtgever:

Naam: De Gemeente Heerenveen
Adres: Crackstraat 2, 8441ES Heerenveen
Telefoon: 0513 617 617
Internet: <https://www.heerenveen.nl>
E-mail: aanbestedingen@heerenveen.nl

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag en nota's van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde overeenkomst (Bijlage 23) met de GIBIT 2023. Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord.

Dit document en aanhangende bijlagen bevatten definities die zijn terug te vinden in *Bijlage 22, Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT – GIBIT 2023 – VNG Realisatie – 20231205*. Deze definities zijn geschreven met een Hoofdletter.

1.2 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is meervoudig:

- Opdrachtgever werkt al geruime tijd met het financiële informatiesysteem Key2Financien van Centric Netherlands BV. De duur van deze overeenkomst loopt ten einde en Opdrachtgever is van rechtswege verplicht de ICT Prestatie ter ondersteuning van haar financiële bedrijfsvoering opnieuw aan te besteden.
- De organisatie van Opdrachtgever is in ontwikkeling waardoor de komende jaren veranderingen gaan plaatsvinden in bedrijfsvoering en -processen.
- Het team Financiële Zaken (onderdeel domein Bedrijfsvoering) wil en moet efficiëncyslagen maken in haar werkwijzen en dienstverlening. Een zo ver als mogelijk geoptimaliseerde (digitale) afhandeling van producten en diensten is speerpunt. Doel is dat er maximale tijd beschikbaar komt voor haar adviserende en begeleidende kerntaken. Adequate ondersteuning door een innovatief financieel informatiesysteem is één van de primaire vereisten om de doelstellingen van het team en de gehele gemeentelijke organisatie te kunnen behalen.
- Het ICT-landschap van Opdrachtgever moderniseert de komende jaren en wordt in lijn gebracht met de huidige technologische ontwikkelingen binnen de gemeentelijke ICT-sector. Veel bedrijfs- en informatiesystemen verplaatsen zich naar de cloud en worden als services aangeboden (SaaS), waaronder de kantoorautomatisering (Microsoft365) en een nieuwe werkplek die de huidige en toekomstige veranderingen moet gaan faciliteren.

1.3 Clustering en percelen

Er is geen sprake van clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige opdracht. De opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De opdrachtgever heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderstaande punten overwogen:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van één logisch samenhangend geheel;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB: er is voldoende mogelijkheid voor het MKB om de Opdracht uit te kunnen voeren, al dan niet in de vorm van (een) samenwerkingsverband(en) of met onderaannemers.

1.4 Marktconsultatie

Als onderdeel van ons streven naar transparantie en het voor Opdrachtgever verkrijgen van waardevolle inzichten, heeft Opdrachtgever een marktconsultatie uitgevoerd met drie

vooraanstaande marktpartijen die expertise hebben op het gebied van financiële systemen. Deze marktconsultatie bood Opdrachtgever een unieke gelegenheid om inzicht te verkrijgen in de actuele ontwikkelingen, innovaties en best practices binnen de sector van financiële systemen.

Het is van essentieel belang te benadrukken dat de resultaten van deze marktconsultatie zorgvuldig zijn afgewogen in het opstellen van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever's doel is om een eerlijke en openbare procedure te waarborgen, waarbij alle potentiële inschrijvers gelijke kansen hebben om deel te nemen en dat deze geen onrealistische verwachtingen schept. Door de toepassing van de resultaten van de marktconsultatie is Opdrachtgever ervan overtuigd dat deze aanbestedingsprocedure een solide basis heeft en dat deze een eerlijke kans biedt aan alle geïnteresseerde partijen om hun expertise en oplossingen aan te bieden.

1.5 Gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opdracht met één leverancier, voor het beschikbaar stellen (hosten, installeren, configureren, implementeren - inclusief migreren/converteren van historische gegevens, testen, accepteren, live gaan, opleiden en beheren) van een operationeel en integraal Financieel Informatie Systeem, specifiek toegespitst op de (deels verplichte) werkwijze van Nederlandse gemeenten, hierna te noemen de ICT Prestatie.

De organisatie van Opdrachtgever is verdeeld over de volgende domeinen waarbinnen – waar van toepassing - ketenteams zijn geformeerd:

- Directie Team
- Concernzaken & Advies
- Programma- & Projectbureau
- Bedrijfsvoering
- Mens & Maatschappij
- Leefomgeving

De volgende kentallen van Opdrachtgever dienen in acht te worden genomen door Inschrijver:

- >50.000 inwoners gemeente Heerenveen;
- 450 Full Time Equivalents (FTE);
- 450 * 1,6 medewerkers zijn potentiële raadplegers van het financiële informatiesysteem;
- 30 FTE Team Financiële Zaken, kerngebruikers van het financiële informatiesysteem;
- 3 FTE Functioneel Beheer;
- Tot heden verwerkte facturen op jaarbasis: +/- 20.000 (digitaal en fysiek).

De gewenste ICT Prestatie:

- Ondersteunt het team Financiële Zaken, de rest van de gemeentelijke organisatie en haar externe relaties bij het uitvoeren van alle voorkomende financiële werkzaamheden die gangbaar zijn bij Nederlandse gemeenten;
- Sluit aan op huidige en toekomstige financiële ontwikkelingen in de breedste zin des woords;
- Sluit aan bij de ontwikkelingen die Opdrachtgever inzet op de volgende onderwerpen:
 - Efficiënte, geoptimaliseerde en adaptieve (werk)processen;
 - Alle financieel gerelateerde werkzaamheden (handelingen) vinden plaats binnen de ICT Prestatie, tenzij volledig onderbouwd wordt aangetoond waarom een bepaalde handeling niet uitvoerbaar is binnen de ICT Prestatie (comply-or-explain principe);
 - Gegevens worden enkelvoudig opgeslagen en meervoudig gebruikt;
 - Volledig digitale gegevensuitwisseling (inkomend en uitgaand) met omringende bedrijfsapplicaties binnen en buiten de gemeente;
 - Data-gedreven werken;
 - Open toegankelijke data voor verantwoordingen, rapportages en analyses;
 - Real-time informatievoorziening van financiële data;
 - Flexibele configuratiemogelijkheden ter ondersteuning van ons streven naar continue verbeteringen (PDCA-cyclus).

1.5.1 Functioneel

Functioneel moet de gewenste ICT Prestatie een spiegel vormen van de wijze waarop gebruiksvriendelijke software heden (en toekomstig) wordt ontwikkeld en kan worden gebruikt

op willekeurig welk device (neem als voorbeelden de gemiddelde apps binnen computerbesturingssystemen, op telefoons, tablets, etc. en diverse browserapplicaties). Het geheel dient

- gebruikers overzicht bieden,
- informatie tonen die relevant is voor het functionele onderdeel waarin een gebruiker zich bevindt,
- contextafhankelijke suggesties tonen en hulp bieden,
- slimme tools en technieken aanreiken, maar ook
- modulair zijn opgebouwd waardoor functionele opties (modulen) op eenvoudige manier aan en uit zijn te schakelen.

