



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Diensten

Audiovisuele middelen "Politieke avonden"

Gemeente Lochem

Referentienummer Gemeente Lochem: 2022-244433

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	5
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
1.2 DE OVEREENKOMST	6
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE LOCHEM	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
2.4 COMMUNICATIE	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
2.8 STORINGEN	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
2.11 GESTANDDOENING	14
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LOCHEM	14
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	15
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	21
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
4 OVERIGE VOORWAARDEN	25
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBECHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	25
4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	25
4.3 GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (BIJLAGE G)	25
4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)	26
4.5 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE K)	26
4.6 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (BIJLAGE L)	26
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	27
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	27
5.2 G1 PRIJS	27
5.3 G2 KWALITEIT	27

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

Bijlage A:	FORMAT NVI VRAGEN - Excel
BIJLAGE B:	link naar Tendered UEA
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G:	GIBIT 2020 – pdf
BIJLAGE H:	VERWERKERSOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE I:	PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
Bijlage J:	BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN - pdf
Bijlage K:	VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID – Word
Bijlage L:	SROI BOUWBLOKKEN - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Lochem. De opdracht betreft de levering van de benodigde Audiovisuele middelen voor de politieke Markt in gemeente Lochem. De specificaties van de opdracht staan nader beschreven in het Programma van Eisen, bijlage I.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Lochem zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat de overige randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Lochem.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Opdracht betreft de levering van de benodigde Audiovisuele middelen voor de politieke markt in gemeente Lochem. Hiertoe dienen de Audiovisuele middelen mede geïntegreerd te worden met het raadsinformatie- en webcastomgeving van de gemeente. De opdracht bestaat samengevat uit het: Adviseren, Ontwerpen, Programmeren, Configureren, Leveren, Installeren, Afregelen, bedrijfsklaar Opleveren, Instrueren, Onderhoud en beheer van de beoogde Audiovisuele middelen in de raadzaal en Ampsen/Verwoldezaal en de publiekshal van het gemeentehuis, Hanzeweg 8, 7241 CR Lochem. Tevens bestaat de Opdracht uit Regievoering van werkzaamheden derden ten behoeve van het (doen) integreren van deze Audiovisuele middelen met bestaande en/of nieuwe (gebouw gebonden) installaties, meubilair en/of vaste inrichting, teneinde een correcte werking van de Audiovisuele middelen te kunnen garanderen.

Inschrijver garandeert elke Prestatie welke als onderdeel van deze Overeenkomst door Leverancier geleverd wordt voor de duur van 24 maanden na Acceptatie. Onderhoud en beheer van de Audiovisuele middelen gedurende deze Garantieperiode zijn voor rekening van Inschrijver. Na afloop van deze periode wordt Onderhoud en beheer optioneel afgenomen.

Onderstaand enkele onderdelen (niet limitatief) welke vallen binnen scope van deze aanbesteding:

- Nieuwe Audiovisuele middelen in de raadzaal, Ampsen/Verwoldezaal en publiekshal;
- Demontage en afvoer van de bestaande Audiovisuele middelen in genoemde ruimtes;
- Regievoering op werkzaamheden derden.

Onderhavige opdracht moet ertoe leiden dat Gemeente Lochem één Opdrachtnemer selecteert. Gemeente Lochem benadrukt nadrukkelijk open te staan voor combinatie inschrijvingen waarbij de hoofdaannemer het single point of contact is naar Gemeente Lochem. Voor Gemeente Lochem blijft het contract dus met één Opdrachtnemer maar is het mogelijk dat dit contract meerdere onderaannemers omvat. Zo stimuleert Gemeente Lochem mogelijkheid tot inschrijving voor het MKB.

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden, tenzij expliciet in Bijlage I (Programma van Eisen) anders aangegeven:

- Levering en installatie kantoorautomatiseringsmiddelen;
- Levering en installatie en/of aanpassingen meubilair;
- Elektrotechnische werkzaamheden;
- (werktuig-)Bouwkundige werkzaamheden;
- Adviseren, ontwerpen, programmeren, configureren, leveren, installeren, afregelen, bedrijfsklaar opleveren, instrueren, beheren en onderhouden van Audiovisuele middelen voor de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Lochem op andere locaties dan het gemeentehuis, Hanzeweg 8, 7241 CR Lochem en/of zoals beschreven in deze aanbesteding;
- Demontage en afvoer van de overige (niet zijnde die in de raadzaal en Ampsen/Verwoldezaal) bestaande Audiovisuele middelen.
- Onderhoud en beheer van de bestaande Audiovisuele middelen (Installed base).

