gemeente
NOORDOOSTPOLDER

BIJLAGE – Demo nieuw financieel systeem

Gemeente Noordoostpolder

Opdracht	Leveren en implementeren nieuw financieel systeem
Versie	0.1 (concept)

1 Inleiding en doel

Voor de aanbesteding van een nieuw financieel systeem nodigt de gemeente Noordoostpolder de leverancier uit om zijn oplossing live te laten zien. Deze bijlage beschrijft welke onderdelen de leverancier tijdens de demonstratie laat zien en welke praktische afspraken daarbij gelden.

Het doel van de demonstratie is dat de gemeente met eigen ogen kan vaststellen dat de aangeboden standaardoplossing de financiële processen uit het Programma van Eisen en Wensen echt ondersteunt. De demonstratie is nadrukkelijk geen presentatie van het bedrijf of het product op hoofdlijnen. De leverancier laat live zien hoe het systeem werkt. De demonstratie gaat alleen over de eisen. Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen worden niet meegenomen in de demonstratie.

De demonstratie is onderdeel van de beoordeling van de inschrijvingen. Hoe de demonstratie wordt beoordeeld en hoe zwaar die meetelt, staat in de inschrijvingsleidraad. Deze bijlage bevat alleen de onderwerpen van de demonstratie en de praktische kaders.

1.1 Opbouw van de demonstratie

De demonstratie is één doorlopende demonstratie, met een pauze halverwege. De leverancier laat de onderwerpen uit hoofdstuk 3 zien in de volgorde waarin de gemeente ze aanlevert. De onderwerpen zijn gegroepeerd in vijf thema's, zonder aparte tijd per thema:

- **Grootboek en rapportage;**
- **Verplichtingen tot betalen;**
- **Factuur tot ontvangst;**
- **Vaste activa, projecten en uren;**
- **Begroting.**

Zo wordt zichtbaar hoe gegevens door het systeem stromen: van de verplichting en de factuur tot de boeking in het grootboek en de rapportage voor de budgethouder.

Let op!
In deze versie staan de onderwerpen die de leverancier in de demo laat zien. De use cases en user stories volgen zo spoedig mogelijk, uiterlijk bij de 1e NvI.

2 Praktische kaders

2.1 Locatie en tijdsverdeling

Locatie	De demonstratie vindt plaats bij de gemeente Noordoostpolder, Gemeentehuis, Harmen Visserplein 1, Emmeloord.
Vorm	Fysiek, in aanwezigheid van het beoordelingsteam van de gemeente. Deelname op afstand is niet toegestaan.
Duur	De leverancier heeft 3 uur (180 minuten) voor de toelichting, de demonstratie zelf, de vragen en de afronding. De ontvangst en het opbouwen (10 minuten) en de pauze (15 minuten) vallen buiten die 3 uur, maar staan wel in het schema. De verdeling staat hieronder.
Voertaal	De gebruikersinterface is bij voorkeur Nederlandstalig. Toelichting in het Engels door het projectteam van de leverancier is toegestaan.
Planning	De exacte datum en het tijdstip per leverancier worden apart medegedeeld.

Schema van het dagdeel. De vermelde tijden zijn maximaal en de tijd wordt per onderdeel bewaakt door inkoop. (inkoop beoordeelt niet mee maar bewaakt het proces).

Tijd (vanaf aankomst)	Min.	Onderdeel	In de 3 uur	Toelichting
00:00 – 00:10	10	**Ontvangst en opbouwen**	Nee	De leverancier zet alles klaar wat nodig is voor de demo. De gemeente geeft kort de spelregels door
00:10 – 00:20	10	**Toelichting door de leverancier**	Ja	Voorstellen van het team, vertellen over hun organisatie en toelichting op de demo-omgeving.
00:20 – 01:35	75	**Demonstratie, deel 1**	Ja	
01:35 – 01:50	15	**Pauze**	Nee	
01:50 – 03:05	75	**Demonstratie, deel 2**	Ja	
03:05 – 03:20	15	**Ruimte voor verduidelijkingsvragen vanuit NOP**	Ja	
03:20 – 03:25	5	**Afronding**	Ja	

Tijd (vanaf aankomst)	Min.	Onderdeel	In de 3 uur	Toelichting
Totaal	**180**	**3 uur voor de leverancier**		Ontvangst en pauze vallen hierbuiten. Inclusief de pauzes is de totale duur 205 minuten (3 uur en 25 minuten)

2.2 Verantwoordelijkheden en faciliteiten

De leverancier is zelf verantwoordelijk voor alles wat nodig is om het systeem live te laten zien. De gemeente zorgt alleen voor de ruimte en de basisvoorzieningen.

