

Europese aanbesteding

Conform de openbare procedure

Aanbestedingsleidraad

Vervanging ERP en FIN pakket bij Drechtwerk



Documentgegevens

Kenmerk:	250196GRS
----------	-----------

Status:	Definitief
---------	------------

Versie:	1.0
---------	-----

Datum:	12-1-2026
--------	-----------

Redactie:	Arjan Monshouwer / Bas-Jan Kramp
-----------	----------------------------------

Vrijgegeven door:	Gerard de Rooij / Frans Dahrs
-------------------	-------------------------------

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
1.4.	Overeenkomst	5
1.5.	Gestanddoening	5
1.6.	Inkoopvoorwaarden	5
2.	De aanbestedingsprocedure	6
2.1.	Algemene kenmerken	6
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3.	Deelnamevoorwaarden	7
2.4.	Russische sancties.....	7
2.5.	Planning aanbesteding	7
2.6.	Contactgegevens.....	8
3.	Eisen aan u als ondernemer.....	9
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	9
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	10
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht.....	10
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	11
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	12
A.	Inschrijving handelsregister.....	12
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	13
4.1.	Beoordelingsmethode	13
4.2.	Varianten	13
4.3.	Prijscriteria.....	14
P1:	Inschrijfsom	14

4.4.	Kwaliteitscriteria	14
	K1 : ImplementaTieplan	14
4.5.	Beoordelingsprocedure	16
4.6.	Checklist in te dienen stukken	17
5.	Overzicht bijlagen.....	17

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Drechtwerk is het sociaal leer-werkbedrijf van de Drechtsteden. Met onze bedrijven op het gebied van onder andere Verpakken, Groenvoorziening en Detacheren zorgen we voor veel werkgelegenheid voor mensen met en zonder arbeidsbeperking. Wij ontwikkelen zoveel mogelijk onze mensen zodat zij sterk in het leven staan en met coaching en zich kunnen door-ontwikkelen tot een niveau waarbij men bij Drechtwerk of een andere werkgever, een vaste aanstelling verkrijgt.

Drechtwerk heeft ruim 70 jaar ervaring met het werken met mensen die een grote of kleine afstand tot de reguliere arbeidsmarkt hebben. Sinds 2023 zijn wij onderdeel van de GR Sociaal. Met onze ervaring kunnen wij uitstekend contact leggen met enerzijds mensen die een hulp nodig hebben om aansluiting tot de arbeidsmarkt te vinden en anderzijds met werkgevers. Wij maken de verbinding en kunnen daarmee dus tot oplossingen komen.

Voor verdere informatie verwijzen wij u graag naar onze website www.Drechtwerk.nl.

1.2. Aanleiding opdracht

Drechtwerk maakt sinds 1992-1993 gebruik van het pakket I-Make en I-Count, die draaien onder de AS400 serie. I-Make is in de basis een logistiek pakket met een duidelijke debiteur en crediteur huishouding en een goede (logistieke) aansturing van de productie. De productie bestaat voornamelijk uit het verpakken, herpakken en assembleren. Door een goede inzichtelijke registratie van de interne boekingen, logistiek en financieel, is er een volledige traceerbaarheid mogelijk. Deze traceerbaarheid is de basis van ons kwaliteitssysteem. I-Count regelt de financiële huishouding op een gedegen en bewezen grondige manier.

De AS400 systemen zijn in principe sterk verouderd maar als het een aangepaste versie is, kan het over een uitstekende besturingssystemen en documentatie beschikken. Helaas is dat bij I-Make en I-Count niet het geval. Beide programma's worden nog door weinig bedrijven gebruikt en daardoor ontbreekt het aan ontwikkelkracht om nieuwe versies uit te brengen. Alleen het hoogstnoodzakelijke wordt dus aangepast.

Drechtwerk heeft besloten om I-Make en I-Count te gaan per 1 januari 2027 te vervangen. Aangezien de contractwaarde de aanbestedingsdrempel waarboven Europees moet worden aanbesteed overstijgt, ligt het in de rede een Europese aanbesteding uit te voeren.