1.2 DE OVEREENKOMST

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 22 juni 2023 en heeft een looptijd van twee (2) jaar, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Lochem van één (1) maal twee (2) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Gemeente Lochem wenst met de Overeenkomst tevens voor de verwachte technische- en functionele levensduur zekerheid te verwerven voor wat betreft Onderhoud en beheer. Optioneel kan na afloop van de Garantieperiode een Nadere Overeenkomst worden afgesloten voor Beheer en Onderhoud op de onder dit contract afgenomen Audiovisuele middelen voor maximaal twee (2) maal een periode van twee (2) jaar. Gemeente Lochem behoudt zich hierbij het recht voor om deze Nadere Overeenkomst voor Onderhoud en beheer alleen af te sluiten voor delen van de onder dit contract afgenomen Audiovisuele middelen, bijvoorbeeld alleen, bijvoorbeeld alleen (Programmatuur) Licenties.

Om voor onderhavige opdracht tot een raming te komen, houdt Gemeente Lochem rekening met een aantal zaken:

1. De looptijd van de Overeenkomst;
2. Genoemde omvang van de Prestatie;
3. De optionele mogelijkheid om een Nadere overeenkomst af te sluiten voor Onderhoud en beheer (zie Bijlage I, paragraaf 5.2.1);
4. De optionele mogelijkheid om Nadere overeenkomsten af te sluiten voor Audiovisuele middelen en/of functionaliteiten (zie Bijlage I, paragraaf 5.2.2 e.v.);
5. De fluctuaties in prijsstelling, mede op basis van wisselkoersen en schaarste, van producten en diensten;

Dit maakt dat de Raamovereenkomst een totale geraamde minimale waarde heeft van € 363.000 en maximaal € 639.000 voor de volledige looptijd van de Overeenkomst inclusief de optionele verlenging voor Beheer en Onderhoud.

De genoemde bedragen zijn slechts een inschatting, hier kunnen door Inschrijvers op geen enkele manier rechten aan ontleend worden. Mocht gemeente Lochem constateren dat op enige tijdstip sprake is van een wezenlijke wijziging in de zin van de Aanbestedingswet 2012 dan behoudt gemeente Lochem zich het recht voor om de Raamovereenkomst te ontbinden zonder verplichting tot schadevergoeding. De opzegtermijn zal in dit geval 2 maanden zijn.

Gemeente Lochem heeft na een zorgvuldige afweging er voor gekozen om deze aanbesteding niet op te delen in percelen. In deze overweging zijn een aantal aspecten meegenomen:

- Gemeente Lochem heeft de samenstelling van de relevante markt onderzocht. De markt wordt gekenmerkt door een groot aantal system integrators die integrale oplossingen bieden inclusief Levering, Installatie, Onderhoud en beheer. De onderhavige opdracht is zonder meer toegankelijk voor deze system integrators. Daarnaast wordt de mogelijkheid tot samenwerking tussen specialistische opdrachtnemers niet uitgesloten en gestimuleerd door bijvoorbeeld in de vorm van combinatievorming of onderaannemerschap.

- Procesoptimalisatie. De samenhang in de dienstverlening is van dusdanige aard dat Gemeente Lochem verwacht procesoptimalisatie te creëren wanneer de opdracht wordt uitgevoerd door één opdrachtnemer (een combinatie inschrijving van opdrachtnemers) die de gevraagde integrale oplossingen voor haar rekening kan nemen.
- Gemeente Lochem wil met het oog op Onderhoud en beheer, functionele standaardisatie en gebruiksvriendelijkheid zoveel mogelijk gelijke oplossingen. Bovendien verwacht Gemeente Lochem dat door volume en inleereffecten, één overeenkomst een duidelijk economisch en kwalitatief voordeel biedt.

Het niet opdelen in percelen heeft geen invloed op de toegang voor het MKB* tot deze aanbesteding. Het opdelen in percelen wordt voor deze opdracht ook als niet passend gezien vanwege toenemende administratieve lasten zonder dat er sprake is van een duidelijke toegevoegde waarde voor Gemeente Lochem.

Bovenstaande afwegingen hebben er toe geleid dat Gemeente Lochem onderhavige opdracht als één perceel uitzet in de markt.