De gemeente stelt beschikbaar

- een vergaderruimte met een presentatiescherm en een HDMI-aansluiting;
- een WiFi-verbinding;
- stroomvoorziening.

De leverancier verzorgt zelf

- een werkende, ingerichte demo-omgeving en de eigen apparatuur (laptop);
- alle demodata en andere zaken die nodig zijn om de gevraagde onderdelen live te laten zien;
- een terugvaloptie voor het geval een verbinding of de demo-omgeving uitvalt. Storingen of het niet kunnen tonen van een onderdeel zijn voor rekening en risico van de leverancier.

2.3 Demo-omgeving en demodata

- De demonstratie mag plaatsvinden met een fictieve gemeente, met wel de kenmerken van een gemeente als Noordoostpolder. Het is belangrijk dat de volgende eigenschappen terugkomen:
  - een indeling volgens het BBV, met programma's, taakvelden, kostenplaatsen en kostensoorten;
  - meerdere budgethouders met een eigen budget en mandaat, inclusief vervanging bij afwezigheid;
  - binnenkomende e-facturen via Peppol, ook met een afwijking ten opzichte van de verplichting;
  - een project met subsidie of externe financiering en een investering die wordt geactiveerd;
  - verkoopfacturen en een openstaande vordering die wordt aangemaand.
- Waar een live verbinding (zoals Peppol of de bank) in een demo-omgeving niet getoond kan worden, mag de leverancier de gegevensstroom simuleren en de werking toelichten.
- De leverancier gebruikt zijn eigen demodata. De data hoeft niet realistisch voor de gemeente te zijn, zolang alle onderwerpen er volledig mee getoond kunnen worden.
- Waar functionaliteit via configuratie tot stand komt, mag de leverancier dit tonen of toelichten. De gemeente werkt volgens het uitgangspunt 'configuratie boven maatwerk'. Functionaliteit die alleen

met maatwerk te realiseren is, is ongewenst. De leverancier geeft daarom bij elk onderdeel aan of het standaard, configuratie of maatwerk is.

2.4 Aansturing en spelregels

- Een gespreksleider van de gemeente bewaakt de volgorde en de tijd. De leverancier voert de onderwerpen uit in de volgorde waarin de gemeente ze aanlevert. Afwijken kan alleen na instemming van de gespreksleider.
- De gemeente kan tijdens en na de demonstratie verduidelijkende vragen stellen.
- **Een commercieel of bedrijfsverhaal is niet toegestaan en wordt niet beoordeeld.** De beschikbare tijd is alleen bedoeld om de gevraagde onderwerpen live te laten zien. De leverancier heeft 10 minuten voor een toelichting. Die beperkt zich tot het voorstellen van het team en een toelichting op de demo-omgeving.
- **Alleen eisen worden getoond en beoordeeld.** Wensen worden nooit meegenomen in de demonstratie. Laat daarom geen onderdelen zien die alleen een wens zijn.
- Als een gevraagd onderdeel niet getoond kan worden, zegt de leverancier dat uitdrukkelijk en legt kort uit waarom.

3 Onderwerpen van de demonstratie

De leverancier laat de onderstaande onderwerpen live zien, in de volgorde van deze lijst. Per onderwerp geeft de leverancier aan of het standaard, configuratie of maatwerk is.

Nr.	Thema	De leverancier toont
1	**Grootboek en rapportage**	De grootboekstructuur: rekeningschema, kostenplaatsen, kostensoorten, taakvelden en programma-indeling volgens het BBV, en hoe de gemeente deze zelf inricht en aanpast.
2		Boeken in het grootboek: een journaalpost invoeren met meerdere codes (dimensies), een correctie doorvoeren en terugvinden wie wat wanneer heeft gewijzigd.
3		Doorvoeren journaalpost vanuit export/import bestand vanuit een extern bronsysteem (bijv. Belastingen).
4		Inzicht voor de budgethouder: een actueel overzicht van budget, realisatie, verplichtingen en verwachting, met doorklikken tot op de boeking.
5		Reserves en voorzieningen: een toevoeging en een onttrekking vastleggen en laten zien hoe de standen worden bijgehouden.