Daarnaast is natuurlijk vereist dat wettelijke verplichtingen op het gebied van basisinrichting, administratievoering, -verantwoording en controles (auditing) flexibel configureerbaar zijn op intuïtieve wijze, maar ook synchroon lopen met de hedendaagse actualiteit en wetgeving.

1.5.2 Technisch

Op het technische vlak wil gemeente zoveel mogelijk worden ontzorgd. Ook op dit aspect van haar bedrijfsvoering is gemeente in transitie naar - onder andere - een nieuwe werkplek van de toekomst (heden wordt gewerkt met en door middel van gevirtualiseerde MS Windows10 desktops). De schetsen van de nieuwe werkplek liggen nog op de tekentafel. Duidelijk is echter dat Software as a Service de primaire eis is voor alle door gemeente in gebruik te nemen ICT Prestaties, zo ook de nieuwe ICT Prestatie voor team Financiële Zaken. Een goede inpassing in het (toekomstige) ICT-landschap van gemeente is randvoorwaardelijk, waarbij de nadruk ligt op veiligheid, stabiliteit en eenvoud.

1.5.3 Tijdlijnen

Opdrachtgever wenst **1 januari 2026** live te gaan met een nieuw financieel informatiesysteem dat tenminste voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde eisen en wensen. In samenspraak en samenwerking met Opdrachtnemer wil Opdrachtgever een soepele overgang van het huidige naar het nieuwe informatiesysteem realiseren, rekening houdend met lopende werkzaamheden binnen de Planning & Control-cyclus van Opdrachtgever en de normale dag en dagelijkse operationele bedrijfsvoering.

Aan de hand van ingewonnen referenties heeft Opdrachtgever vastgesteld dat een gedegen implementatie van een nieuw financieel informatie systeem een groot aantal maanden in beslag neemt. Start van de implementatie van het nieuwe systeem is door Opdrachtgever geprojecteerd vanaf **november 2024**.

1.6 Omschrijving van de opdracht

Inschrijver dient Opdrachtgever met een aanbieding te voorzien in toereikende softwareapplicatiefunctionaliteit, -capaciteit en -functionaliteiten (ICT Prestatie) ten behoeve van een financieel informatiesysteem, dat *tenminste* voldoet aan alle functionaliteit zoals beschreven in het bijgevoegde Plan van Eisen (PvE) en alle andere eisen en wensen buiten dit PvE om beschreven in deze Europese Openbare aanbesteding en haar bijlagen.

Opdrachtgever schrijft nadrukkelijk *tenminste* in vorige alinea, omdat zij inschrijver hiermee uitnodigt (uitdaagt) tot het aanbieden van functionaliteiten, modules, noviteiten en/of opties die Opdrachtgever in haar eisen, wensen en bijlagen niet heeft benoemd (bewust of onbewust), maar wel essentieel zijn voor een gedegen financiële bedrijfsvoering van een gemeente. Opdrachtgever biedt deze mogelijkheid om dit te doen in de daarvoor beschikbare gunningscriteria (zie hoofdstuk 6).

1.7 Omvang van de opdracht

Inschrijver dient met de aanbieding te voorzien in

- Levering van de ICT Prestatie in minimaal twee omgevingen (Acceptatie en Productie) die fysiek gescheiden zijn van elkaar.
- Implementatie van de ICT Prestatie, bestaande uit tenminste de volgende onderdelen
 - Projectmanagement,
 - Communicatie,

- Configuratie op basis van best-practice van Inschrijver, dan wel op basis van de configuratie van het huidige financiële informatiesysteem van Opdrachtgever,
- Inrichting van autorisaties (rollen, groepen, etc), procuraties, grenzen en limieten, toll gates, workflows, etc.
- Integratie van de ICT Prestatie in de ICT infrastructuur van Opdrachtgever, waaronder inbegrepen generieke en specifieke koppelingen (applicaties, systemen, etc),
- Migratie / conversie data huidig financieel informatiesysteem,
- Opleidingen/trainingen (eind)gebruikers en functioneel beheerders,
- Test- en acceptatieplannen
- Go-live plan en live-gang, inclusief accountantscontroles, fall-/rollback scenario's, en alternatieven
- Nazorg gedurende een nader af te spreken periode,
- Documentatie / handleidingen.
- Hosting.
- Onderhoud (functioneel voor wat betreft werking modules en technisch; conform GIBIT 2023, Artikel 1 lid 28).
- Ondersteuning: functioneel onderhoud en 2^e lijns ondersteuning (nader overeen te komen via een op te stellen Service Level Agreement; voorbeeld van een gewenst SLA is opgenomen als Bijlage 10. (conform nader overeen te komen SLA).

1.7.1 Basisfunctionaliteit

De ICT Prestatie bevat *tenminste* de basisfunctionaliteiten zoals primair opgenomen in Bijlage 01, Plan van Eisen en zoals hieronder volledigheidshalve aangehaald (in alfabetische volgorde):

- Activabeheer
- Audit- en Controlfunctionaliteit
- Autorisatiebeheer
- Balansbeheer, incl. geprognoseerde balans
- Begrotingbeheer (incl. concepten en meerjarenbegrotingen)
- Belastingaangiftebeheer
- Betalingenbeheer, inclusief digitaal verwerken bankafschriften
- Budgetbeheer
- Crediteurenbeheer
- Debiteurenbeheer
- Facturering, inclusief E-facturering
- Factuurherkenning
- Grootboekbeheer (incl. alle boekingsdimensies)
- Import/Export-functionaliteiten
- Investeringsbeheer
- Jaarrekening
- Koppelingen met landelijke voorzieningen / basisregistraties
- Koppelingenbeheer (vakapplicaties, generieke ICT voorzieningen, etc.)
- Kostenverdeling, inclusief kostenverdeelstaten
- Output management (opmaken, beheren en controleren van diverse soorten output, zoals (herinnerings) facturen (debet/credit), incassomachtigingen, aanmaningen, betaal- en inningsopdrachten, etc.)
- Periodiek systeem
- Procuratiebeheer
- Projectenbeheer (incl. urenadministratie)
- Rapportagemogelijkheden (diverse niveaus) / dashboard tooling
- Rechten- en Verplichtingenadministratie
- Reserves en voorzieningen
- Telstructurenbeheer (Labelling- en groeperingsfunctionaliteit ten behoeve van begroting, voorjaars/najaarsnota en jaarrekening)
- Transitoriabeheer
- Urenadministratie
- Vermogensbeheer (Treasury)
- Workflow Management Systeem / routingfunctionaliteit

Het geheel is een geïntegreerd systeem waarbij gebruikers de ICT Prestatie niet hoeven te

verlaten wanneer zij andere functionele delen wensen te gebruiken en waarbij alle gegevensmutaties integraal en centraal worden verwerkt en direct zichtbaar zijn voor alle gebruikers.