* de term 'MKB' is niet gedefinieerd in de Aanbestedingswet 2012. Gemeente Lochem maakt voor deze aanbesteding gebruik van de definitie van de Rijksoverheid die is afgeleid van de 'Micro, Small, Medium Enterprises, SME's definitie van de EU. De EU hanteert daarin een jaaromzet van € 50, respectievelijk € 10 en € 2 (x1 miljoen) voor de bepaling van een 'Middelgroot'-, 'klein-' en 'microbedrijf. Bron: [SME definition \(europa.eu\)](http://SMEdefinition.europa.eu)

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE LOCHEM

Lochem is een gemeente met iets meer dan 34.000 inwoners. Het is een uitgestrekte plattelands gemeente met een stad, kernen en een groot buitengebied. In de gemeentelijke organisatie werken ongeveer 300 medewerkers in 6 afdelingen. De taken op het gebied van zorg, jeugd, werk en inkomen voeren we uit in 't Baken. Voor een aantal taken werken we samen met andere organisaties, zoals de Omgevingsdienst Achterhoek, Circulus Berkel en Tribuut. Op inkoopgebied maar ook op andere onderwerpen hebben we een samenwerkingsverband in de Regio Stedendriehoek.

Voor meer informatie kunt u onze website bezoeken www.lochem.nl

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Lochem volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Lochem zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Lochem handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door de gemeenteraad van Lochem. Tevens dient het college van burgemeester en wethouders in te stemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Lochem en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

De Gemeente Lochem behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Lochem ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Lochem wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Lochem merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	5 april 2023
Schouw/informatiebijeenkomst op locatie	14 april 2023
Indienen vragen eerste vragenronde	19 april 2023 , 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	26 april 2023
Indienen vragen tweede vragenronde	3 mei 2023 , 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	10 mei 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Maandag 22 mei 2023, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 22 mei 2023, 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	1 juni 2023
Definitieve gunning	22 juni 2023

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 19 april 2023, 10:00 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Lochem de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Lochem van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 26 april 2023 door de Gemeente Lochem beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 3 mei 2023, 10:00 uur in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage A), met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Lochem de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Lochem van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks 10 mei 2023 door de Gemeente Lochem in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Lochem behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Er is door Gemeente Lochem gekozen om een informatiebijeenkomst te organiseren op vrijdag 14 april, aanmelden om 10:00 uur, aanvang 10.15 uur. De bijeenkomst vindt plaats bij Gemeente Lochem op het adres Hanzeweg 8, 7241 CR Lochem. Deze informatiebijeenkomst heeft als doel om gegadigden een zo volledig mogelijk beeld te geven van Gemeente Lochem en het pand. Elke gegadigde Inschrijver mag twee afgevaardigden sturen.

Op deze manier hoopt Gemeente Lochem de kwaliteit van Inschrijvingen een positieve stimulans te geven. Vragen dienen schriftelijk te worden ingediend bij de Nota van Inlichtingen en niet tijdens de schouw.

LET OP: Partijen dienen op voorhand aan te geven wie aanwezig zal zijn bij de informatiebijeenkomst. Dit dient uiterlijk donderdag 13 april om 10.00 uur per mail te worden aangeleverd op het volgende email adres: griffie@lochem.nl. Vermeld als onderwerp "Aanmelden bezoek informatiebijeenkomst".

Gemeente Lochem accepteert ook Inschrijvingen van partijen die er voor hebben gekozen om niet bij de informatiebijeenkomst aanwezig te zijn.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk maandag 22 mei om 10:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij

de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie link: Hoe kan ik een UEA aanmaken en toevoegen aan mijn aanbesteding? TenderNed
Standaardformat referenties	Bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage K
Prijsinvulformulier voorblad in PDF formaat en voorzien van bedrijfsnaam, plaats, datum, naam ondertekenaar en voorzien van een rechtsgeldige handtekening	Bijlage D Zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragraaf 6.1
Prijsinvulformulier in Excel t.b.v. gunningscriteria G1 - Prijs	Bijlage D Zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragraaf 6
Nadere specificatie (merk, type, aantallen, stuksprijzen) in Excel of PDF van Producten, Programmatuur en Licenties voor de raadzaal en foyer, de Ampsen/Verwoldezaal en de publiekshal	Voegt inschrijver zelf toe. Zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragraaf 6.3, 6.4 en 6.5
Documenten t.b.v. gunningscriteria G2 - Kwaliteit	Zie hoofdstuk 5
Systeem tekening van het ontwerp voor de raadzaal	Voegt inschrijver zelf toe. Zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragraaf 1.5
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage B, en: - paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) - paragraaf 3.3.2 (derde(n)) - paragraaf 3.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie paragraaf 3.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Lochem na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Lochem en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Lochem kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Lochem zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Lochem direct per e-mail via inkoop@lochem.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Lochem besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Lochem als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal

terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Lochem sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving. Aan de hand van de systeemtekening van de raadzaal (Zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragraaf 1.5) en de gespecificeerde prijsopgave (Zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragraaf 5.3 en 5.4) wordt geverifieerd of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen. Verificatie hiervan vindt plaats aan de hand van de gespecificeerde prijsopgave (Zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragraaf 5.3 en 5.4).

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Lochem besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag te doen. Als uit deze navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal herbeoordeling van de resterende geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan Gemeente Lochem besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Lochem over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Lochem niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Lochem. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Lochem kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Lochem een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Lochem kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Lochem pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Lochem inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LOCHEM

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Lochem bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt,

tenzij de Gemeente Lochem na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Lochem naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Lochem hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Lochem, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Lochem zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Lochem heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. In 2050 willen we klimaatneutraal zijn. We gaan voor hergebruik van afval, duurzame mobiliteit, energie besparen en duurzame energie zoveel mogelijk lokaal opwekken. Daarnaast willen we de werkgelegenheid behouden en verbeteren met aandacht voor mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. Met ons inkoopbeleid dragen we een steentje bij aan het bereiken van onze duurzame ambities. We vragen ook van marktpartijen om in te zetten op duurzaamheid en het leveren van duurzame producten, diensten en werken.

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Heeft u een klacht tegen de gekozen aanbestedingsvorm of tegen onze manier van handelen? Dan kunt u een klacht bij ons indienen. Uw klacht kan niet gaan over ons inkoop- en aanbestedingsbeleid. Uw klacht kan ook niet gaan over de inhoud van deze offerteaanvraag. Daarover kunt u vragen stellen in de Nota van inlichtingen. Een klacht kost u niets. Als over uw klacht al een gerechtelijke procedure loopt, dan kunt u over hetzelfde onderwerp geen klacht meer indienen.

Ontvangen wij een klacht, dan gaat de aanbestedingsprocedure gewoon door. Wij behandelen een klacht volgens de 'Klachtenregeling aanbesteden gemeente Lochem 2017'. Deze klachtenregeling is te vinden op www.lochem.nl onder Inkoop en aanbesteden.

U stuurt uw klacht naar klachteninkoop@lochem.nl met als onderwerp 'Klachten aanbesteding Lochem [onderwerp] (referentienummer)'. In uw klacht staat in elk geval:

- Waarover u klaagt. U legt duidelijk uit waar u het niet mee eens bent.
- Hoe volgens u het knelpunt kan worden verholpen.
- Het vraagnummer van de nota van inlichtingen, waarin de klacht eventueel al is gemeld.
- Datum, naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van uw organisatie.
- Datum, handtekening, naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon die voor uw organisatie de klacht indient.

Bij uw klacht levert u alle documenten mee, die nuttig (kunnen) zijn voor de beoordeling van de klacht.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Lochem overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Lochem deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Lochem overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Lochem dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Lochem onvoldoende aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer binnen 2 werkdagen na een verzoek daartoe het volgende aan de Gemeente Lochem overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de

werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

1. Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met het ontwerpen en aanbrengen van spraakversterkingsinstallaties in omgevingen waarbij hoge eisen worden gesteld aan de spraakverstaanbaarheid;

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- De ruimte waar de spraakversterkingsinstallatie is aangebracht betrof tenminste een ruimte van 180 vierkante meter.
- Voor de spraakversterkingsinstallatie is gebruik gemaakt van een DSP (niet zijnde de processor van een discussie- of conferentiesysteem!).
- De toespreekinstallatie is door of namens inschrijvers ingeregeld met behulp van impuls response metingen.
- De gerealiseerde spraakverstaanbaarheid van de installatie is ≥ 0.65 STI.

2. Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met het koppelen van audiovisuele middelen met een raadsinformatiesysteem. Met deze koppeling vindt een geautomatiseerde uitwisseling van gegevens (metadata) tussen het RIS en de audiovisuele middelen plaats.