Nr.	Thema	De leverancier toont
6		Rapportages: standaardrapportages voor gemeenten, zoals een proefsaldibalans en IV3, zelf een rapport samenstellen en filteren, exporteren naar een open formaat (Excel, CSV of PDF) en gegevens ontsluiten voor Power BI en Microsoft Fabric.
7		Periodeafsluiting: een periode afsluiten en weer openen, en de afsluiting van het boekjaar met de controles die daarbij horen.
8	**Verplichtingen tot betalen**	Stamgegevens: een crediteur aanmaken en wijzigen met controle op het bankrekeningnummer.
9		Verplichtingen: een verplichting vastleggen. De leverancier toont het effect op de beschikbare budgetruimte en hoe een wijziging wordt verwerkt.
10		Inkomende factuur via Peppol en via email: ontvangen, herkennen en automatisch matchen met de verplichting. Ook een factuur met een afwijking en hoe de uitval wordt afgehandeld.
11		Verwerking van een creditfactuur
12		Goedkeuren (fiatteren): fiatteringsroute op basis van mandaat en budgethoudersregeling, functiescheiding en vervanging bij afwezigheid.
13		Prestatieverklaring: prestatieverklaarder kan aangeven dat goederen of diensten zijn ontvangen en kan een document toevoegen, waarbij datum, gebruiker en eventuele opmerkingen worden vastgelegd. Vervanging bij afwezigheid.
14		Betalen: een betaalrun samenstellen, bankafschriften verwerken en betalingen afletteren, en een creditnota verwerken.
15		BTW en BTW-compensatiefonds (BCF): hoe BTW-codes en BCF-labels worden vastgelegd en teruggevonden.
16	**Verkoopfactuur tot ontvangst**	Stamgegevens: een debiteur aanmaken en wijzigen.
17		Factureren: een verkoopfactuur aanmaken en versturen, met de juiste BTW-code.
18		Ontvangsten: een betaling verwerken en afletteren, ook bij een gedeeltelijke betaling.
19		Aanmanen en incasso: het aanmaanproces, een betalingsregeling en het overdragen van een vordering voor incasso.

Nr.	Thema	De leverancier toont
20		Oninbare vorderingen: een vordering afboeken en de gevolgen voor de voorziening.
21		Overzicht van openstaande posten, met ouderdomsanalyse.
22	**Vaste activa, projecten en uren**	Het aanmaken van een investeringsproject en de koppeling naar de vaste activa.
23		Vaste activa: een investering activeren (bijvoorbeeld vanuit een factuur of project), het verwerken van kapitaallasten (afschrijving en rente) volgens het BBV en het afstoten van een actief.
24		Projecten: een (meerjaren) projectstructuur met budget, kosten en opbrengsten, en de aansluiting op activa.
25		Uren en kostentoerekening: uren en tarieven vastleggen en kosten doorbelasten van kostenplaats naar projecten
26		Subsidies en verantwoording: een project met subsidie of externe financiering en de gegevens voor de verantwoording (waaronder SiSa).
27	**Begroting**	De opbouw van een primitieve begroting. Het toepassen van meerdere indexatiecijfers en het effect op het begrotingsresultaat.
28		Budgetten: begrotingsgegevens en begrotingswijzigingen in het systeem vastleggen of overnemen.
29		Vergelijkende cijfers van begroting met realisatie en voorgaande jaren.

Use cases en user stories volgen

De uitgewerkte use cases, user stories en de bijbehorende eisen uit het Programma van Eisen worden in een volgende versie van deze bijlage per onderwerp toegevoegd. Tot dan geeft deze tabel aan wélke onderwerpen de leverancier laat zien.

4 Afronding

Na de demonstratie is er ruimte voor verduidelijkende vragen van de gemeente. De leverancier houdt er rekening mee dat het beoordelingsteam kan vragen om een onderwerp te herhalen of verder uit te diepen.

De gemeente legt de bevindingen per onderwerp vast voor de beoordeling. De uitkomst van de demonstratie wordt meegewogen bij de gunningsbeslissing, zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad.