

Offerteaanvraag

Aanbestedingsplatform

21 januari 2022
Kenmerk 2021-FIJ-001
Versie 1.0
Definitief

Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl

bronversie Format A-104 v20210316



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.2	De inkooporganisatie van de gemeente Utrecht	4
1.3	Utrecht: Ruimte voor iedereen	5
1.3.1	Speerpunten Duurzaamheid	5
1.4	Social return	6
2	De aanbesteding	7
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Aanbestedingsprocedure	7
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.4	Klachtenregeling	8
3	Uw inschrijving	9
3.1	Informatiefase	9
3.1.1	Vragen over de opdracht	9
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
3.1.3	Nota van inlichtingen	9
3.2	Uw inschrijving indienen	9
4	De beoordeling	11
4.1	Beoordelingsteam	11
4.2	Beoordelingsprocedure	11
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	12
4.2.3	Berekenen totaalscore	13
4.2.4	Afronden oordeel	13
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	13
4.3	Procedure van verificatie	13
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	14
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Kwaliteitsborging	15
5.2.2	Informatiebeveiliging	15
6	Gunningscriteria	16
6.1	Inleiding	16
6.2	Gunningscriteria	16
6.2.1	Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak	16

6.2.1.1	Subgunningscriterium 1.1: Plan van Aanpak Implementatie	16
6.2.1.2	Subgunningscriterium 1.2: Plan van Aanpak Opleiding	17
6.2.2	Gunningscriterium 2: Programma van Eisen	17
6.2.3	Gunningscriterium 3: Duurzaamheid	18
6.2.3.1	Subgunningscriterium 3.1: CO2-prestatieladder	18
6.2.3.2	Subgunningscriterium 3.2: Gezondheid en welzijn van de gebruiker	19
6.2.4	Gunningscriterium 4: Demo en gebruikerstest	20
6.2.4.1	<i>Demo</i>	20
6.2.4.2	<i>Gebruikerstest</i>	20
6.2.5	Gunningscriterium 5: Prijs	21
6.3	Beoordeling	22

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil een overeenkomst sluiten voor een aanbestedingsplatform.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Om het inkoopproces efficiënter en vooral makkelijker te laten verlopen heeft de gemeente Utrecht behoefte aan een aanbestedingsplatform. De aanschaf van de applicatie moet er in de eerste plaats voor zorgen dat het inkoopproces van “initiatiefase” tot en met “gunning” volledig digitaal wordt ondersteund en dat de kwaliteit van het aanbestedingsproces optimaal kan worden geborgd.

De gemeente werkt momenteel met inkoopkalenders per afdeling. De informatie wordt nu in diverse Excelsheets bijgehouden waardoor een compleet overzicht ontbreekt en informatie dubbel ingevoerd wordt. De informatie uit deze kalenders wordt door de gemeente gebruikt voor het plannen van de huidige en toekomstige workload voor inkopers specifiek, maar ook op afdelings- en concernniveau. Daarnaast wordt de informatie uit deze kalenders (deels) gebruikt om extern te publiceren op de gemeentelijke website en de markt te informeren over de komende aanbestedingen.

Omdat wij een efficiëntie en digitaliseringsslag willen maken met de implementatie van een aanbestedingsplatform, zijn de requirements van de Inkoopkalender als Eis opgenomen in het PvE. Hierbij vermelden wij dat dit niet betekent dat u de inkoopkalender direct bij implementatie moet leveren. Wanneer u dit niet als standaard kunt leveren vragen wij u om hier gedurende de contractperiode een oplossing voor te bieden. Dit geeft u aan door in het PvE aan te geven dat u maatwerk biedt. Indien uw geboden maatwerkoplossing niet voldoet aan de eisen en wensen van de gemeente, staat het ons vrij om een andere oplossing buiten de overeenkomst af te nemen.

Het doel is het afsluiten van een Overeenkomst met één dienstverlener ten behoeve van het leveren van een aanbestedingsplatform op basis van SaaS dienstverlening.

