



Aanbestedingsleidraad
ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding
GEO-software : BAG- en BGT-beheercomponent

Gemeente Lochem

Referentienummer Gemeente Lochem: 2024-299559

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE OVEREENKOMST	7
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE LOCHEM	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 VERIFICATIEGESPREK	15
2.12 GESTANDDOENING	15
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LOCHEM	15
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	16
2.15 KLACHTEN AANBESTEDING	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	21
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	25
4 PROGRAMMA VAN EISEN	26
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	26
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	26
4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	27
4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE H)	27
4.5 GIBIT INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE I)	27
4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE J)	27
5 GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	28
5.1 GUNNINGSCRITEIUM	28
5.2 G1 PRIJS	29
5.3 G2 KWALITEIT – PERCEEL 1	29
5.4 G2 KWALITEIT – PERCEEL 2	32
5.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT	34

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (separaat in TenderNed)
BIJLAGE A.2	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID [Word]
BIJLAGE B	CONCERNVERKLARING [Word]
BIJLAGE C.1	PERCEEL 1 - PRIJSINVULFORMULIER BAG [Excel]
BIJLAGE C.2	PERCEEL 2 - PRIJSINVULFORMULIER BGT [Excel]
BIJLAGE D	INVULFORMULIER REFERENTIES [Word]
BIJLAGE E.0	PvE-ALGEMEEN [pdf]
BIJLAGE E.1	PERCEEL 1 - PvE BAG [pdf]
BIJLAGE E.2	PERCEEL 2 - PvE BGT [pdf]
BIJLAGE F.0	AKKOOORDVERKLARING PvE-ALGEMEEN [Word]
BIJLAGE F.1	PERCEEL 1 - AKKOOORDVERKLARING PvE BAG [Word]
BIJLAGE F.2	PERCEEL 2 - AKKOOORDVERKLARING PvE BGT [Word]
BIJLAGE G.1	PERCEEL 1 - USECASES PRODUCTDEMO BAG [pdf]
BIJLAGE G.2	PERCEEL 2 - USECASES PRODUCTDEMO BGT [pdf]
BIJLAGE H.1	PERCEEL 1 - CONCEPTOVEREENKOMST BAG GIBIT 2023 [pdf]
BIJLAGE H.2	PERCEEL 2 - CONCEPTOVEREENKOMST BGT GIBIT 2023 [pdf]
BIJLAGE I.1	INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023 [pdf]
BIJLAGE J	VERWERKERSOVEREENKOMST [pdf]
BIJLAGE K	SROI [pdf]

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Lochem. De opdracht betreft de uitvoering van de inkoop en het werkend opleveren, implementeren en vervolgens ter beschikking stellen van gebruiksvriendelijke applicaties voor de uitvoering van het objectenbeheer van de BAG en BGT, inclusief koppelingen met andere applicaties en voorzieningen binnen het applicatielandschap van de gemeente Lochem. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Lochem handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: het college van burgemeester en wethouders. De eindverantwoordelijke moet instemmen 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.

Deze aanbestedingsleidraad/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 het programma van eisen;
- 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.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Lochem, gevestigd te Hanzeweg 8, in Lochem.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Lochem zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.TenderNed.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A1.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Lochem zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Nota van Inlichtingen

De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten) gestelde vragen

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Lochem (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 en artikel 1 GIBIT 2023 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Deze aanbesteding heeft betrekking op de inkoop en het werkend opleveren, implementeren en vervolgens ter beschikking stellen van gebruiksvriendelijke applicaties voor de uitvoering van het objectenbeheer van de BAG en BGT, inclusief koppelingen met andere applicaties en voorzieningen binnen het applicatielandschap van de gemeente Lochem. De applicaties worden als clouddiensten (o.b.v. SaaS/ASP) beschikbaar gesteld en Opdrachtnemer verzorgt het (technisch) applicatiebeheer en het technisch beheer, zoals de hosting, het maken van back-ups, testen en installeren van nieuwe versies en updates, beveiliging tegen ongeautoriseerde toegang, e.d.