Drechtwerk wenst met deze Europese openbare aanbesteding één inschrijver te contracteren voor de levering van een ERP-systeem en FIN-systeem. Het ERP-systeem zal worden gebruikt door Drechtwerk Actief, een werkbedrijf van Drechtwerk, waar het verpakken, herpakken en assembleren plaatsvindt. Het FIN systeem moet de financiële huishouding van Drechtwerk gaan regelen. Beide systemen moeten in de basis: gebruiksvriendelijk, modern, workflow gestuurd en geïntegreerd zijn. Dat voorziet in een geordende administratie en ondersteuning aan werkprocessen en dienstverlening. Drechtwerk zoekt ook een hoge flexibiliteit en ontwikkelkracht in het pakket. Met name het koppelen naar andere (toekomstige) financiële pakketten van de GR Sociaal is evident belangrijk. Het ERP - en FIN-pakket moet een geïntegreerde en zoveel mogelijke standaard SaaS-oplossing zijn.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Beide computersystemen moeten uiterlijk 1 januari 2027 geleverd en geïmplementeerd zijn. Dus het systeem is dan volledig ingericht, inclusief datamigratie en operationeel. De gebruikers, totaal 60 - 100 personen, moeten met het systeem kunnen werken dat wil zeggen zijn opgeleid en kunnen zonder verdere instructies hun werkzaamheden in het systeem verrichten.

De geraamde opdrachtwaarde voor het vervangen van het ERP-systeem en het leveren en implementeren van een Financieel systeem voor Drechtwerk bedraagt ca.

Implementatie ERP	€150.000,- ex btw
Implementatie FIN	€80.000 ex btw
Licentiekosten	€60.000 ex btw per jaar (max. 10 jaar)
De totale geraamde opdrachtwaarde bedraagt derhalve € 830.000,- ex btw	

Aan de opgegeven bedragen kunnen op geen enkele manier rechten worden ontleend.

1.4. Overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer. In bijlage K is de conceptovereenkomst toegevoegd. De overeenkomst treedt in werking op 1-5-2026 en wordt gesloten voor een periode van vijf (5) jaar met een optie tot eenzijdige verlenging van vijf (5) maal één (1) jaar. De Overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 1-5-2031, met een mogelijke uitloop tot maximaal 1-5-2036.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de GIBIT2023-voorwaarden van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlage. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
----------------	--

Typering opdracht:	Leveringen
--------------------	------------

Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
--------------------	---

CPV code:	De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: • 48451000-4 Software voor ERP (Enterprise resource planning) ○ 72268000-1 Leveren van software ○ 72261000-2 Softwareondersteuningsdiensten ○ 72263000-6 Software-implementatiediensten ○ 72265000-0 Softwareconfiguratiediensten ○ 72267000-4 Onderhouds- en reparatiediensten voor software ○ 48000000-8 Software en informatiesystemen
-----------	---

Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.
-----------	---

De opdracht is niet geclusterd, omdat de aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver. De gemeente wenst de efficiëntie te bevorderen en acht het daartoe wenselijk één aanspreekpunt te hebben waarbij er in de uitvoering van de dienstverlening geen verschillen in aanpak en eindresultaat kunnen ontstaan.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

Afwijking standaardN.v.t. procedure:

Varianten
toegestaan: Het is niet toegestaan met een variant in te schrijven. Wanneer er wel een variant wordt ingediend dan wordt de variant terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van Verordening (EU) 2022/576 en de daaropvolgende wijzigingen, waaronder Verordening (EU) 2025/392, is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische of Wit-Russische partijen. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, indien zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Bijlage L) te voegen waarin wordt verklaard dat deze bepalingen niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](https://www.tenderned.nl) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](https://www.tenderned.nl).

Datum & deadlines	Activiteit
12-1-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
23-1-2026 10.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
6-2-2026	Verzending nota van inlichtingen

10-2-2026 17.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
17-2-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
3-3-2026 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
3-3-2026 12.05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
3-3-2026 tot en met 20-3-2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
24-3-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
25-3-2026 tot en met 14-4-2025	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 15-4-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
15-4-2026	Aanvang opdracht
1-1-2027	Werkend ERP en Financieel pakket

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Bas-Jan Kramp
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. De inschrijver dient te beschikken over:

- ✓ Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- ✓ Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met maximaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeachte het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- ✓ Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:
 - ☐ Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - ☐ Data-inbreuk;

- ☐ Schade door hackers;
- ☐ Cyber-afpersing
- ☐ Bedrijfsschade;
- ☐ Crisismanagement;

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis..