1.2 De inkooporganisatie van de gemeente Utrecht

De inkoopfunctie van de gemeente Utrecht is ingericht op basis van een decentraal inkoopbesturingsmodel. Dit wil zeggen dat inkoopverantwoordelijkheden voor het bestellen en het uitvoeren van de eenvoudige en meervoudige aanbestedingsprocedures bij de afdelingen zelf belegd zijn. Bij de decentrale inkopers komen ook vaak de eerste vragen binnen over aanbestedingen of inkoopvraagstukken voordat deze verder de organisatie in gaan. Vanuit een centrale inkoopafdeling binnen de afdeling Financiën, Inkoop en Juridische zaken (FIJ) worden de Europese en Nationale aanbestedingen begeleid. Naast de eigen inkopers die werkzaam zijn bij de gemeente is er een flexibele schil van 9 externe medewerkers die op projectbasis worden ingezet voor het begeleiden van aanbestedingen. Binnen de afdeling FIJ is daarnaast een team van Strategisch adviseurs dat verantwoordelijk is voor de concernbrede ontwikkeling en borging van het beleid. Daarnaast geven zij advies over strategische en complexe vraagstukken.

In de huidige organisatie zijn daarmee ongeveer 55 inkopers actief. Op basis van dit aantal wordt uw offerte beoordeeld waarbij we de inkopers zien als de procesbegeleiders die een licentie nodig

hebben. In het prijzenblad is dit verder uitgewerkt in staffels. Voor deeltaken zoals beoordeling is geen licentie nodig en wordt geen prijs gerekend. Dit geldt ook voor een inzage licentie voor interne collega's. Hierbij valt te denken aan de contractmanagers en de strategisch adviseurs.

Om de gehele inkooporganisatie met het systeem te laten werken wordt aan u gevraagd om in uw Plan van Aanpak te beschrijven op welke wijze u de gemeente bij de implementatie meeneemt en opleidt om het systeem te gaan gebruiken. Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden tussen gebruikers, key-users en medewerkers die verantwoordelijk zijn voor o.a. het format beheer.

1.3 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.3.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.

- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.4 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Maar de mogelijkheden om social return in te vullen zijn breder, denk bijvoorbeeld aan het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 100.000 vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer; we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

Voor deze opdracht is besloten om een Social Return percentage van 5% van de uiteindelijke opdrachtwaarde te hanteren. Dit is opgenomen in het Programma van Eisen (PvE).

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het initiële opdracht een ondeelbare opdracht betreft. Daarnaast is het niet mogelijk om de eventuele opties in aparte percelen uit te vragen omdat de organisatorische gevolgen hiervan te groot zouden zijn. Het is voor ons in een dergelijk geval niet goed te monitoren en er zitten te veel afhankelijkheden aan als dit door meerdere opdrachtnemers wordt geleverd.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via de Vraag en antwoord-sectie in TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw offerte bestaat uit de volgende onderdelen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Prijzenblad
- Document 'Plan van Aanpak'
- Document 'Plan van Aanpak gezondheid en welzijn van de gebruiker'
- Document 'PvE'
- Document 'voorbeeld SLA'
- Invulformulier CO2 prestatieladder

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie materiedeskundigen met expertise op het gebied van ICT en/of inkoop- en contractmanagement.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit

vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.
De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig kwalificatie toe op basis van de tabel in [paragraaf 6.3](#).
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige kwalificatie bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige kwalificatie nog aanpassen. Vervolgens wordt de definitieve kwalificatie per inschrijver vastgesteld. De definitieve kwalificatie is daarmee de kwalificatie waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 2 Eisen en Wensen (PvE), zie [paragraaf 6.2.2](#).

4.2.3 Berekenen totaalscore

Nadat de kwalificatie zijn toegekend en omgerekend naar kwaliteitswaarde wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde van de gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Afronden oordeel

Als twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score bij gunningscriterium vier het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de score bij gunningscriterium vier van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan de kwaliteitswaarde bij gunningscriterium één (1) het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het cijfer bij gunningscriterium één (1) van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door de gemeente de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

4.2.6 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. De gemeente Utrecht kan u vragen stellen ter verduidelijking en tevens wordt de te sluiten overeenkomst besproken.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (bijlage H) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage G) in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.2.2 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 / IEC 23081 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

6 Gunningscriteria

6.1 Inleiding

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde.

Gunningscriteria	Maximale fictieve korting
Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak	€ 100.000
Gunningscriterium 2 Eisen en Wensen (PVE)	€ 70.000
Gunningscriterium 3 Duurzaamheid	€ 30.000
Gunningscriterium 4 Demo en Gebruikerstest	€ 100.000
Gunningscriterium 5 Prijs	
Totaal	€ 300.000

6.2 Gunningscriteria

6.2.1 Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak

Het gunningscriterium Plan van Aanpak bestaat uit twee subgunningscriteria. Dit zijn het Plan van Aanpak Implementatie en Plan van Aanpak Opleiding.

Beoordeling van uw plannen van aanpak wordt gedaan op basis van de invulling van de aspecten zoals beschreven in paragraaf 6.2.1.1 en 6.2.1.2 Om tot een fictieve korting te komen gebruiken wij de beoordelingsschaal uit [paragraaf 6.3](#).

De verdeling van de fictieve korting is als volgt:

Gunningscriteria	Maximale fictieve korting
Subgunningscriterium 1.1: Plan van Aanpak Implementatie	€ 75.000
Subgunningscriterium 1.2: Plan van Aanpak Opleiding	€ 25.000
Totaal	€ 100.000

6.2.1.1 Subgunningscriterium 1.1: Plan van Aanpak Implementatie

U wordt gevraagd een Plan van Aanpak te schrijven. Het plan omvat maximaal 5 pagina's A4 tekst (lettertype Arial 10 of groter) inclusief afbeeldingen, tabellen en bijlagen. Uw Plan van Aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

De gemeente wenst een beheerste implementatie en ingebruikname van het door u aangeboden systeem. Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk plan waarin u het proces aangeeft hoe u het Aanbestedingsplatform opbouwt en implementeert.

U gaat in uw Plan van Aanpak minimaal in op de volgende aspecten:

- De wijze waarop u het project implementeert m.b.t. het proces van de opbouw en de ingebruikname inclusief een beschrijving van de risico's en bijbehorende

maatregelen;

- De wijze waarop u uitvoering geeft aan de realisatie (planning, bouw en oplevering) van de wensen en het maatwerk binnen uw systeem, gerelateerd aan uw beantwoording van het PVE;
- Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de fasen van opdrachtverlening tot en met onderhoud inclusief doorlooptijden per fase;
- De wijze waarop u samen met de gemeente de implementatie, danwel de ontwikkeling van de Inkoopkalenders vormgeeft conform de door u opgegeven doorlooptijd in het PvE.
- De wijze waarop u de nazorg en de daaropvolgende dienstverlening organiseert.

6.2.1.2 Subgunningscriterium 1.2: Plan van Aanpak Opleiding

U wordt gevraagd een Plan van Aanpak te schrijven. Het plan omvat maximaal 3 pagina's A4 tekst (lettertype Arial 10 of groter) inclusief afbeeldingen, tabellen en bijlagen. Uw Plan van Aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

De gemeente wenst een beheerste ingebruikname van het door u aangeboden systeem. Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk plan waarin u het proces aangeeft hoe u de gebruikers van het Aanbestedingsplatform opbouwt en implementeert.