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende twee (2) Percelen:

- Perceel 1: BAG-beheercomponent
- Perceel 2: BGT-beheercomponent

Perceel 1: BAG-beheercomponent

De opdracht behelst meer specifiek de levering en installatie (incl. koppelingen) van een SaaS softwarepakket (TEST en PROD) voor BAG-beheer, inclusief opleiding voor maximaal zes medewerkers van de gemeente. Uitgangspunt hierbij is dat de installatie zo spoedig mogelijk na gunning, bij voorkeur voor 1 oktober, doch uiterlijk 31 december 2024, plaatsvindt.

De scope van de opdracht bestaat uit:

- Levering van een werkende SaaS applicatie voor de uitvoering van het beheerproces voor de BAG en uitvoering van het objectenbeheer in de brede zin (incl. WOZ, BGT en BRK).
- Realisatie van koppelingen o.b.v. geldende standaarden met andere applicaties binnen het applicatielandschap van Opdrachtgever en met basisregistraties en landelijke voorzieningen. Dat zijn in deze de LV-BAG; BGT, GIS-viewer en Gegevensmagazijn (MKS).
- Implementatie, test en inrichting van de applicatie, inclusief de conversie van (bron)gegevens en documenten, en de opleiding van de (eind)gebruikers.
- Hosting, inclusief bijbehorende dienstverlening en ondersteuning (applicatie wordt als clouddienst o.b.v. SaaS/ASP beschikbaar gesteld).
- Beheer, onderhoud en advies.

Perceel 2: BGT-beheercomponent

De opdracht behelst meer specifiek de levering en installatie (incl. koppelingen) van een SaaS softwarepakket (TEST en PROD) voor BGT-beheer, inclusief opleiding voor maximaal zes medewerkers van de gemeente. Uitgangspunt hierbij is dat de installatie zo spoedig mogelijk na gunning, bij voorkeur voor 1 oktober, doch uiterlijk 31 december 2024, plaatsvindt.

De scope van de opdracht bestaat uit:

- Levering van een werkende applicatie voor de uitvoering van het beheerproces voor de BGT.
- Realisatie van koppelingen o.b.v. geldende standaarden met andere applicaties binnen het applicatielandschap van Opdrachtgever en met basisregistraties en landelijke voorzieningen. Dat zijn in deze de LV-BGT; BAG, BOR, GIS-viewer en Gegevensmagazijn (MKS).
- Implementatie, test en inrichting van de applicatie, inclusief de conversie van (bron)gegevens en documenten, en de opleiding van de (eind)gebruikers.

- Hosting, inclusief bijbehorende dienstverlening en ondersteuning (applicatie wordt als clouddienst o.b.v. SaaS/ASP beschikbaar gesteld)
- Beheer, onderhoud en advies.

Procedure voor Inschrijving per Perceel

- Iedere Inschrijver mag inschrijven op één (1) of twee (2) Percelen.
- De Inschrijver dient duidelijk in zijn aanbiedingsbrief aan te geven op welk(e) Perceel of Percelen de Inschrijving van toepassing is.
- De Inschrijver schrijft per Perceel in, maar hoeft, waar de documenten niet specifiek voor één perceel gelden deze slechts één keer deze te uploaden in TenderNed (het UEA hoeft bijvoorbeeld slechts één keer te worden ingediend).
- Op ieder invulformulier dient de Inschrijver op de eerste bladzijde aan te geven op welk(e) Perceel of Percelen de Inschrijving van toepassing is. Vervolgens vult de Inschrijver op de volgende bladzijden of tabbladen alleen de velden in die bij het betreffende Perceel of de Percelen horen.
- Ieder Perceel wordt separaat beoordeeld en gunning vindt plaats per Perceel.
- Stel dat u bijvoorbeeld inschrijft op Perceel 1 en 2. Dan wordt uw Inschrijving twee keer separaat beoordeeld, namelijk voor Perceel 1 en 2.
- Per Perceel wordt gegund aan de Inschrijver die in de rangorde als eerste is geëindigd. Met andere woorden, als u inschrijft op twee Percelen betekent dat niet automatisch dat u twee Percelen gegund krijgt.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure.

Dienst:

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 01/01/2025 tot en met 31/12/2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Lochem van drie (3)-maal maximaal vierentwintig maanden. De overeenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE LOCHEM

Lochem is een gemeente met iets meer dan 34.000 inwoners. Het is een uitgestrekte plattelandsgemeente 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

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedder.