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- De vergadering wordt voorbereid in het raadsinformatiesysteem en van daaruit gekoppeld met de audiovisuele middelen. Gegevens hoeven niet dubbel in beide omgevingen te worden ingevoerd.
- De koppeling bestaat uit uitwisseling van informatie als tenminste agenda en deelnemerslijsten.
- Uitwisseling van metadata tussen de audiovisuele middelen en het raadsinformatiesysteem vindt real-time en geautomatiseerd (via API, webservice of Enterprise Service Bus) plaats.
- Uitwisseling van metadata tussen de audiovisuele middelen en het raadsinformatiesysteem vindt bi-directioneel plaats. Wijzigingen in de ene omgeving worden automatisch verwerkt in de andere omgeving.

3. Kerncompetentie 3: Kennis van en ervaring met projectmanagement en het uitvoeren van multidisciplinaire projecten waarbij inschrijver regie voert over de werkzaamheden van derden partijen;

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- Referentie betreft een project waarbij inschrijver naast ontwerp, levering en installatie van de Audiovisuele middelen, een Regievoerende rol heeft voor samenwerking en integratie met derden partijen zoals bijvoorbeeld: uitbreiding, vernieuwing en aanpassing van de elektrotechnische- en bouwkundige installatie, aanpassingen van bestaand en/of nieuw meubilair, integratie met de ICT omgeving van de opdrachtgever, etc.
- Projectmanagement werkzaamheden omvatten onder meer opstellen bouwplanning, voorzitten/bijwonen bouwvergadering, notulering,

voortgangsrapportage, bewaking meer-/minderwerk en afstemming met de opdrachtgever.

- Project is naar opgave van de opdrachtgever tijdig, binnen budget en met de vereiste kwaliteit afgerond.
- Minimum omvang van de projectmanagement werkzaamheden bij de referentie is 40 uur.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen :

- A. Inschrijver beschikt over een op sluitingsdatum van de Inschrijving geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001 dan wel een aantoonbaar vergelijkbaar certificaat). Het certificaat dient te zijn opgesteld door een certificatie-instelling die is erkend binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of beschikt over een ander kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

1. aanwezigheid van kwaliteitszorg die organisatie breed is verankerd en die wordt gedragen en uitgedragen door de verantwoordelijke directie en bestuurders;
2. aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus;
3. aantoonbare organisatie brede en actuele uitvoering van de daartoe opgezette procedures voor kwaliteitszorg waarbij de interne kwaliteitscyclus voorziet in een systeem van continue verbetering;
4. aanwezigheid van klant gerelateerde processen die erin voorzien dat helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte regelmatig wordt verwerkt in de aan te passen bedrijfsprocessen.

- B. Inschrijver beschikt tevens over een op sluitingsdatum van Inschrijving geldig milieubeheersysteem.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Of een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig óf;
2. Een eigen milieuhandboek.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer bij inschrijving een kopie van de gevraagde certificeringen en/of interne kwaliteitszorg en/of eigen milieuhandboek aan de Gemeente Lochem overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente Lochem moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde waarop een beroep wordt gedaan in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Lochem te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de

opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Lochem kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet

verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 OVERIGE VOORWAARDEN

In het programma van eisen (Bijlage I) staan de eisen zoals gesteld aan de Prestatie beschreven. Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Lochem wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBECHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, 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.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Lochem zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT (zie paragraaf 4.4) geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de voorwaarden zoals opgenomen in de GIBIT 2020, zullen van toepassing zijn, voor zover hier in het Programma van Eisen (Bijlage I) niet expliciet van wordt afgeweken. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.5 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE K)

Gemeente Lochem wenst geen op geen enkele enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. Met de ondertekening van de “Verklaring Russische betrokkenheid” (Bijlage K) verklaart inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

4.6 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (BIJLAGE L)

Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt in deze door opdrachtgever een social return verplichting aan opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde arbeidsmarktregio te krijgen. Voor deze opdracht dient tenminste 5,0 % van de inschrijfprijs exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. Meer informatie over SROI in Bijlage L.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit – G2.1 Plan van aanpak	25
	Kwaliteit – G2.2 Calamiteit	15
	Kwaliteit – G2.3 RIS koppeling en GUI	20
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De Inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige inschrijvers krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Het procentuele verschil wordt berekend op twee (2) cijfers achter de komma. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1: prijs € 120 en inschrijver 2: prijs € 100. Inschrijver 2 behaalt de maximale score van 40 punten. Inschrijver 1 is 20% duurder ten opzichte van inschrijver 2 en krijgt 20% minder punten, is 32 punten.

5.3 G2 KWALITEIT

De gemeente verwacht nadrukkelijk dat Inschrijver hetgeen hij stelt in de beantwoording van onderstaande sub-gunningscriteria ook daadwerkelijk in de aangeboden prijzen heeft verwerkt én

uitvoert op het moment dat de Overeenkomst met Inschrijver afgesloten wordt. Na de aanbestedingsprocedure maakt de beantwoording volledig en integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. Opdrachtnemer zal gehouden worden aan de door hem gegeven beschrijving per sub-gunningscriterium.

De kosten die betrekking hebben op de benodigde werkzaamheden etc. dienen in de op te geven prijzen in het prijsinvulformulier (bijlage D) te zijn inbegrepen. Indien u zich niet houdt aan de afspraken zal de gemeente hierin optreden op basis van de contractuele afspraken.

5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Van de Inschrijvers met een geldige inschrijving worden de kwalitatieve sub-gunningscriteria beoordeeld. Voor deze beoordeling is een onafhankelijk multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld, bestaande uit medewerkers van gemeente Lochem, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Teneinde de objectiviteit te waarborgen hebben de leden van het beoordelingsteam geen kennis van de prijs.

Het beoordelingsteam, bestaande uit medewerkers van de gemeente van tenminste de afdelingen IV (ICT), facilitair, griffie en bode, wordt procesmatig bijgestaan door een inkoopdeskundige en een externe AV adviseur.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel per Inschrijver voor elk van de kwalitatieve subgunningscriteria één van de onderstaande scores toekennen:

Beschrijving	Score
Voorstel van Inschrijver overtreft de verwachting Het antwoord is meer dan volledig en is overtuigend onderbouwd. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op een (of meerdere) wezenlijke aspect op positieve wijze ten aanzien van het verwachtingspatroon van de aanbestedende dienst.	100% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver is conform verwachting Het antwoord is volledig en passend voor de vraag, en is minimaal maar voldoende onderbouwd. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten ten aanzien van het verwachtingspatroon van de aanbestedende dienst.	60% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver voldoet onvoldoende aan de verwachting Het antwoord is op onderdelen niet geheel volledig, passend, realistisch en/of haalbaar voor de vraag, en/of in onvoldoende mate onderbouwd.	30% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens

Voorstel van Inschrijver voldoet niet aan de verwachting, of is geheel niet aangeleverd. Het antwoord bevat één of enkele onderdelen in het geheel niet of zijn in het geheel niet passend, realistisch en/of haalbaar voor de vraag, en/of niet onderbouwd.	0% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
--	---

Tijdens het daarop volgende consensusoverleg worden de individuele scores met elkaar vergeleken en worden de argumenten uitgewisseld. Op basis van consensus wordt een definitieve score gegeven. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De gezamenlijke beoordeling en de bijbehorende motivatie worden schriftelijk gedocumenteerd. De individuele scores worden nooit openbaar gemaakt.

Er vindt geen relatieve beoordeling tussen Inschrijvers plaats op het Gunningscriterium G2 Kwaliteit.

Tijdens het daarop volgende consensusoverleg worden de individuele scores met elkaar vergeleken en worden de argumenten uitgewisseld. Op basis van consensus wordt een definitieve score gegeven. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De scores in procenten worden vermenigvuldigd met het gegeven maximaal aantal punten per sub-gunningscriterium. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats. De gezamenlijke beoordeling en de bijbehorende motivatie worden schriftelijk gedocumenteerd. De individuele scores worden nooit openbaar gemaakt.

De sommen van de verschillende sub-gunningscriteria worden per Inschrijver bij elkaar opgeteld hetgeen leidt tot een totaal punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. Om de relatieve verhouding tussen de subgunningscriteria prijs en kwaliteit, zoals in de tabel in paragraaf 5.1, te kunnen bewerkstelligen, worden de kwalitatieve scores hierna als volgt genormaliseerd:

De inschrijver met de in totaal hoogste punten score voor het sub-gunningscriterium G2 - Kwaliteit krijgt altijd het maximale totaal aantal punten voor het sub-gunningscriterium G2 - Kwaliteit. In dit geval dus 60 punten. Indien er meerdere inschrijvers met een gelijke score voor het sub-gunningscriterium G2 – Kwaliteit zijn, krijgen ook deze het maximale totaal aantal punten voor het sub-gunningscriterium G2 – Kwaliteit.