B. De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De inschrijver dient daarom te beschikken over:

- een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende:

- de inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. Kerncompetenties – opgave referenties

De inschrijver dient door het overleggen van één (1) referentieopdracht per gestelde kerncompetentie aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft met het volgende:

1. Het implementeren en beheren van een ERP-systeem bij een sociale werkvoorziening.
2. Het koppelen van een SaaS-oplossing aan een andere bedrijfsapplicatie, zoals bijvoorbeeld een HRM-systeem, CRM-systeem, Financieel systeem of Klantvolgsysteem, binnen één organisatie.
3. Het implementeren en beheren van een Financieel-systeem bij een sociale werkvoorziening.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

Door middel van het invullen van Bijlage F - Formulier opgave referenties, verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetenties. De overeenkomst met de betreffende referent moet afgelopen drie (3) jaar gerekend van de inschrijvingsdatum voor deze aanbesteding nog hebben gelopen.

Er dient per gestelde kerncompetentie maximaal één (1) referentie op te worden gegeven. Het is toegestaan om door middel van één referentie de ervaring van de twee kerncompetenties aan te tonen.

B. Certificering

1. Een inschrijver dient te beschikken over een Information Security Management System conform de norm NEN-EN-**ISO 9001** of gelijkwaardig.
2. Een inschrijver dient te beschikken over een Information Security Management System conform de norm NEN-EN-**ISO 27001** of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning

De Inschrijver dient een geldig certificaat te overleggen dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. Tevens dient hierbij een verklaring van toepasselijkheid te worden meegegeven waaruit blijkt dat de certificering geldig is voor de scope van de gevraagde dienstverlening.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

A. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factorscore methode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	20%	
P1: Inschrijfsom	<i>100%</i>	<i>200 punten</i>
Kwaliteit	80%	
K1: Implementatie	<i>30%</i>	<i>240 punten</i>
K2: Programma van Wensen	<i>70%</i>	<i>560 punten</i>
	100%	1000 punten

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit drie beoordelaars waarin de volgende expertise in is vertegenwoordigd:

1. Projectmanagement
2. ICT deskundigheid
3. Deskundigheid op gebied van financiële processen en systemen

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een afvaardiging van de Afdeling Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden voor het begeleiden van het proces. De inkoopadviseur heeft geen inhoudelijk stem in de beoordeling.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Varianten

Het is niet toegestaan met een variant in te schrijven. Wanneer er wel een variant wordt ingediend dan wordt de variant terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

4.3. Prijscriteria

P1: INSCHRIJFSOM

- De inschrijver wordt gevraagd een totale prijs in te dienen voor de aangeboden applicaties en alle bijbehorende dienstverlening conform dit beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen.
- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvulformulier en specificatie van de kosten
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW en te voldoen aan hetgeen gesteld in Bijlage A – Deelnamevoorwaarden
 - De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
- Wijze van beoordelen: conform de volgende formule: laagste prijs / uw prijs X 200 punten

4.4. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1 : IMPLEMENTATIE

Drechtwerk wenst een soepele overgang te realiseren voor de vervanging van het ERP systeem enerzijds en de implementatie van het financiële systeem anderzijds. Het raakt primaire processen en dient uitermate zorgvuldig te gebeuren. Belangrijk is daarom dat de implementatie op zo'n manier wordt uitgevoerd dat de medewerkers van Drechtwerk hier zo min mogelijk hinder van ondervinden. Inschrijver wordt gevraagd op welke wijze de implementatie wordt gerealiseerd. Inschrijver wordt gevraagd in te gaan op de volgende aspecten;

- 1) De aanpak van het project en de inhoudelijke toelichting op het implementatieplan. Hierin wordt op hoofdlijnen beschreven hoe de technische en functionele implementatie gerealiseerd wordt.
- 2) Planning met als doel tijdige oplevering per 1-1-2027
- 3) Introductie van het projectteam (incl. rol- en taakverdeling op basis van een RACI matrix of soortgelijk);
- 4) Toelichting op de meest significante risico's en de wijze waarop deze worden gemitigeerd
- 5) Communicatie met de opdrachtgever
- 6) De wijze van aanpak van de test en acceptatieprocedure

U dient dit onderdeel te beschrijven in maximaal tien (10) A4 pagina's enkelzijdig in Verdana 10 lettertype. De tien (10) A4 is inclusief bijlagen, voorblad en inhoudsopgave. Het is niet toegestaan

om gebruik te maken van verwijzingen naar informatie die ergens anders aangegeven staat (denk aan hyperlinks) dan in de ingediende beschrijving.

Bij overschrijving van het maximum aantal pagina's worden alleen de eerste tien (10) pagina's in behandeling genomen.