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 behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. 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 en uitsluitend met de contactpersoon voor deze aanbesteding: de heer Jan T. Hartgers, inkoopcoördinator.

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, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Aankondiging	vrijdag 24 mei 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	dinsdag 11 juni 2024, vóór 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	donderdag 20 juni 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	dinsdag 25 juni 2024, vóór 11:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	donderdag 27 juni 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	maandag 8 juli 2024, vóór 12:00 uur
Opening inschrijvingen	maandag 8 juli 2024, op 12:15 uur
Demo Perceel 1 – BAG	maandag 15 juli 2024, tijdstip n.t.b. dinsdag 16 juli 2024, tijdstip n.t.b.
Demo Perceel 2 – BGT	woensdag 17 juli 2024, tijdstip n.t.b. donderdag 18 juli 2024, tijdstip n.t.b.
Bekendmaken voornemen tot gunning	woensdag 24 juli 2024
Definitieve gunning	woensdag 14 augustus 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. In de tweede ronde worden alleen vragen naar aanleiding van de eerste nota in behandeling genomen.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot **vrijdag 7 juni 2024, vóór 11:00 uur** via 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 **13 juni 2024** 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 **woensdag 19 juni 2024, vóór 11:00 uur** via 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 **dinsdag 25 juni 2024** 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 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. Inschrijver heeft tevens de mogelijkheid om commercieel vertrouwelijke (individuele) vragen te stellen. Deze zullen door de aanbestedende dienst conform wetgeving worden beoordeeld en behandeld.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **maandag 8 juli 2024, vóór 11:00 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 op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Een inschrijver die wenst in te schrijven op meerdere percelen dient per perceel de gevraagde documenten in te dienen. Dat betekent dat voor elk individueel perceel hetgeen hieronder opgenomen moet worden bijgevoegd.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A1
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage A2
Standaardformat referenties	Bijlage D
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 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 A1, 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 B 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:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 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. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijken de 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. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

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.

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, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

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 enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

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 VERIFICATIEGESPREK

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek dat, naar keuze van Aanbestedende dienst, op digitale wijze of op de locatie van Aanbestedende dienst zal plaatsvinden. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als Bijlage in de Overeenkomst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het gesprek op te nemen ten behoeve van een juiste verslaglegging.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven.

2.12 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.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LOCHEM

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document, een bijlage 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 vervalst. 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.

2.14 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.

2.15 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 bijgevoegde 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 uitsluitingsgronden zijn aangegeven in het UEA.

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.

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.

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in de UEA, deze is toegevoegd aan TenderNed.

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. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- 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 leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.1.1 RUSSISCHE BETROKKENHEID

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver naar eer en geweten 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.

In het bijzonder verklaart Inschrijver dat:

- a) de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch hij noch de onderneming die hij vertegenwoordigt een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

3.1.2 WET BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

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. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom 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,= per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer 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.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Lochem overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Aanbestedende dienst vraagt in dit licht de volgende kerncompetenties:

Perceel 1: BAG-beheercomponent

- Kerncompetentie 1: BAG: leveren, implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een BAG 2.0 applicatie die als clouddienst wordt aangeboden voor de uitvoering van de basisregistratie adressen en gebouwen (BAG).
- Kerncompetentie 2: Samenhangend objectenbeheer: implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een module c.q. functionaliteit als onderdeel van de applicatie voor het integraal en in samenhang bekijken en analyseren van objecten in de fysieke leefomgeving.

Perceel 2: BGT-beheercomponent

- Kerncompetentie 1: BGT: leveren, implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een BGT applicatie die als clouddienst wordt aangeboden voor de uitvoering van de basisregistratie grootschalige topografie (BGT).
- Kerncompetentie 2 leveren, implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een module c.q. functionaliteit als onderdeel van de applicatie voor de BGT als geometrische bron van de BOR-registratie en het integraal en in samenhang bekijken en analyseren van de BGT en verschillende geo-registraties.

Procedurele voorwaarden per Perceel

1. De Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is/wordt uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
2. Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Indien Inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage D). Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
3. De Inschrijver dient het format van Bijlage D te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam 'Bijlage D - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'.
4. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
5. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Indien de Inschrijver meerdere referenties indient per kerncompetenties worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage D genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.
7. Uit de ingediende gegevens moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

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:

- ISO 27001 is dé standaard als het gaat om de betrouwbaarheid en veiligheid van IT-processen in een datacenter. Deze certificering specificeert eisen voor het vaststellen, implementeren, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd Information Security Management System (ISMS) in het kader van de algemene bedrijfsrisico's

voor de organisatie. Dit alles binnen een kader van de algemene zakelijke ondernemingsrisico's. Het certificaat verzekert jou als klant ervan dat de integriteit, vertrouwelijkheid en beschikbaarheid van de data gewaarborgd zijn.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering 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 in te dienen.
- C. 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.

- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- 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.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- 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: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.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Lochem dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

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 B 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 B 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 A1) 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.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage A2 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Lochem gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Lochem na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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 UITVOERINGSVOORWAARDEN

In bijlage E.0 Algemeen, bijlage E.1 Perceel 1 PvE BAG en bijlage E.2 Perceel 2 PvE BGT van deze Aanbestedingsleidraad, treft u Algemene Eisen en per Perceel het Programma van Eisen aan voor de BAG-en BGT-beheercomponent. Per perceel moet zowel aan de gestelde Algemene Eisen als de Perceel specifieke eisen worden voldaan. Een Inschrijving die niet aan de Eisen voldoet, wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Indien u vragen/opmerkingen heeft over de gestelde Eisen en Wensen, dient u dit kenbaar te maken tijdens de vragenronde (zie § 2.6).

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, 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.

4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

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 K

4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE H)

In de conceptovereenkomst (Bijlage H.1 en H.2) zijn de contractvoorwaarden per perceel opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT inkoopvoorwaarden 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.

4.5 GIBIT INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE I)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 die als Bijlage I.1 is bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE J)

Bij de onderhavige Opdracht zullen door Opdrachtnemer persoonsgegevens in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt. Voor het regelen van de verhouding tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever (resp. verwerker en verantwoordelijke in de zin van de AVG) is een aparte overeenkomst nodig, een zogenaamde verwerkersovereenkomst. Deze verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad (zie Bijlage J).

5 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

Gegund wordt aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedder vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

1. De Inschrijfprijs TCO (10 jaar), exclusief BTW is zo laag mogelijk.

Let op: Voor Consultancy en Projectleiding, onderdeel van Additionele diensten gelden maximale uurtarieven.

Van de Inschrijver wordt een marktconforme inschrijving verwacht. Hierbij mogen de maximale uurtarieven niet worden overschreden. Bij overschrijding van een maximaal uurtarief wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor verdere beoordeling.

Daartoe dient Inschrijver in Bijlage C – Prijsinvulformulier enkel de gele cellen in te vullen. De overige cellen zijn een afgeleide daarvan en worden middels formules gevuld.

Aanbestedende dienst hanteert een bandbreedte per perceel, waar de totale inschrijfsom van Inschrijver tussen moet zitten. Per perceel:

1. Perceel 1: De totale inschrijfsom mag niet lager zijn dan € 150.000,= en niet hoger dan € 275.000,=. Inschrijvingen die daar niet aan voldoen zijn ongeldig en zullen niet worden beoordeeld.
2. Perceel 2: De totale inschrijfsom mag niet lager zijn dan € 150.000,= en niet hoger dan € 275.000,=. Inschrijvingen die daar niet aan voldoen zijn ongeldig en zullen niet worden beoordeeld.

2. Kwaliteit:

- Implementatieplan
- Kansendossier
- Demo vakapplicatie

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

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	G2.1 - Implementatieplan	20
	G2.2 - Kansendossier	20
	G2.3 - Demo	30
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage C). Voor elk Perceel geldt dat de bijbehorende bijlage dient te worden ingevuld. 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 wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Lochem gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "TOTAL COST of OWNERSHIP (10 jaar)". De "TCO" wordt bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "TCO" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$(\text{laagste "TCO"} / \text{eigen "TCO" inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT – PERCEEL 1

5.3.1 SUBGUNNINGSCRITERIUM G2.1 - IMPLEMENTATIEPLAN

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver de dienstverlening opstart en uitvoert. Doelstelling is dat Inschrijver een implementatieplan opstelt welke een werkende, geaccepteerde applicatie oplevert op uiterlijk 31 december 2024. Aanbestedende dienst wil in heldere stappen en fasen inzicht krijgen in hoe de Inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn de nieuwe ICT Prestatie wordt opgeleverd en geaccepteerd. Inschrijver dient mee te denken en ervaringen uit eerdere projecten aantoonbaar mee te nemen in dit project. Zie tevens hoofdstuk 3 van [Bijlage E.0 - PvE_Algemeen] voor de eisen voor de Implementatie.

De Inschrijver dient hiertoe een implementatieplan op te stellen conform artikel 6.3 van de GIBIT.

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium G2.1 beslaat in totaal maximaal acht (8) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en

visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.3.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM G2.2 - KANSENDOSSIER

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen op welke manier kansen op een verbetering van de kwaliteit of reductie van de kosten kunnen worden benut. Inschrijver dient hiertoe optimalisaties aan te dragen ten aanzien van kansen die Inschrijver definieert. Hierin zijn de volgende onderwerpen minimaal van belang:

1. Welke kansen Inschrijver ziet om technische of functionele optimalisaties door te voeren binnen de scope van deze Opdracht. Indien voorgestelde optimalisaties elkaar raken dan dient dit expliciet wordt aangegeven.
2. Op welke manier de kansen geprioriteerd worden en waarom.
3. Welke optimalisaties Inschrijver aandraagt om uit te voeren en de vast te stellen doeltreffendheid hiervan.

Een voorgestelde optimalisatie moet resulteren in een of meerdere van onderstaande situaties:

- Kostentechnisch voor Aanbestedende dienst gelijkwaardig of een verbetering zijn;
- Technisch of functioneel gelijkwaardig of een verbetering zijn; en
- Geen negatieve invloed hebben op de functie en/of bedrijfszekerheid en technische kwaliteit.

Naast bovengenoemde kansen voor optimalisatie is er ook ruimte voor kansen in toegevoegde functionaliteit:

4. Welke kansen Inschrijver ziet buiten de beschreven scope van de dienstverlening om de doelgroep van dienst te zijn en welke (meer)kosten daarmee gemoeid zijn.

Inschrijver dient op een heldere en overtuigende wijze te beschrijven welke optimalisaties hij voorstelt. Per optimalisatie dient Inschrijver een beschrijving op te nemen, waarin de haalbaarheid wordt aangetoond en duidelijk wordt gemaakt welke impact de optimalisatie heeft op:

- Prijs (hoogte besparing: inclusief effect op de onderhoudsfase)
- Tijd
- Kwaliteit (functie, bedrijfszekerheid, techniek, impact andere applicaties)
- Beheer & onderhoud

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium G2.2 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden

5.3.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM G2.3 - DEMO

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de applicatie die Inschrijver aanbiedt. De applicatie dient gebruikersvriendelijk en intuïtief te werken. De applicatie is zo ingericht dat met minimale middelen en inspanning een volledig en correct objectenbeheer kan worden ingericht en de aanslagoplegging van de gemeentelijke belastingen kloppend plaatsvinden.

Alle niet-uitgesloten Inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van een demo ten overstaande van een vertegenwoordiging van Gemeente Lochem en het beoordelingsteam.

Het doel van deze demonstratie is ter beoordeling van de gebruiksvriendelijkheid van de applicatie en of de applicatie conform het gestelde in de aanbestedingsstukken functioneert. De demonstratie is onderdeel van de Inschrijving, vormt onderdeel van de uiteindelijke beoordeling en moet de Inschrijver kosteloos uitvoeren. Alles wat wordt getoond wordt ook aangeboden als onderdeel van de inschrijving.

De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om aan de hand van user cases, te tonen hoe de daarbij behorende bewerkingen in de applicatie dienen te worden uitgevoerd en hoe tot een juiste waarde wordt gekomen. Het gaat daarbij dus om bewerkingen die de betreffende medewerkers, op het moment dat de applicatie is geïmplementeerd, in de toekomst ook daadwerkelijk zullen moeten uitvoeren.

Het verloop van de demonstratie en de usecases die aan de orde dienen te komen, zijn beschreven in Bijlage G.1.