1.7.2 Aanvullende functionaliteit

De ICT Prestatie biedt naast de voornoemde basisfunctionaliteiten de volgende aanvullende functionaliteiten (geen uitputtend overzicht; eisen en wensen door elkaar; zie Bijlage 01, Plan van Eisen voor details en toelichting):

- Koppelingen met diverse informatiesystemen en landelijke voorzieningen, waaronder landelijke basisregisters, applicaties van vakafdelingen, portalen van financiële instellingen, etc.;
- Aanvraagformulieren: workflow gedreven aanvragen doen voor allerhande basisinrichtingen, zoals - maar niet uitputtend - grootboeknummers, boekingscombinaties, memorialen, betalings- of inningsopdrachten, etc. De functionaliteit dient tevens functiescheiding/4-ogen-principe te ondersteunen (scheiding invoer, controle, goed/afkeuring);
- Archief functionaliteit: opslag van alle tot de administratie behorende bronnen (documenten, e-mails, etc) conform de eisen van de Archiefwet;
- Auditing en Control functionaliteit;
- Taken-/actiebeheer: workflow-gestuurde werkvoorraden per gebruiker, inzichtelijk en selecteerbaar via persoonlijke pagina's of dashboards;
- Samenwerkingstooling, zoals een interne communicatietool (chat) om elkaar snel te kunnen helpen of om gebruikers te informeren over bepaalde zaken/gebeurtenissen.
- Helpfuncties, signalen en triggers, bewaken en rappelleren.

1.7.3 Diensten/producten, jaarlijks te leveren

- Levering van de ICT Prestatie in tenminste twee gescheiden omgevingen (Acceptatie en Productie) ter uitvoering van de gevraagde functionaliteit;
- Hosting van de ICT Prestatie;
- Technisch beheer van de ICT Prestatie;
- Functioneel onderhoud en 2^e lijns ondersteuning (nader overeen te komen via een op te stellen Service Level Agreement; voorbeeld van een gewenst SLA is opgenomen als Bijlage 10.

1.7.4 Diensten/producten, eenmalig te leveren

- Implementatie van de ICT Prestatie, zijnde tenminste de volgende milestones:
 - Basisconfiguratie op basis van best-practice van Inschrijver, dan wel op basis van huidige configuratie Opdrachtgever;
 - Inrichting van autorisaties (rollen, groepen, etc), procuraties, grenzen en limieten, toll gates, workflows, etc.
 - Integratie van de ICT Prestatie in de ICT infrastructuur van Opdrachtgever, waaronder inbegrepen generieke en specifieke koppelingen;
 - Opleidingen/trainingen (eind)gebruikers en functioneel beheerders;
 - Test- en acceptatieplannen;
 - Documentatie / handleidingen.
- Migratie/conversieplan data huidig financieel informatiesysteem;
- Go-live fase, inclusief accountantscontroles, fall-/rollback scenario's, en alternatieven.
- Nazorg, gedurende een nader af te spreken periode.

1.8 Overeenkomst

Opdrachtgever zal een Overeenkomst aangaan met de Opdrachtnemer. De ingangsdatum van deze Overeenkomst is **1 januari 2025**. Deze Overeenkomst heeft een vaste looptijd van **zeven** (7) jaar. De vaste looptijd van deze Overeenkomst zal daarmee eindigen op **1 januari 2032**. Deze Overeenkomst kan drie (3) keer optioneel worden verlengd voor de duur van telkens twee (2) jaar.

Opdrachtgever kiest voor een Overeenkomst langer dan zeven (7) jaar vanwege de hoge incidentele en structurele kosten en de geverge inspanning van de organisatie om een transitie van deze grootte te ondergaan. De periode van 1 januari 2025 tot 1 januari 2026 is ten behoeve van de Implementatiefase. De periode vanaf 1 januari 2026 is ten behoeve van de Productiefase.

Opdrachtgever wenst nadrukkelijk dat de licentiekosten pas gaan lopen vanaf de Go-Live-datum van de Productie-omgeving. Inschrijver beschrijft duidelijk in *Bijlage 03, Prijzenblad* vanaf welk moment welke licentiekosten van kracht worden.

1.9 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels een Europese Openbare procedure. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing. Het uitvoeren van een openbare procedure houdt kort gezegd in dat elke inschrijver direct een inschrijving kan indienen, gebaseerd op de onderhavige offerteaanvraag met bijbehorende documenten.

1.10 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

STADIUM VAN AANBESTEDINGSPROCES	DATUM	TIJD
Publicatie op TenderNed	Maandag 13 mei 2024	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed – ronde 1	Maandag 10 juni 2024	10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 1 via TenderNed	Maandag 24 juni 2024	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed naar aanleiding van ronde 1 – ronde 2	Donderdag 4 juli 2024	10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 2 via TenderNed	Maandag 15 juli 2024	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in digitale kluis op TenderNed	Maandag 2 september 2024	10:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	Maandag 2 september 2024	10:01 uur
Demonstratie	Week 39 (23 t/m 26 september 2024)	
Voornemen tot gunning via TenderNed aan inschrijvers	Maandag 14 oktober 2024	
Opschortende termijn	Dinsdag 15 oktober t/m Maandag 4 november 2024	
Definitieve gunning via TenderNed	Dinsdag 5 november 2024	
Implementatie periode (incl. nazorgfase)	15 november 2024 t/m 1 april 2026	
Start overeenkomst (afhankelijk van periode tot het komen tot de definitieve overeenkomst)	15 november 2024 / 1 januari 2025	

1.11 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de aard van de overeenkomst met betrekking tot het financiële systeem, indien dit noodzakelijk wordt geacht. Deze wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- Nieuw aan te schaffen modules die essentieel zijn geworden voor de functionaliteit van het financiële systeem.
- Veranderingen in het aantal licenties dat vereist is voor het gebruik van het financiële systeem.
- Mogelijke innovatieve oplossingen die kunnen bijdragen aan het verrijken van het financiële systeem voor de Opdrachtgever.
- Organisatorische wijzigingen binnen de Opdrachtgever die van invloed zijn op de implementatie of het gebruik van het financiële systeem.
- Wijzigingen in het ICT-landschap van de Opdrachtgever die van invloed zijn op de integratie, interoperabiliteit of prestaties van het financiële systeem.

Indien dergelijke wijzigingen zich voordoen, zal de Opdrachtgever de Leverancier schriftelijk op de hoogte stellen van de aard en omvang van de wijzigingen, alsmede van de eventuele financiële en operationele gevolgen die hieruit voortvloeien. De partijen zullen vervolgens te goeder trouw onderhandelen over de aanpassing van de overeenkomst om de gewijzigde omstandigheden adequaat weer te geven.

De Leverancier stemt ermee in dat dergelijke wijzigingen geen reden zullen vormen voor het claimen van extra kosten, tenzij deze uitdrukkelijk zijn overeengekomen door beide partijen in een schriftelijke aanvullende overeenkomst ofwel afgeprijsd zijn in het prijzenblad.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c aanbestedingswet.