Beoordelingskader: De mate waarin u als inschrijver in staat bent concreet aan te geven en te onderbouwen op welke wijze u deze opdracht gaat implementeren en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling. Daarnaast wordt het plan beoordeeld op de mate waaruit blijkt dat u als inschrijver zich weet te verplaatsen in de klant en de mate waarin u een realistisch en volledig plan voorlegt.

De score voor dit subgunningscriterium wordt toegekend aan de hand van een puntenschaal. De score wordt vermenigvuldigd met de te behalen aantal punten.

100%	Uitstekend beantwoord: De wijze van invulling is uitstekend. De inschrijver geeft een uitstekende en concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is zeer gedetailleerd en duidelijk en/of realistisch. De invulling overtreft de verwachtingen van Drechtwerk.
75%	Goed beantwoord: De wijze van invulling is goed. De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van Drechtwerk.
50%	Voldoende beantwoord: De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet voldoende aan alle verwachtingen van Drechtwerk.
25%	Redelijk beantwoord: De wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet in beperkte mate aan de verwachtingen van Drechtwerk.
0%	Onvoldoende beantwoord: De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst of aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is niet duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet niet aan de verwachtingen van Drechtwerk.

K2 : PROGRAMMA VAN WENSEN

In het Programma van Eisen en Wensen zijn Wensen opgenomen waar Inschrijver zich op kan onderscheiden. Dit zijn geen uitsluitende criteria daar waar de Eisen uit het Programma van Eisen

en Wensen dat wél zijn. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen of en hoe Inschrijver aan de Wensen kan voldoen. Verwezen wordt naar het Programma van Eisen en Wensen in Bijlage E.

De Wensen zijn ingedeeld in 5 categorieën:

2.380,94	Behaalde punten Algemeen
15.555,66	Behaalde punten ERP
3.452,41	Behaalde punten Finance & Control
2.593,96	Behaalde punten ICT en Helpdesk
2.279,50	Behaalde punten Koppelingen ICT
26.262,47	Totaal behaald aantal punten

De toegekende punten worden conform het aantal te behalen punten in par. 4.1. als volgt omgerekend;

Totaal behaald aantal punten in PvE gedeeld het maximaal aantal te behalen punten in het PvE maal het aantal te behalen punten conform het gestelde in par. 4.1.

Dus bijvoorbeeld:

25.960 behaalde punten conform PvE / 26.262,47 max. te behalen punten conform PvE x 560 punten = 553,55 gewogen punten voor subgunningscriterium K2.

Indien de wens met Ja wordt beantwoord, dient een beknopte toelichting van de invulling te worden gegeven. Indien uit deze toelichting niet duidelijk en concreet blijkt op welke wijze invulling wordt gegeven aan de wens, wordt de wens beoordeeld met 0 punten.

4.5. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van **consensus** over 1 gezamenlijk beoordeling.

4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.
5. Proof of Concept (PoC); De inschrijver aan wie voorlopig wordt gegund, dient een demonstratie te geven van het ERP-systeem waaruit de gebruiksvriendelijkheid en volledigheid van het systeem blijkt. Op deze manier wordt de kans op het goed en succesvol implementeren (inclusief adoptie door gebruikers) van het gevraagde zo groot mogelijk zodat de Opdracht naar tevredenheid opgeleverd kan worden. Indien na de PoC blijkt dat niet of nauwelijks inzicht wordt verkregen in de werking van de applicatie waardoor er niet beoordeeld kan worden of de applicaties volledig en gebruiksvriendelijk zijn en de systemen geen vertrouwen bieden, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor niet tot gunning over te gaan en de als nummer 2 in de ranking geëindigde partij te vragen om een PoC uit te voeren. In voorkomend geval komt, bij een succesvolle PoC, de als nummer 2 geëindigde partij voor gunning in aanmerking.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K2, vervolgens op K1 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.6. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Prijsinvulformulier	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	
5	Implementatieplan	
6	Uitwerking Wensen uit PvE	

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

7	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen Hst. 3	
---	--	--

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. GIBIT2023

- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Programma van Eisen en Wensen
- F. Formulier opgave referenties
- G. Verklaring Russische sancties
- H. Prijsinvulformulier
- I. Standaard-Verwerkersovereenkomst-v2.52
- J. ICT beleid - Technische SAAS applicatiecriteria v11.21
- K. Concept Overeenkomst