Het subgunningscriterium 'Demo BAG' bestaat uit de volgende sub-subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-Subgunningscriteria	Te behalen punten
G2.3.1	Use Case 1 – "Algemene werking	5
G2.3.2	Use Case 2 – "BAG functionaliteit"	15
G2.3.3	Use Case 3 – "Overige functionaliteiten"	10
Totaal		30

Vormvereiste

Deze demo zal gehouden worden op maandag 15 en/of dinsdag 16 juli 2024 op een locatie van de gemeente Lochem. Definitief tijdstip wordt **uiterlijk op dinsdag 9 juli 2024** aan de, door u opgegeven personen, kenbaar gemaakt. Gelieve hier al rekening mee te houden in uw agenda.

Op de locatie waar de demonstratie plaatsvindt is een beamer/scherm aanwezig. Eventuele aanvullende faciliteiten, zoals bijvoorbeeld computer/laptop en internetverbinding, moeten door de Inschrijver zelf worden verzorgd. De Inschrijvers dienen zelf zorg te dragen voor de demo-omgeving en toegang tot deze omgeving.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat Aanbestedende dienst kan besluiten om de demonstratie volledig op digitale wijze (bijvoorbeeld via Microsoft Teams) te laten plaatsvinden.

Let op: Per Inschrijver mogen er **maximaal twee (2) personen** bij de demo aanwezig zijn.

Vermeld in uw brief de personen, inclusief contactgegevens (telefoon en e-mailadres), die tijdens de demo aanwezig zullen zijn. U voegt de brief toe aan uw Inschrijving, met als naam '11 - Aanbiedingsbrief - naam Inschrijver'.

De demo dient op basis van onderstaand tijdsschema maximaal anderhalf (1,5) uur te duren:

- Inleiding en voorstelronde (5 minuten)
- Eventuele toelichting op de demo (5 minuten)
- Demo van de casussen, incl. vraagstelling (75 minuten)
- Afronding (5 minuten)

5.4 G2 KWALITEIT – PERCEEL 2

5.4.1 SUBGUNNINGSCRITERIUM G2.1 - IMPLEMENTATIEPLAN

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver de dienstverlening opstart en uitvoert. Doelstelling is dat Inschrijver een implementatieplan opstelt welke een werkende, geaccepteerde applicatie oplevert op uiterlijk 31 december 2024. Aanbestedende dienst wil in heldere stappen en fasen inzicht krijgen in hoe de Inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn de nieuwe ICT Prestatie wordt opgeleverd en geaccepteerd. Inschrijver dient mee te denken en ervaringen uit eerdere projecten aantoonbaar mee te nemen in dit project. Zie tevens hoofdstuk 3 van [Bijlage E.0 - PvE_Algemeen] voor de eisen voor de Implementatie.

De Inschrijver dient hiertoe een implementatieplan op te stellen conform artikel 6.3 van de GIBIT.

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium P2.1 beslaat in totaal maximaal acht (8) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM G2.2 - KANSENDOSSIER

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen op welke manier kansen op een verbetering van de kwaliteit of reductie van de kosten kunnen worden benut. Inschrijver dient hiertoe optimalisaties aan te dragen ten aanzien van kansen die Inschrijver definieert. Hierin zijn de volgende onderwerpen minimaal van belang:

1. Welke kansen Inschrijver ziet om technische of functionele optimalisaties door te voeren binnen de scope van deze Opdracht. Indien voorgestelde optimalisaties elkaar raken dan dient dit expliciet wordt aangegeven.
2. Op welke manier de kansen geprioriteerd worden en waarom.
3. Welke optimalisaties Inschrijver aandraagt om uit te voeren en de vast te stellen doeltreffendheid hiervan.

Een voorgestelde optimalisatie moet resulteren in een of meerdere van onderstaande situaties:

- Kostentechnisch voor Aanbestedende dienst gelijkwaardig of een verbetering zijn;
- Technisch of functioneel gelijkwaardig of een verbetering zijn; en
- Geen negatieve invloed hebben op de functie en/of bedrijfszekerheid en technische kwaliteit.

Naast bovengenoemde kansen voor optimalisatie is er ook ruimte voor kansen in toegevoegde functionaliteit:

4. Welke kansen Inschrijver ziet buiten de beschreven scope van de dienstverlening om de doelgroep van dienst te zijn en welke (meer)kosten daarmee gemoeid zijn.

Inschrijver dient op een heldere en overtuigende wijze te beschrijven welke optimalisaties hij voorstelt. Per optimalisatie dient Inschrijver een beschrijving op te nemen, waarin de haalbaarheid wordt aangetoond en duidelijk wordt gemaakt welke impact de optimalisatie heeft op:

- Prijs (hoogte besparing: inclusief effect op de onderhoudsfase)
- Tijd
- Kwaliteit (functie, bedrijfszekerheid, techniek, impact andere applicaties)
- Beheer & onderhoud

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium P2.2 bestaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden

5.4.3 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM G2.3 - DEMO

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de ICT Prestatie die Inschrijver aanbiedt. De ICT Prestatie dient gebruikersvriendelijk en intuïtief te werken. De ICT Prestatie is zo ingericht dat met minimale middelen en inspanning een volledig en correct objectenbeheer kan worden ingericht.

Alle niet-uitgesloten Inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van een demo ten overstaande van een vertegenwoordiging van Gemeente Lochem en het beoordelingsteam.

Het doel van deze demonstratie is ter beoordeling van de gebruiksvriendelijkheid van de ICT Prestatie en of de ICT Prestatie conform het gestelde in de aanbestedingsstukken functioneert. De demonstratie is onderdeel van de Inschrijving, vormt onderdeel van de uiteindelijke beoordeling en moet de Inschrijver kosteloos uitvoeren. Alles wat wordt getoond wordt ook aangeboden als onderdeel van de inschrijving.

De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om aan de hand van use cases, te tonen hoe de daarbij behorende bewerkingen in de ICT Prestatie dienen te worden uitgevoerd en hoe tot een juiste waarde wordt gekomen. Het gaat daarbij dus om bewerkingen die de betreffende medewerkers, op het moment dat de ICT Prestatie is geïmplementeerd, in de toekomst ook daadwerkelijk zullen moeten uitvoeren.

Het verloop van de demonstratie en de use cases die aan de orde dienen te komen, zijn beschreven in Bijlage G.2.

Het subgunningscriterium 'Demo BGT' bestaat uit de volgende sub-subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-Subgunningscriteria	Te behalen punten
G2.3.1	Use Case 1 – "Algemene werking	10
G2.3.2	Use Case 2 – "BGT functionaliteit"	10
G2.3.3	Use Case 3 – "Overige functionaliteiten"	10
Totaal		30

Vormvereiste

Deze demo zal gehouden worden op woensdag 17 en/of donderdag 18 juli 2024 op een locatie van de gemeente Lochem. Definitief tijdstip wordt **uiterlijk op dinsdag 9 juli 2024** aan de, door u opgegeven personen, kenbaar gemaakt. Gelieve hier al rekening mee te houden in uw agenda.

Op de locatie waar de demonstratie plaatsvindt is een beamer/scherm aanwezig. Eventuele aanvullende faciliteiten, zoals bijvoorbeeld computer/laptop en internetverbinding, moeten door de Inschrijver zelf worden verzorgd. De Inschrijvers dienen zelf zorg te dragen voor de demo-omgeving en toegang tot deze omgeving.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat Aanbestedende dienst kan besluiten om de demonstratie volledig op digitale wijze (bijvoorbeeld via Microsoft Teams) te laten plaatsvinden.

Let op: Per Inschrijver mogen er **maximaal twee (2) personen** bij de demo aanwezig zijn.

Vermeld in uw brief de personen, inclusief contactgegevens (telefoon en e-mailadres), die tijdens de demo aanwezig zullen zijn. U voegt de brief toe aan uw Inschrijving, met als naam '11 - Aanbiedingsbrief - naam Inschrijver'.

De demo dient op basis van onderstaand tijdsschema maximaal anderhalf (1,5) uur te duren:

- Inleiding en voorstelronde (5 minuten)
- Eventuele toelichting op de demo (5 minuten)
- Demo van de casussen, incl. vraagstelling (75 minuten)
- Afronding (5 minuten)

5.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT

5.5.1 BEOORDELING G2.1 – IMPLEMENTATIEPLAN

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit subgunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

- De mate waarin de aangeboden dienstverlening bijdraagt aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening en de diensten goed wordt geïntroduceerd bij gebruikers.