U gaat in uw Plan van Aanpak minimaal in op de volgende aspecten:

- De wijze waarop u key users opleidt;
- De wijze waarop u inkopers opleidt;
- De wijze waarop u gebruikers van de inkoopkalender gaat opleiden;
- De wijze waarop u gebruikers van de groslijsten gaat opleiden;
- De wijze waarop de gemeente nieuwe medewerkers kan opleiden;
- De wijze waarop u uitvoering geeft aan de realisatie van de wensen en het maatwerk binnen uw systeem, gerelateerd aan opleiding en uw beantwoording van het PVE;
- De wijze waarop u de nazorg en de daarbij behorende dienstverlening organiseert.

6.2.2 Gunningscriterium 2: Programma van Eisen

De gemeente heeft de minimaal vereiste functionaliteiten van het Aanbestedingsplatform beschreven in het Programma van Eisen (hierna: PvE). De gemeente geeft er de voorkeur aan om een zo veel mogelijk gestandaardiseerd systeem aan te schaffen. Daarom is er in het PvE een onderscheid tussen standaardprogrammatuur en maatwerk gemaakt in de eisen.

Inschrijver wordt gevraagd in de bijlage PvE expliciet te vermelden aan welke eisen en wensen invulling wordt gegeven bij de ingebruikname van het volledige systeem door de gemeente: in welke mate en op welke wijze. Alle door u genoemde aspecten en ingevulde eisen en wensen zijn verdisconteerd in de door u opgegeven vaste prijs voor de implementatie, dit is exclusief toekomstige opties zoals Groslijst en DAS.

Het PvE is opgedeeld in vijf tabbladen:

1. Toelichting
2. Algemeen
3. ICT
4. SLA
5. Functioneel

In het programma van eisen wordt in tabblad 5. Functioneel onderscheid gemaakt tussen 'Standaard' en 'Maatwerk' en 'Niet mogelijk'. Omdat de gemeente zo min mogelijk maatwerk wil voor deze onderdelen worden er 3 punten toegekend aan Standaard oplossingen en 1 punt voor Maatwerk.

In totaal kunt u **336** punten behalen (zie tabblad 1. Toelichting in het PvE). Deze punten worden omgezet in een fictieve korting. De berekening van de fictieve korting wordt als volgt gedaan:

$(€ 75.000/351) \times \text{behaalde score} = \text{fictieve korting}$

Rekenvoorbeeld:

U heeft 167 punten behaald

$(€ 75.000/351) \times 167 = € 35.683,76$

De fictieve korting die u ontvangt is € 35.683,76

6.2.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

Het gunningscriterium Duurzaamheid bestaat uit twee subgunningscriteria. Dit zijn CO2-prestatieladder en gezondheid en welzijn van de gebruiker.

De verdeling van de fictieve korting is als volgt:

Gunningscriteria	Maximale fictieve korting
Subgunningscriterium 3.1: CO2-prestatieladder	€ 20.000
Subgunningscriterium 3.2: Gezondheid en welzijn van de gebruiker	€ 10.000
Totaal	€ 70.000

6.2.3.1 Subgunningscriterium 3.1: CO2-prestatieladder

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO2-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO2-uitstoot van de gemeente.

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in Bijlage J 'Invulformulier CO2-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau van toepassing is op het door de inschrijver gebruikte datacentrum. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Bij aanbieden van een ambitieniveau dient de inschrijver uiterlijk een jaar (12 maanden) na gunning van de opdracht als volgt aan te tonen te voldoen aan het aangeboden ambitieniveau:

- 1) Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder. Naast dit certificaat verstrekt de aannemer voor het project een doorvertaling van de bedrijfsaanpak naar het project (bij voorkeur door middel van een eigen projectportfolio), of:
- 2) Indien de aannemer geen CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder kan overleggen, dient te worden aangetoond dat aan alle eisen wordt voldaan door middel van het indienen van een projectportfolio. Hierin wordt per eis (van het gekozen ambitieniveau en alle onderliggende niveaus) een bewijsstuk opgenomen waarmee de eis geverifieerd en aangetoond is. Het portfolio dient te zijn getoetst en geaccordeerd door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.