2 PROCEDURELE INFORMATIE

2.1 Indiening inschrijving

Deze opdracht wordt volledig **digitaal aanbesteed**: van aankondiging tot gunning. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, of persoonlijk overhandigd, accepteert de opdrachtgever niet. Dit houdt in dat deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruikmaakt van TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u eHerkenning nodig. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl. U dient alleen schriftelijk (digitaal) contact op te nemen met de gemeente Heerenveen via TenderNed.

Let op! Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan.

De digitale inschrijving dient tijdig (zie planning in 1.10) in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Een inschrijving die niet tijdig en niet juist in de kluis is geplaatst, wordt geacht niet te zijn gedaan en wordt ook niet beoordeeld. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

2.2 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst:

Nr.	Document	Bijlage nr.	Indienen bij inschrijving	Indienen binnen 3 dagen na verzoek opdrachtgever
1	Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	34	X	
2	Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is.		X	
4	Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties	33	X	
	Ingevuld Antwoordformulier Wensen - Gunningscriterium K01 – Pakket van Wensen	02	X	
5	Uitwerking Gunningscriterium K02 – Implementatieplan		X	
6	Uitwerking Gunningscriterium K03 – Migratie/conversieplan		X	
7	Uitwerking Gunningscriterium K04 – Go-Live-plan		X	
9	Prijzenblad	03	X	
10	Startdocument Social Return, globaal plan van aanpak	12	X	
11	Gedragsverklaring aanbesteden			X
12	Verklaring belastingdienst			X
13	Kopie aansprakelijkheidsverzekering			X
14	Certificaat NEN/ISO 9001:2015 of gelijkwaardig		X	
15	Certificaat ISO/IEC 27001:2017 of gelijkwaardig		X	

Nr.	Document	Bijlage nr.	Indienen bij inschrijving	Indienen binnen 3 dagen na verzoek opdrachtgever
16	Certificaat ISO/IEC 27017:2015 of gelijkwaardig		X	
17	ISAE 3402 verklaring		X	
18	Invulformulier verklaring onderaanneming	35	Afhankelijk van de Inschrijving	
19	Invulformulier concernverklaring	31	Afhankelijk van de Inschrijving	
20	Ingevuld en ondertekende middelenverklaring	32	Afhankelijk van de Inschrijving	

2.3 Gestanddoeningstermijn

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met zes (6) maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.4 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

2.5 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de opdrachtgever de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

2.6 Concernverklaring, samenwerkingsverbanden en beroep op derden

2.6.1 Concernverklaring

Indien uw organisatieonderdeel of organisatie in haar geheel onderdeel uitmaakt van een groep van ondernemingen dient u een concerngarantie af te geven door middel van het bijvoegen van een holdingverklaring (bijlage 31) bij uw inschrijving. Indien uw organisatie reeds beschikt over een 2:403BW verklaring volstaat het om de bij de KvK gedeponeerde 2:403 verklaring bij te voegen. De concernverklaring is een verklaring waarin de moedermaatschappij van de inschrijvende entiteit verklaart de verplichtingen van de inschrijvende dochtermaatschappij over te nemen indien de dochtermaatschappij deze niet nakomt.

Deze verklaring is vereist om te verzekeren dat, ondanks het feit dat de inschrijvende entiteit mogelijk deel uitmaakt van een groep van ondernemingen, de financiële positie en solvabiliteit van de inschrijvende entiteit voldoende zijn om de uitvoering van de opdracht te waarborgen.

Het ontbreken van de vereiste concerngarantie of 2:403 verklaring kan leiden tot uitsluiting van uw inschrijving van verdere beoordeling en gunning van de opdracht.

2.6.2 Samenwerkingsverbanden

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder

lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Let op!

Elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient de UEA (zie bijlage) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving via TenderNed. Elke partij dient een actueel uittreksel van het handelsregister toe te voegen bij inschrijving. Ten behoeve van de communicatie met de opdrachtgever dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.

2.6.3 Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken. De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden zijn met andere inschrijvers.

Let op!

Bij inschrijving dient een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring (zie bijlage) te worden bijgevoegd. Daarnaast vult u onderdeel II C van de UEA in.

NB: Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geüpload.

2.6.4 Onderaannemers

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de opdrachtgever op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De opdrachtgever kan van een inschrijver verlangen een eigen verklaring te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de opdrachtgever van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

De Opdrachtnemer stelt de opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

Let op! U dient bij inschrijving onderdeel II D van de UEA in te vullen.

2.7 Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

2.8 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten. De tekst van deze overeenkomst inclusief de door de Gemeente Heerenveen van toepassing verklaarde GIBIT voorwaarden zijn opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen.

Algemene (leverings-)voorwaarden van bedrijven worden nadrukkelijk afgewezen.

2.9 Het stellen van vragen

Als geïnteresseerde partij kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure. De vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan Opdrachtgever.

In deze aanbestedingsprocedure zijn twee (opvolgende) vragenronden ingelast. De planning hiervan vindt u terug in paragraaf 1.10. In de tweede vragenronde dienen alleen vervolgvragen te worden gesteld naar aanleiding van de antwoorden uit de eerste vragenronde (Nota van Inlichtingen 1). Nieuwe vragen zijn in deze ronde niet toegestaan. Daarom is het essentieel dat u in de eerste ronde alle onduidelijkheden en vragen tijdig aan de Opdrachtgever meldt.

Opdrachtgever stelt deze Nota's van Inlichtingen ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever garandeert niet dat vragen die worden gesteld *nadat* de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gegenereerd, worden beantwoord. Daarom is het essentieel dat u proactief bent in het tijdig stellen van uw vragen. Mochten gegeven antwoorden na de Nota's van Inlichtingen strijdig zijn met elkaar, dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.10 Demonstratie

Onderdeel van de aanbestedingsprocedure is een demonstratie van de ICT Prestatie door die inschrijvers, die op basis van de voorlopige score redelijkerwijs voor gunning in aanmerking komen. Opdrachtgever zal de inschrijvingen beoordelen, scoren op de in Hoofdstuk 6 genoemde gunningscriteria. Dit leidt tot een voorlopige score en tot een besluit of een demonstratie wordt gevraagd.

Deze demonstraties zijn gepland in **week 39-2024 (23-26 september)**. De demonstraties zullen worden gehouden in Heerenveen. Tijdens de demonstratie zal aan iedere daartoe uitgenodigde inschrijver gevraagd worden in zijn demonstratie aandacht te besteden aan de uitwerking van casussen die zijn opgenomen in paragraaf 6.1.6 (Gunningscriterium K05). Tevens

kunnen nog vragen naar aanleiding van de inschrijvingen worden behandeld. Bij de demonstratie dienen de voor de uitvoering van de opdracht belangrijkste medewerkers aanwezig te zijn.

De demonstratie heeft het karakter van een toelichting en kan zeker niet leiden tot een aanpassing van of aanvulling op uw inschrijving. U zult naar verwachting in **week 38** via TenderNed een uitnodiging vernemen of uw bedrijf wordt gevraagd een presentatie te verzorgen. Indien u in week 38 geen uitnodiging heeft ontvangen kunt u ervan uitgaan dat u niet wordt uitgenodigd voor het houden van een presentatie. In die uitnodiging zal het tijdstip en de locatie van de presentatie worden vermeld.

Nadat alle presentaties zijn verzorgd, worden zij beoordeeld. De presentaties kunnen ertoe leiden dat de initieel toegekende scores worden bijgesteld.

Los van eventuele presentaties is het altijd mogelijk dat de gemeente behoefte heeft aan een nadere toelichting op de door u ingediende inschrijving.

2.11 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de beschreven procedure in paragraaf 2.9 worden gemeld.

2.12 Beoordeling en toelichting

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving(en) als ongeldig ter zijde te leggen.

Inschrijvingen die voldoen aan de formele voorwaarden worden vervolgens aan de hand van de UEA beoordeeld of inschrijvers zich in één of meer van de omstandigheden bevindt welke tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure en opdrachtverlening kan leiden (verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden).

Inschrijvingen die op basis van de uitsluitingsgronden niet worden uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld op de conformiteit - offertes van inschrijvers die niet voldoen aan alle vermelde eisen wordt als niet-passend beschouwd, en niet in de verdere beoordeling betrokken.

2.13 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

2.14 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.13 gestelde termijn beslist Opdrachtgever al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.15 Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W of gemachtigd directeur van de Gemeente Heerenveen hiertoe besluiten. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding;
- Door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft Opdrachtgever het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft Opdrachtgever het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden tenzij de gemeente daartoe wettelijk gehouden is.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden Opdrachtgever onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.9 'Het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De opdrachtgever zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in bijlage 1 bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Let op! Vergrendeling van door de gemeente ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit betekent dat een inschrijver de door de gemeente aangegeven uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.6, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen 3 werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

3.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Eisen:

- Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten een ieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.
- Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (reeds aangekruist in Eigen verklaring).

3.2 Geschiktheidseisen en verplichtingen

3.2.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient tot maximaal € 2.500.000 per jaar te dekken met een maximum van € 1.250.000 per gebeurtenis.

Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Op eerste verzoek:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen drie werkdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.2.2 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente tenminste één (1) referentie te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat de inschrijver over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van de opdrachtgever uitvoeren van een vergelijkbare opdracht (leveren, implementeren en ondersteunen).
- De ICT Prestatie is in de praktijk beproefd, dat wil zeggen tenminste 1 jaar naar tevredenheid gebruikt voor (werk)processen binnen een afdeling Financiën en door een gemeentelijke organisatie.
- Deze opdracht dient uitgevoerd te zijn bij een gemeente van tenminste 30.000 inwoners.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving dient u het standaardformulier Referenties en Kerncompetenties (Bijlage 33) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden op TenderNed.

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

Hiervoor aan te leveren informatie:

U dient ten aanzien van de referentie(s) minimaal de volgende gegevens te overleggen:

- Gefactureerde bedrag in €
- Aanvangsdatum opdracht
- Einddatum opdracht
- Naam en adres publiek- of privaatrechtelijke instantie + naam contactpersoon
- Beschrijving van de dienstverlening, waaronder omvang van de dienstverlening en resultaat

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren. Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen drie werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek via TenderNed met bewijsstukken aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid voldoet.

Eis:

Certificaat NEN/ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN/ISO 9001:2015 serie of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de aanbestedingswet 2012 ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of

afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem.

Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat kan worden volstaan om het eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (er kan worden volstaan met een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een bewijs van afgifte van een kopie van het certificaat.

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN/ISO 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een bewijs van afgifte van een kopie van het certificaat.

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 20022 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een bewijs van afgifte van een kopie van het certificaat.

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over een geldig Assurance verklaring ISAE 3402 Type 2 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een bewijs van afgifte van een kopie van het certificaat.

3.2.3 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EG.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invullen UEA deel IV, conform Aanbestedingswet.

Zoals aangegeven dient de inschrijver bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister in te dienen of met een bewijsstuk aan te tonen dat hij aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid voldoet.

3.2.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste

8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde / combinant / derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

3.2.5 Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

3.2.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

4 PAKKET VAN EISEN

4.1 Plan van Eisen opdracht

De eisen en wensen met betrekking tot deze aanbesteding zijn opgenomen in *Bijlage 01, Plan van Eisen Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS)*. Hierin zijn de eisen, wensen en specificaties opgesomd die van toepassing zijn op deze opdracht.

- Alle eisen, wensen en specificaties moeten in acht worden genomen bij het opstellen en indienen van uw inschrijving.
- Indien zich in de eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden of naar idee van inschrijver voor verschillende uitleg vatbaar zijn, dient inschrijver hierover vragen te stellen in de vragenronde.
- Vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.
- Na gunning kunnen in geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden er geen rechten meer aan worden ontleend.
- Door het doen van een inschrijving stemt inschrijver onvoorwaardelijk in met de gestelde eisen en voorwaarden.

4.2 Social Return on Investment

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. Social Return beoogt dat een investering ook concrete sociale winst (return) oplevert, naast het 'gewone' rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de opdrachtgever van haar opdrachtnemers ("leveranciers") eist dat zij een deel van de opdrachtwaarde investeren in het, bij voorkeur, creëren van extra werk/leer(ervarings)plaatsen, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De aanbesteding is door opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op opdrachtnemer c.q. gegunde leverancier. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW, met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht, die hij uit de implementatie van deze opdracht genereert aan te wenden in het kader van Social Return. Deze eis is niet van toepassing op onderdelen die software leveranties betreffen.

4.2.1 Globaal Plan van Aanpak

De inschrijver wordt gevraagd voor de invulling van de Social Return eis een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak (zie Bijlage 12) te verwoorden. Dit voorstel is onderdeel van de inschrijving en dient gelijktijdig met de overige inschrijvingsstukken te worden ingediend. Het globaal Plan van Aanpak beslaat bij voorkeur 1 tot maximaal 2 A4 en geeft op hoofdlijnen de voorgenomen invulling weer.

Het maakt onderdeel uit van de met de winnende inschrijver te sluiten overeenkomst. De opdrachtnemer neemt na gunning contact op met het Team Werk van de gemeente over de invulling van de te realiseren taakstelling. Opdrachtnemer stelt na dit overleg een planning op van de inzet van de doelgroepen op dit project. In overleg met de opdrachtgever worden de Social Return werkafspraken contractmatig vastgelegd met de opdrachtnemer.

4.2.2 Ondersteunende instrumenten

Opdrachtnemers kunnen bij indienstneming van specifieke doelgroepen (zoals bij kandidaten vanuit de Participatiewet, Wajong) in aanmerking komen voor ondersteunende instrumenten vanuit de uitkeringsinstantie van de kandidaat. Meer informatie over instrumenten en stimuleringsmaatregelen is te verkrijgen via Team Werk.

4.2.3 Rapporteren

De opdrachtnemer is verplicht binnen 7 dagen na gunning van de opdracht contact op te nemen met de coördinator Social Return bij het Coördinatiepunt SROI Fryslân. Het Coördinatiepunt SROI Fryslân is het aanspreekpunt voor Social Return binnen Friesland. De voortgang van de Social Return activiteiten wordt gemonitord en de opdrachtnemer kan worden ondersteund bij het invullen van de Social Return verplichting.

De opdrachtgever (indien dit een gemeente betreft) kan de werving en selectie verzorgen van kandidaten uit haar bestand en uit de regio. De opdrachtnemer beslist zelf wie hij in dienst neemt en welke kandidaat een (uitzend)contract of leerwerkovereenkomst krijgt. De opdrachtnemer blijft uiteindelijk eindverantwoordelijk voor het nakomen van de Social Return verplichting.

Vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst die op de hoofdopdracht betrekking heeft dient de opdrachtnemer tenminste iedere 3 maanden (en bij korter durende opdrachten vóór voltooiing van de opdracht) de Social Return activiteiten te rapporteren aan Team Werk. De wijze van rapporteren gebeurt via een digitaal format, te verkrijgen via het Coördinatiepunt SROI Fryslân. Voor iedere kandidaat dient onder andere aangeleverd te worden:

- Naam, woonplaats en geboortedatum;
- Als opdrachtnemer inzage kunnen geven in urenverantwoording van kandidaten t.b.v. de opdracht;
- Een ondertekende verklaring van opdrachtnemers dat zij in bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs en een arbeidsovereenkomst van de kandidaat.

4.2.4 Niet nakomen van verplichting

De opdrachtgever beoordeelt intern of de opdrachtnemer aan de eisen voor Social Return heeft voldaan. Indien opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet nakomt, krijgt de opdrachtnemer van de opdrachtgever een redelijke herstelperiode de tijd om de Social Return verplichting alsnog in te vullen. Als de verplichting na de overeengekomen herstelperiode (gedeeltelijk) niet is voldaan, volgt een inhouding op de laatste betalingstermijn naar rato van het niet gerealiseerde deel dan wel wordt dit niet gerealiseerde deel anderszins bij opdrachtnemer in rekening gebracht. Deze inhouding vindt niet plaats, wanneer buiten de schuld van de opdrachtnemer om de beoogde inzet van de doelgroepen niet is bereikt. Opdrachtnemer moet ten genoegen van opdrachtgever kunnen aantonen er alles aan te hebben gedaan om de Social Return doelgroepen aan te trekken.

De uitleg die de opdrachtgever in concrete situaties geeft aan de bepalingen in dit document is –mits gemotiveerd– te allen tijde bepalend en doorslaggevend in de contractuele verhoudingen met inschrijver.

4.2.5 Boeteclausule

1. Als de opdrachtnemer zijn Social Returnverplichting niet of niet volledig kan nakomen binnen de looptijd van de overeenkomst, meldt hij dit tijdig aan de opdrachtgever. Gezamenlijk kan naar een oplossing worden gezocht met behulp van een invulling uit de keuzekaart Maatwerk-activiteiten.
2. Indien het percentage van de aanneemsom dat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet (volledig) wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.
3. De opdrachtgever gaat niet over tot innen van een boete als het niet (volledig) invullen van de Social Returnverplichting niet verwijtbaar is. De opdrachtnemer dient dit aan te tonen.

4.2.6 Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen

Coördinator Social Return
Gemeente Heerenveen
Mevrouw M. Akkermans
Telefoon: 0513 -617617

Coördinatiepunt SROI Fryslân
Website: www.sroifryslan.nl

E-mail: info@sroifryslan.nl
Telefoon: 06- 50050149

In geval van een aanbesteding dienen de contacten met de opdrachtgever plaats te vinden op de wijze c.q. met de personen zoals in de aanbestedingsdocumenten is aangegeven. Dat betekent dat het voorafgaand aan een gunning niet mogelijk is om rechtstreeks contact met de Social Return uitvoeringsverantwoordelijke van de opdrachtgever.

4.3 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

5 BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern door Opdrachtgever vastgelegd welke personen onderdeel zijn van de beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie is de inhoudelijke deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van de beoordelingscommissie neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordelingen.

De beoordelingscommissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

5.1.1 Beoordeling en toelichting

- De inkoopadviseur (voorzitter van de beoordelingscommissie) beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, en (sub-)gunningscriteria (formele eisen) zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
- De beoordelingscommissie beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever.

5.2 Besluitvorming

Aan de hand van het gunningsadvies neemt Opdrachtgever een besluit over de gunning(en).

6 GUNNINGSCRITERIA

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum eisen en voorwaarden worden beoordeeld aan de hand van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV), die wordt berekend volgens de opbouw zoals weergegeven in onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Percentage	Maximale score
<i>Kwaliteit</i>	<i>80%</i>	<i>80</i>
K01: Pakket van Wensen	25%	25
K02: Implementatieplan	25%	25
K03: Migratie/conversieplan	15%	15
K04: Go-live plan	10%	10
K05: Demonstratie	5%	5
<i>Prijs</i>	<i>20%</i>	<i>20</i>
P01: Prijzenblad	20%	20
Totaal	100%	100

- Het niet beantwoorden van offertevragen kan er toe leiden dat een inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.
- Er wordt onderscheid gemaakt tussen punten en scores.
- Per criterium worden punten toegekend door de beoordelingscommissie, waarna de behaalde punten worden omgezet naar scores.
- Maximaal kunnen 100 punten worden gescoord.
- De behaalde scores op alle gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld.
- De Inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van Opdrachtgever economisch de meest voordelige inschrijving, gelet op de BPKV.

6.1 Gunningscriterium Kwaliteit

De wijze van beoordelen van het gunningscriterium Kwaliteit wordt als eerste toegelicht. Daarna volgen de beschrijvingen van de verschillende subgunningscriteria.

6.1.1 Beoordelingswijze gunningscriterium Kwaliteit

Kwaliteit van de inschrijvingen wordt beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Ieder lid van de beoordelingscommissie ontvangt enkel de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. Prijzenbladen worden niet verstrekt aan de commissieleden; enkel de bij Opdracht betrokken inkoper kan deze inzien.

- De individuele beoordelaars kennen aan ieder (sub)criterium van iedere inschrijver een score toe.
- Nadat alle individuele beoordelaars de beoordeling hebben afgerond, worden de resultaten met de gehele beoordelingscommissie besproken in een gezamenlijk overleg.
- Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende (sub)criterium vastgesteld op basis van consensus.

Na de kwalitatieve beoordeling worden de prijzenbladen door de betrokken inkoper verwerkt in een gunningsmatrix. De scores op Kwaliteit en Prijs worden vervolgens bij elkaar opgeteld.

Onderstaand beoordelingskader wordt bij het gunningscriterium Kwaliteit toegepast:

Cijfer	Toegekende waarde	Omschrijving
10	100% van de maximaal te behalen score	Zeer goed/ uitmuntend; volledig overtuigend, "state of the art" invulling van het gevraagde, met extra meerwaarde voor de opdrachtgever.

Cijfer	Toegekende waarde	Omschrijving
		In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.
8	80% van de maximaal te behalen score	Goed; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
6	50% van de maximaal te behalen score	Neutraal; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.
1	0% van de maximaal te behalen score	Onvoldoende; Zeer slecht of beantwoording/documentatie ontbreekt. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.

Rekenvoorbeeld ter verduidelijking van de beoordelingswijze en behalen van punten voor gunningscriterium Kwaliteit:

Rekenvoorbeeld		
Maximale aantal punten voor subcriterium: 25 punten		
Beoordelingscijfer	Maximale score %	Aantal punten
10	100%	25 punten
8	80%	20 punten
6	50%	15 punten
1	0%	0 punten

6.1.2 Gunningscriterium K01: Wensen (25 punten)

Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden door aan te tonen dat de aangeboden ICT Prestatie uitstijgt boven het minimale niveau. Dit kan door tegemoet te komen aan functionele (en/of technische) wensen die zijn opgenomen en beschreven in het Plan van Eisen (Bijlage 01). Deze aangeboden meerwaarde moet onderdeel uitmaken van de aangeboden prijs.

Onderstaande tabel definieert de wiskundige formule die de invulling van de wensen waardeert.

Eenheid	Waarde
Maximaal te behalen punten	25
Aantal wensen	30
Wensfactoren	2; Hoog (H) en Normaal (N)

Eenheid	Waarde
Wensverhouding	Hoog = 3* Normaal
Aantal wensen factor Hoog	20
Aantal wensen factor Normaal	10
Waarderingsformule	$20H + 10N = 25$ $H = 3N$ $H \approx 1,1$ $N \approx 0,4$

6.1.3 Gunningscriterium K02: Implementatieplan (25 punten)

A	Opdrachtgever wenst in november 2024 te starten met de implementatiefase en live te gaan met de ICT Prestatie op 1 januari 2026.
B	Inschrijver beschrijft en levert een volledig implementatieplan gebaseerd op voornoemde data
C	Implementatieplan bevat minimaal de onderwerpen die zijn vermeld in artikel 6, lid 3 van GIBIT 2023 (Bijlage 20); volledigheidshalve hier in de herhaling: • Doelstelling project, randvoorwaarden, kaders en normen, risico's • Projectorganisatie en -management • Werkverdeling Opdrachtnemer en -gever • Koppelingen • Relaties ICT Prestatie en andere onderdelen in ICT landschap • Deelleveringen overzicht en beschrijving (milestones) • Tijdschema implementatie • Wijze oplevering elke milestone • Wijze test- en acceptatieprocedures • Wijze conversie • Opleiding en trainingen (technisch en functioneel)
D	Optioneel: het Implementatieplan bevat een advies voor de uitfasering van de huidige in gebruik zijnde ICT Prestatie
E	Eisen vorm en omvang Implementatieplan: • SMART: ◦ Specifiek (beschrijven in de vorm van eindproducten), ◦ Meetbaar (eindproducten, milestones, tijdlijnen), ◦ Acceptabel (passend voor de fasen en te leveren inspanningen), ◦ Realistisch (past het in de tijd, strookt dit met andere activiteiten/eindproducten versus wat vraagt dit van de mensen), ◦ Tijdgebonden (tijdlijnen) • Maximaal tien (10) pagina's A4-formaat (exclusief voorblad en inhoudsopgave); • Planning maximaal één (1) pagina A4-formaat
F	Opgenomen uren en kosten corresponderen met het Prijzenblad (Bijlage 03).
G	Indien de paginalimieten worden overschreden, worden enkel de eerste pagina's tot en met de gestelde maxima beoordeeld.

6.1.4 Gunningscriterium K03: Migratie/conversieplan (15 punten)

A	Inschrijver beschrijft en levert een volledig migratie/conversieplan, waarin onder andere wordt beschreven: • Data-analyse bronsysteem • Strategiebepaling bron -> doel (wie/wat/wanneer heb ik nodig) • Sourcing datamigratie-stream: welke mensen, wanneer, etc. • Welke tooling gaat worden gebruikt • Op welke wijze worden volledigheidsbewijzen geleverd • Hoe gaan conversies worden gevalideerd (waarmee/door wie/...) • Op basis van best practices eisen accountants meenemen in werkzaamheden en

	milestones
B	Het Protocol Migratie en Conversie (Bijlage 11) dient te worden geïntegreerd in het migratie/conversieplan. Dit wil zeggen dat de bepalingen uit het Protocol op enigerlei wijze moeten terugkomen in het migratie/conversieplan.
C	Het migratie/conversieplan sluit aan op het gevraagde Implementatieplan (Gunningscriterium K02).
D	Eisen vorm en omvang Migratie/conversieplan: • SMART (zie uitwerking SMART onder Gunningscriterium K02); • Maximaal zes (6) pagina's A4-formaat (exclusief voorblad en inhoudsopgave); • Planning maximaal één (1) pagina A4-formaat.
E	Opgenomen uren en kosten corresponderen met het Prijzenblad (Bijlage 03).
F	Indien de paginalimieten worden overschreden, worden enkel de eerste pagina's tot en met de gestelde maxima beoordeeld.

6.1.5 Gunningscriterium K04: Go-Live plan (10 punten)

A	Opdrachtgever ziet graag een beschrijving van een mogelijk Go-live-plan op basis van best-practice tegemoet. Hierin staan bij voorkeur en tenminste de volgende onderwerpen beschreven: • Finale dataconversie oud/nieuw systeem. • Schematische weergave oude – nieuwe omgeving (hoe gaat wat over). • Overgang koppelingen oud-nieuw. • Volledigheidcontroles en (verplichte) accountantscontroles. • Fallback- en rollback-scenario('s), • Pre Go-Live checks -> Go-NoGo moment(en): controles en akkoorden van accountant, eigen organisatie, en projectstuurgroep. • Nazorgfase: wat, hoe lang, wie, waar, wanneer. • Tijdlijnen.
B	Het Go-live plan sluit aan op het gevraagde Implementatieplan (Gunningscriterium K02).
C	Eisen vorm en omvang Go-live plan: • SMART (zie uitwerking SMART onder Gunningscriterium K02); • Maximaal vier (4) pagina's A4-formaat (exclusief voorblad en inhoudsopgave); • Planning maximaal één (1) pagina A4-formaat.
D	Opgenomen uren en kosten corresponderen met het Prijzenblad (Bijlage 03).
E	Indien de paginalimieten worden overschreden, worden enkel de eerste pagina's tot en met de gestelde maxima beoordeeld.