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Punten	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.
8	<u>Goed</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken

6	<u>Voldoende</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken
4	<u>Matig</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	<u>Slecht</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/10) \times 20 = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

5.5.2 BEOORDELING G2.2 - KANSENDOSSIER

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden voor dit subgunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

- De mate waarin de aangeboden dienstverlening bijdraagt aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat de kansen aantoonbaar resulteren een nog beter functionerende dienst en applicatie.
- Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Punten	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.
8	<u>Goed</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken
6	<u>Voldoende</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven

	doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken
4	<u>Matig</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	<u>Slecht</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times 20 = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

5.5.3 BEOORDELING G2.3 DEMO

Aanbieder dient de opdrachten uit de Use Cases zo volledig mogelijk uit te werken en te laten zien. Aanbestedende dienst wil oordelen op basis van wat aanbieder toont tijdens de demo. Het moet aanbestedende dienst duidelijk zijn welke handelingen door de aanbestedende dienst verricht moeten worden gedurende het proces.

De aanbestedende dienst vraagt creativiteit van aanbieder die er toe leidt dat de processen eenvoudig, efficiënt en effectief uitgevoerd kunnen worden.

De Aanbestedende dienst beoordeelt ieder sub criterium op het volgende aspect:

1. De ICT Prestatie toont de (meer)waarde voor de gemeente door het projectteam kennis te laten nemen hoe de toekomstige, verbeterde werkwijze er uit ziet, hoe gebruiksvriendelijk de ICT Prestatie is en hoe de werkwijze een bijdrage levert aan de efficiencyverbetering van de gemeente;

Aandachtspunten bij bovenstaande zijn:

- Visuele aspecten, zoals hoeveelheid (sub)windows en popups, leesbaarheid en overzichtelijkheid van de schermen en hoeveelheid en wijze van scrollen in de schermen.
- Functionele aspecten, zoals het uitvoeren van onnodige taken die de ICT Prestatie zelf zou kunnen of moeten doen, teveel klikken en scrollen, onlogische volgorde van velden of schermen, hoeveelheid bevestigingsdialogen en foutgevoeligheid, tijdsduur van handelingen, methode van zoeken, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages.
- De mate van gebruiksvriendelijkheid.

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt één beoordelingscijfer toegekend aan elke use case.

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Punten	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Uit de demo blijkt duidelijk dat er sprake is van een toegevoegde waarde van de ICT Prestatie. Uit de demo blijkt dat de ICT Prestatie extra elementen heeft en daarom boven verwachting aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst
8	<u>Goed</u> – Uit de demo blijkt duidelijk dat er sprake is van beperkte toegevoegde waarde van de ICT Prestatie. Uit de demo blijkt dat de ICT Prestatie goed aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
6	<u>Voldoende</u> – Uit de demo blijkt dat de ICT Prestatie aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst. Er is spraken van geen meerwaarde..
4	<u>Matig</u> – De demo is matig en roept vragen op en uit de demo blijkt onvoldoende dat de ICT Prestatie aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst
2	<u>Slecht</u> – Uit de demo blijkt niet dat de ICT Prestatie aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst. Of uit de demo blijkt dat de ICT Prestatie niet aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per use case te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times (\text{getoonde onderdelen}/\text{maximaal aantal onderdelen}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Voorbeeld berekening – Perceel 1

- Use Case 1 – “Algemene Werking” telt in totaal 16 onderdelen. Als de demo driekwart (12) van de 16 onderdelen laat zien en het criterium [(meer)waarde, werkwijze en gebruiksvriendelijkheid] wordt als “Uitstekend” beoordeeld, dan ziet de berekening van de score er als volgt uit: $(10 / 10) \times (12 / 16) \times 5 = 3,75$

Het maximaal aantal punten is de som van de aantal use cases. De Inschrijver dient voor het totaal van het subgunningscriterium Demo een **vereiste minimale score** van 18 van de maximaal te behalen score van 30 punten te behalen. Een Inschrijving die hieraan niet voldoet wordt niet verder beoordeeld. De Inschrijver komt daarmee niet voor Gunning in aanmerking.

5.5.4 BEOORDELINGSTEAM

Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal vier vertegenwoordigers van diverse geledingen van Aanbestedende dienst. Dat zijn een externe medewerker BGT, medewerker BAG, medewerker ICT en de externe Inkoopbegeleider die allen direct betrokken zijn bij het proces. Iedere beoordelaar zal de kwalitatieve criteria G2.1, G2.2 en G2.3 individueel beoordelen.

Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.