Indien de aannemer bij oplevering van het werk binnen een jaar na gunning (nog) niet kan aantonen te hebben voldaan aan de eisen die horen bij het beloofde ambitieniveau dan zal een bedrag van 1,5 maal de behaalde fictieve korting op dit kwaliteitsaspect worden ingehouden op de laatste betalingstermijn. Deze inhouding wordt alsnog betaald nadat de aannemer heeft aangetoond te hebben voldaan aan de betreffende eisen (uiterlijk één jaar na gunning van de opdracht).

Meer informatie over het CO₂-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: www.crow.nl/co2prestatieladder of via www.skao.nl.

Beoordeling (meetbare prestatie)

Overzicht geboden waardes:

Ambitieniveau	Maximale fictieve korting (EUR)
Geen	€ 0
Ambitieniveau 1	€ 250
Ambitieniveau 2	€ 1.000
Ambitieniveau 3	€ 2.500
Ambitieniveau 4	€ 9.000
Ambitieniveau 5	€ 20.000

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden.

6.2.3.2 Subunningscriterium 3.2: Gezondheid en welzijn van de gebruiker

U wordt gevraagd een Plan van Aanpak te schrijven. Het plan omvat maximaal 3 pagina's A4 tekst (lettertype Arial 10 of groter) met afbeeldingen en inclusief eventuele bijlagen. Uw Plan van Aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

Het gebruiksgemak van software kan direct invloed hebben op de gezondheid en welzijn van de gebruiker. Dit kan zijn in de vorm van frustratie of onmacht als de gebruiker niet weet om te gaan met de functionaliteiten van de software. Maar de software kan ook invloed hebben op de gezondheid, door bijvoorbeeld de mogelijkheid te bieden tot aanpassingen in kleurenschema's (bijv. avondmodus) of aanpassingen in de grootte van het lettertype.

U beschrijft hoe u het optimale welzijn en de gezondheid van de gebruiker meeneemt in de uitvoering van de Opdracht. U beschrijft hierin ten minste welke maatregelen worden genomen in het op te leveren product om het welzijn en de gezondheid van de gebruikers te optimaliseren, dit criterium geldt voor aanbestedingsmodule, inkoopkalender en groslijst.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Compleetheit van beschreven onderwerpen;
- Het onderling gebruikersgemak van de modules;
- De eenheid in ergonomie tussen de diverse modules;
- De mate waarin het gebruiksgemak geleverd wordt.

Beoordeling van uw Plan van Aanpak wordt gedaan op basis van de invulling van de hierboven genoemde aspecten. Om tot een fictieve korting te komen gebruiken wij de beoordelingsschaal uit [paragraaf 6.3](#).

6.2.4 Gunningscriterium 4: Demo en gebruikerstest

Dit gunningscriterium bestaat uit drie subgunningscriteria, te weten:

Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
Subgunningscriterium 4.1: Demo Rapportage	€ 15.000
Subgunningscriterium 4.2: Demo Beoordelingsmodule	€ 25.000
Subgunningscriterium 4.3: Demo Leveranciersomgeving	€ 10.000
Subgunningscriterium 4.4: Gebruikerstest	€ 50.000
Totaal	€ 100.000

6.2.4.1 Demo

De gemeente wil een geïntegreerd aanbestedingsplatform dat betrouwbaar is en zo veel mogelijk uit standaard componenten bestaat. In uw presentatie geeft u aan hoe het aanbestedingsplatform functioneel is opgebouwd en in hoeverre hiervoor de benodigde en aangeboden onderdelen en functionaliteiten beschikbaar zijn of nog ontwikkeld moeten worden.

Ten behoeve van de demo zijn er drie demo-scripts uitgewerkt (bijlage K). Deze dient u tijdens de demonstratie te doorlopen, waarmee u kunt aantonen hoe uw applicatie in de praktijk voldoet en aansluit bij de behoeftes van de gebruikers. De drie demo's worden individueel beoordeeld.

Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de systematiek zoals deze beschreven staat in [paragraaf 6.3](#).

6.2.4.2 Gebruikerstest

De gemeente wil een gebruikersvriendelijk en intuïtief Aanbestedingsplatform. Middels de gebruikerstest wil de gemeente constateren hoe de diverse gebruikers eenvoudig gebruik kunnen maken van het Aanbestedingsplatform. Hiervoor is een script uitgewerkt.

Naast de gebruikerstest wordt het aanbestedingsplatform beoordeeld en vergeleken met de overige modules en de daarbij behorende gebruikersinterfaces om te bepalen of deze consistent in opbouw en onderling gelijkend in presentatie en gebruik (look and feel) zijn. Maatgevend hiervoor is dat alle modules en de gebruikersinterfaces zijn gebouwd in dezelfde ontwikkeltaal, welke tevens aansluit op de huidige ontwikkelstandaarden.

In de gebruikerstest wordt steekproefsgewijs getoetst of de applicatie voldoet aan hetgeen is beschreven in de aanbestedingsdocumenten, de aanbieding en wat gepresenteerd wordt tijdens de demo.

Voor de gebruikerstest verzorgt de gemeente laptops of een desktop waarop wij kunnen inloggen op een werkende inrichting of configuratie van het aanbestedingsplatform. Om een volwaardige gebruikerstest uit te kunnen voeren van de testomgeving houdt u rekening met de processtappen zoals die in het script voor de gebruikerstest zijn omschreven. Met de beoordelingsinstructie Aanbestedingsplatform (bijlage 2 in bijlage K) wordt het aanbestedingsplatform beoordeeld. Hierbij toetst de gemeente of uw oplossing voldoet aan de eisen en wensen zoals die zijn gesteld in het PvE en waaraan de inschrijver zich heeft geconformeerd.

6.2.5 Gunningscriterium 5: Prijs

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (bijlage B). Er wordt van u verwacht dat u voor de totaalprijs in uw aanbieding onderscheid maakt tussen:

- De prijs voor de levering en implementatie van het systeem inclusief opleiding, waarbij u de realisatie van het maatwerk en de wensen uit het PvE in de prijs heeft verdisconteerd, exclusief de hieronder genoemde aanvullende leveringen;
- De prijs voor onderhoud en hosting per jaar;
- De prijs voor de licenties.

Aanvullende leveringen:

- Prijs voor de levering en implementatie van groslijst systematiek, inclusief opleiding;
- Prijs voor gebruik en hosting van groslijsten;
- Prijs voor levering en implementatie van een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS), inclusief opleiding;
- Prijs voor onderhoud en hosting van een Dynamisch Aankoop Systeem.

Voorwaarden invullen prijsblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Tarieven dienen reëel en marktconform te zijn;
- Extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van

marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;

- Het prijsblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.

6.3 Beoordeling

De beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit vindt plaats door een beoordelingsteam van minimaal drie deskundige personen zoals beschreven in [hoofdstuk 4.1](#). Aan de hand van de door u verstrekte antwoorden/gegevens beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk de ingediende beschrijving per gunningscriterium. Aan de te beoordelen gunningscriteria wordt een kwalificatie toegekend zoals beschreven in onderstaande tabel.

In een gezamenlijk overleg bepalen de leden van het beoordelingsteam vervolgens in consensus per gunningscriterium de definitieve kwalificatie. Om de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt de verkregen kwalificatie van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een financiële waardering. Hierbij geldt dat 'Uitstekend' de maximale kwaliteitstoekenning vertegenwoordigt, 'Onvoldoende' betekent dat er geen sprake is van toekenning van kwaliteitstoekenning.

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage van max. score
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst.	100%
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	60%
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.	30%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingsteam gaat u slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente/of sluit ten dele	5%

	of maar beperkt aan bij de gevraagde aspecten uit het gunningscriterium.	
Onvoldoende	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0%