De overige inschrijvers met een lagere score voor het sub-gunningscriterium G2 – Kwaliteit krijgen een berekende score naar rato. Het procentuele verschil wordt berekend op twee (2) cijfers achter de komma. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een opgetelde totaal punten score voor het sub-gunningscriterium G2 – Kwaliteit van 45 punten, inschrijver 2 heeft 40 punten en inschrijver drie heeft ook 45 punten. Inschrijver 1 en 3 krijgen beide 60 punten voor het sub-gunningscriterium G2 – Kwaliteit. Inschrijver 2 krijgt omgerekend $(60/45 \times 40)$ is 53,2 punten.

5.3.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT – G2.1 PLAN VAN AANPAK

U wordt verzocht een plan van aanpak te maken voor de te leveren Audiovisuele middelen in de raadzaal (zie Programma van Eisen (Bijlage I), paragrafen 3.1 t/m 3.6)

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Opdrachtgever verlangt van Inschrijver een duidelijke beschrijving van zijn aanpak, waarin Inschrijver beschrijft hoe zij omgaat met de project aspecten van tijd, geld en kwaliteit (zie ook de algemene uitvoeringseisen zoals beschreven in het Programma van Eisen, hoofdstuk 2) in het algemeen en de gevraagde Regievoering (zie Programma van Eisen paragraaf 2.2.2) in het bijzonder.
- Hoe Inschrijver invulling geeft aan tenminste de volgende steekwoorden: samenwerken, betrouwbaar, partnerschap, flexibel en een proactieve houding.
- Wat naar de mening van de Inschrijver de 3 grootste risico's zijn welke kunnen leiden tot een verlate oplevering en/of het niet goed functioneren van de op te leveren Audiovisuele middelen.
- Welke maatregelen Inschrijver treft om de risico's (zie voorgaande punten) te minimaliseren of te voorkomen.

Opdrachtgever hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Inzichtelijkheid: heeft de aanpak een duidelijke en logische structuur?
- Inhoudelijkheid: Is de aanpak inhoudelijk overtuigend en afdoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?
- Bruikbaarheid: Zijn de voorgestelde mitigerende maatregelen zodat de risico's beheerst worden voldoende en is de aanpak voldoende concreet en praktisch (uitvoerbaar)?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw beschrijving voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10 en één (1) visualisatie van de planning op maximaal A3 formaat. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend. Indien Inschrijver meer dan voornoemde aantal pagina's en/of visualisaties inlevert worden alleen de eerste drie (3) pagina's en één (1) visualisatie A3 formaat beoordeeld. In de beantwoording opgenomen (hyper-)links worden niet beoordeeld.

5.3.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT – G2.2 CALAMITEIT

Gemeente Lochem kiest bewust voor een basis dienstverlening ten aanzien van Onderhoud en beheer op de Audiovisuele middelen. Aan de ene kant is dit om de structurele exploitatielasten niet onnodig hoog te laten oplopen. Aan de andere kant leert de ervaring dat het stellen van zeer hoge eisen niet tot het gewenste resultaat in de continuering van de samenwerking leidt en het management daarvan veel inspanning kost van de betrokken partijen. Bovendien ziet de gemeente beheer ook als een gedeelde verantwoordelijkheid, heeft niet elke storing direct invloed op de operatie van de gemeente en kunnen Incidenten veelal ook organisatorisch worden opgelost.

Tenslotte vraagt de gemeente in dit Programma van Eisen om kwalitatief hoogwaardige Audiovisuele middelen en Leveranciers waardoor de gemeente redelijkerwijs mag aannemen dat Incidenten tot een minimum beperkt zullen blijven.

Desondanks kan het natuurlijk wel degelijk voorkomen dat een Incident grote gevolgen heeft voor de operationele gang van zaken binnen de gemeente en vooral binnen de politieke avonden. De gemeente beschouwt een dergelijke gebeurtenis als een Calamiteit. Een Calamiteit is de algemeen gebruikte aanduiding voor een niet-verwachte gebeurtenis die (potentieel) ernstige schade tot gevolgen heeft. In voorkomende situaties verleent Leverancier in opdracht van Opdrachtgever zijn volledige medewerking en inzet om hiermee de Calamiteit of de dreiging daartoe op te lossen dan wel te voorkomen. Leverancier dient voor Calamiteiten 24x7 bereikbaar te zijn. Zie ook Beschrijvend document, paragraaf 4.6. Een Calamiteit wordt als zodanig bij Inschrijver aangemeld door (een) nog nader te bepalen medewerker(s) van de gemeente die daartoe bevoegd is (zijn). De na(a)m(en) van deze medewerkers worden vastgelegd in de DAP.

De gemeente onderkent dat Incidenten zowel het gevolg kunnen zijn van het falen van de techniek als het niet op de juiste wijze bedienen van de Audiovisuele middelen.

Inschrijver wordt gevraagd om met een voorstel te komen hoe zij gemeente Lochem in het geval van een Calamiteit zal gaan ontzorgen zodanig dat een calamiteit een minimale impact heeft op de bedrijfsvoering.

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze Inschrijver de kans op Calamiteiten zo klein mogelijk maakt en de gemeente de zorg tijdens Calamiteiten uit handen neemt.
- Op welke wijze Inschrijver 24/7 bereikbaar is voor het melden van een Calamiteit.
- Wat de maximale telefonische response tijd buiten Kantoortijd van Inschrijver is in het geval van een Calamiteit.
- Wat de maximale response tijd ondersteuning ter plaatse buiten Kantoortijd van Inschrijver is in het geval van een Calamiteit.
- Wat de visie van Inschrijver is op het voorraad leggen van kritische reserve onderdelen bij de gemeente en hoe Inschrijver dit concreet invult.
- Welke mogelijkheden en toegevoegde waarde Inschrijver van remote/on-line ondersteuning ziet en hoe Inschrijver dit praktisch vormgeeft.

Opdrachtgever hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Inzichtelijkheid: heeft de beschrijving een duidelijke opzet?
- Inhoudelijkheid: Is de beschrijving inhoudelijk overtuigend en voldoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?
- Bruikbaarheid: Is de beschrijving realistisch en praktisch (uitvoerbaar)?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw beschrijving voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend. Indien Inschrijver meer dan voornoemde aantal pagina's inlevert worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. In de beantwoording opgenomen (hyper-)links worden niet beoordeeld.

5.3.4 SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT – G2.3 RIS KOPPELIG EN GUI

De raadzaal wordt voorzien van een technisch complexe Audiovisuele installatie inclusief bi-directionele koppelingen met het raadsinformatiesysteem van Notubiz. Voor de griffie betekent dit dat de huidige manier van werken gaat veranderen. Gemeente Lochem ziet dit als een veranderingsproces wat samen met Inschrijver moet worden doorlopen om zo te komen tot de voor de gemeente meest optimale situatie.

In deze veranderingen onderscheidt de griffie van de gemeente twee hoofdthema's:

1. De digitalisering en automatisering van het vergaderproces

De Audiovisuele middelen worden gekoppeld aan het raadsinformatiesysteem van de gemeente. Om dit op de juiste wijze te kunnen doen, dienen technische voorzieningen te worden gerealiseerd. De wens van de gemeente is dat deze technische voorzieningen een afgeleide zijn van het vergaderproces zoals dat plaatsvindt binnen de raad van Lochem, in plaats van dat de techniek het proces dicteert.

2. De Grafische User Interface

De grafische user interface is de logische vertaling van de workflow van het raadsproces in de fysieke vorm.

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze Inschrijver in samenspraak met gebruikers en overige betrokkenen komt tot de vaststelling van de workflow in het raadsproces en de gemeente hierin ontzorgt.
- Hoe voldaan wordt aan de gestelde eisen aan de besturing, rekening houdend met onder andere de proof of concept zoals beschreven in het Programma van Eisen, paragraaf 3.5.3.
- Op welke wijze het gebruik van de Audiovisuele middelen in de raadzaal zeer intuïtief en eenduidig is en fouten in de bediening maximaal worden voorkomen.
- Op welke wijze Opdrachtgever na Oplevering en Acceptatie aanpassingen kan (laten) uitvoeren en/of en welke kosten daarmee verbonden zijn.

Opdrachtgever hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Inzichtelijkheid: heeft de beschrijving een duidelijke opzet?
- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Bruikbaarheid: Is de beschrijving praktisch (uitvoerbaar)?
- Inhoudelijkheid: Is de beschrijving inhoudelijk overtuigend en voldoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw antwoord voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10 en één (1) visualisatie van de planning op maximaal A3 formaat. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend. Indien Inschrijver meer dan voornoemde aantal pagina's en/of visualisaties inlevert worden alleen de eerste drie (3) pagina's en één (1) visualisatie A3 formaat beoordeeld. In de beantwoording opgenomen (hyper-)links worden niet beoordeeld.