6.1.6 Gunningscriterium K05: Demonstratie (5 punten)

A	Opdrachtgever heeft voor de demonstratie twee (2) casussen beschreven.
B	Inschrijver dient de demonstratie voor te bereiden en binnen de gestelde tijdsduur de werking en functionaliteiten van de ICT Prestatie met betrekking tot de casussen te demonstreren.
C	Maximale tijdsduur gehele demonstratie: 90 minuten
D	Opdrachtgever ziet graag dat: • de demonstratie ongeveer 60 minuten duurt; • er 15 minuten ruimte is voor eventuele vragen. Vragen kunnen na iedere individuele casus of aan het eind van de gehele demonstratie gesteld worden.
E	Casus I: Investeringsplanning en kapitaallastenberekeningen De gemeentelijke activa bevatten een compleet geheel van reeds bestaande (afgerond en lopende) plus voorgenomen investeringen (investeringsplanning) - inclusief kapitaallastenberekening - over een lopend dienstjaar (T) plus vier volgende dienstjaren (T+4). De resultaten moeten volgens een vastgestelde geaggregeerde standaardstructuur

	worden gepresenteerd in jaarrekeningen en begrotingen. Dit betekent dat activagegevens moeten worden samengevoegd en dat er dus berekeningen moet worden gemaakt. Het berekenen van kapitaallasten willen we graag binnen de applicatie verrichten met een "kladfunctie" voor de voorgenomen investeringen, waarbij gebruik wordt gemaakt van de reeds ingerichte afschrijvingsmethodes en rentepercentages. Tevens zijn we dan gevrijwaard van muterende gegevens in onze prognoses: deze zijn direct zichtbaar in onze planning. Benieuwd zijn we of er aggregatie- of telstructuurfunctionaliteit beschikbaar is binnen de activa-omgeving teneinde te kunnen groeperen, zoals dit ook bij een (geprognosticeerde) balans wordt toegepast. <i>Gevraagd wordt om het creatieproces van een investeringsplanning te tonen inclusief kapitaallastenberekeningen. Hierbij gaat het om de werkwijze, volgorde van handelen en toepassen van intelligente oplossingen (functies). Enige gegevensvolume levert een passend beeld op voor onze situatie.</i>
F	Casus II: Balans en geprognosticeerde balans Wij willen graag dat het financiële systeem naast het uitdraaien van een kolommenbalans ook op eenvoudige wijze een balans op kan maken zoals deze in de jaarrekening moet worden opgenomen volgens de BBV. Ook willen we graag een geprognosticeerde balans in ons systeem kunnen maken. In de toelichting van de jaarrekening moeten ook diverse tabellen opgenomen worden die een afgeleide zijn van de balans. Ook deze tabellen willen wij graag op eenvoudige wijze uitdraaien uit het financiële systeem. <i>Gevraagd wordt om deze functionaliteiten te tonen in uw applicatie. Indien hiervoor gebruik wordt gemaakt van andere tooling buiten uw applicatie om, dan vernemen wij graag uw visie hierop en de redenen waarom hiervoor is gekozen.</i>

6.2 Gunningscriterium Prijs

U dient het bijgevoegde model Prijzenblad (Bijlage 03) volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium Prijs op TenderNed. Uw prijzen dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de overeenkomst. Geef in bijgevoegde model Prijzenblad aan tegen welke prijzen in euro's exclusief BTW u bereid bent het gevraagde te leveren aan Opdrachtgever. Bij de prijzen dient u het van toepassing zijnde BTW tarief aan te geven.

Voorwaarden indienen prijzen en tarieven:

- Het op te geven tarief is exclusief BTW en een zogenoemd all-in tarief, dat wil zeggen inclusief alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten c.q. te verrichten diensten. Separaat kunnen dan ook geen andere, bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de inschrijving;
- Hetgeen wordt aangeboden dient de volledige dienstverlening/levering te dekken en te voldoen aan de offerteaanvraag, en de antwoorden in de nota('s) van inlichtingen en het programma van eisen. Hetgeen wordt aangeboden moet ook waargemaakt kunnen worden;
- Prijzen die in de ogen van Opdrachtgever niet in verhouding zijn tot de uit te voeren diensten of abnormaal laag lijken, kunnen door opdrachtgever - na verificatie- terzijde worden gelegd.

6.2.1 Beoordelingswijze gunningscriterium Prijs

De score op het gunningscriterium Prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Formule		
$(X_{\min} / X_{\text{lev}}) * 20$ punten subgunningscriteria (afgerond op één decimaal)		
Xmin	Inschrijving met laagste prijs	
Xlev	Te beoordelen inschrijfprijs leverancier	
Rekenvoorbeeld		
Maximale score 20 punten voor inschrijving met de laagste inschrijfprijs		
Inschrijving Z	Inschrijfprijs = € 80,- (laagste inschrijfprijs)	20 punten
Inschrijving Y	Inschrijfprijs = € 100,- $\frac{€ 80,-}{€ 100,-} = 0,8$ $0,8 * 20 = 16$	16 punten

7 BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG

Alle bijlagen behorende bij deze offerteaanvraag zijn toegevoegd als separate documenten.

Onderstaande tabel bevat de volledige opsomming van deze bijlagen met nummer, titel en bestandsnaam waaronder deze is gepubliceerd op TenderNed.

NB: de bijlagen zijn niet aansluitend/doorlopend genummerd door toepassing van document-clustering.

Nr	Bijlagetitel	Bestandsnaam
01	Plan van Eisen en wensen Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS) – Gemeente Heerenveen	Bijlage 01. Plan van Eisen Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS)-v01.0-20240513-GH.pdf
02	Antwoordformulier Wensen – Gunningscriterium K01 - Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS) – Gemeente Heerenveen	Bijlage 02. Antwoordformulier Wensen Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS)-v01.0-20240513-GH.xlsx
03	Prijzenblad Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS) – Gemeente Heerenveen	Bijlage 03. Prijzenblad Nieuw Financieel Informatie Systeem (NFIS)-v01.0-20240513-GH.xlsx
10	Model Service Level Agreement (SLA) v1.3 – Gemeente Heerenveen	Bijlage 10. Model Service Level Agreement (SLA)-v01.3-20240131-GH.pdf
11	Protocol Migratie of Conversie gemeente Heerenveen 2024 (Versie 1.1)	Bijlage 11. Protocol Migratie of Conversie gemeente Heerenveen 2024 (Versie 1.1).pdf
12	Startdocument Social Return, globaal plan van aanpak – Gemeente Heerenveen	Bijlage 12. Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak).docx
20	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT – GIBIT 2023 (VNG Realisatie, 5 december 2023)	Bijlage 20. GIBIT-2023-Artikelen.pdf
21	GIBIT 2023 Toelichting per artikel (VNG Realisatie)	Bijlage 21. GIBIT-2023-Toelichting-per-artikel.pdf
22	De Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen (VNG Realisatie)	Bijlage 22. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen-VNG-v2023-1.pdf
23	Concept Overeenkomst (gegenereerd door GIBIT Toolbox, VNG Realisatie)	Bijlage 23. Concept Overeenkomst ten behoeve van ICT Prestatie NFIS GIBIT 2023.pdf
30	Concept Verwerkersovereenkomst	Bijlage 30. Concept Verwerkersovereenkomst.docx
31	Concernverklaring	Bijlage 31. Concernverklaring.docx
32	Middelenverklaring	Bijlage 32. Middelenverklaring.docx
33	Standaardformulier Referentie en kerncompetentie	Bijlage 33. Standaardformulier Referenties en kerncompetenties.docx
34	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 34. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.pdf
35	Verklaring onderaanneming	Bijlage 35. Verklaring onderaanneming.docx