



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

Dienst

Burgerzaken functionaliteiten

Gemeente Lochem

Referentienummer Gemeente Lochem: 2024-300423

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	6
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
1.2 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/CONTACTPERSOON	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
2.8 STORINGEN	11
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	11
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
2.11 GESTANDDOENING	14
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LOCHEM	14
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	14
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	14
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	18
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	22
3.6 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID	22
4 PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	24
4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	25
4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	25
4.5 VOORWAARDEN	25
4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G)	25
5 GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITEIRIUM	26
5.2 G1 PRIJS	26
5.3 G2 KWALITEIT	27

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE B1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf (in TenderNed)

BIJLAGE B2: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word

BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word

BIJLAGE D: PRIJZEN en TARIEVENBLAD - Excel

BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word

BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf

BIJLAGE G: VERWERKERSOVEREENKOMST - pdf

BIJLAGE H: RUSSISCHE BETROKKENHEID - word

Overige bijlagen:

- I. PROGRAMMA van EISEN en WENSEN – Excel
- II. REALISATIE WENSENLIJST – Excel
- III. STANDAARD RAPPORTAGES BURGERZAKEN GEMEENTE LOCHEM - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Lochem. De opdracht betreft de uitvoering van de levering van burgerzakenfunctionaliteiten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Lochem (elders ook wel 'gemeente' genoemd) handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke: het afdelingshoofd van de afdeling publiekscontacten (of de organisatorische opvolger). 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 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. In gemeente Lochem verloopt het huidige contract met PinkRoccade Local Government voor het gebruik van iBurgerzaken, Cipers/IZRM en aanverwanten, en daarom is gemeente Lochem voornemens om een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor Burgerzaken via een openbare Europese aanbesteding in de markt te zetten.

De ICT-oplossing dient als SaaS (Software-as-a-Service) te worden geleverd, met de concrete voorwaarde dat de oplossing vanuit een door de leverancier aangeboden/aangewezen locatie remote en webbased voor het gebruik van gemeente Lochem beschikbaar wordt gesteld. Ook het technisch beheer van deze oplossing is door de leverancier in de service inbegrepen.

De doelstellingen van gemeente Lochem voor deze aanbesteding zijn:

- Een duurzame en continue invulling van de kernapplicatie(s) voor Burgerzaken. Daarmee is het de basis voor optimalisatie en innovatie gericht op meer efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening van gemeente Lochem;
- De aangeboden oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van gemeente Lochem, waarbij begrippen als procesoptimalisatie, ideale klantreizen, maximaal gebruiksgemak, excellente dienstverlening en selfservice vanuit een realistische kosten-batenanalyse centraal staan;
- Rechtmatigheid van de contracten van de applicatie(s) voor Burgerzaken.

De volgende uitgangspunten ten aanzien van de implementatie van de ICT-oplossing worden geformuleerd:

De (initiële) implementatie is uiterlijk 31-12-2024 voor de gehele scope gereed;

De opdrachtnemer verzorgt de gehele (initiële) implementatie van de oplossing en neemt hierbij de operationele hoofdverantwoordelijkheid.

Gemeente Lochem heeft jarenlang in de voorhoede geacteerd op het gebied van online dienstverlening aan haar inwoners en heeft daar in de afgelopen jaren bijzonder goede resultaten mee gehaald. Bij het maken van een keuze voor een leverancier worden geen concessies gedaan aan het niveau van dienstverlening en gebruiksgemak. Vanuit dat perspectief is gemeente Lochem bijzonder geïnteresseerd in de meest recente ICT-ontwikkelingen voor het vakgebied Burgerzaken.

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. In dit document ook wel 'de gemeente' genoemd.

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 op TenderNed (www.TenderNed.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B1.

Inschrijving

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

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 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht betreft de levering en implementatie van burgerzaken functionaliteiten zoals gespecificeerd in het programma van eisen. Daarnaast is meerjaren onderhoud onderdeel van de opdracht.

Na een analyse van de markt heeft de gemeente ervoor gekozen de opdracht in één perceel aan te besteden. Een opdeling in percelen leidt tot (organisatorische) risico's en zal naar mening van de gemeente de kansen voor het midden- en kleinbedrijf niet vergroten.

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft de gemeente met diverse potentiële inschrijvers oriënterende gesprekken gevoerd waarbij deze hun applicaties hebben gedemonstreerd. Tevens is contact gelegd met andere gemeenten die recent een vergelijkbare aanbesteding hebben uitgevoerd. De gemeente heeft haar uiterste best gedaan de verkregen informatie op een objectieve wijze te verwerken in onderhavige aanbesteding.

DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor een Dienst.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van het opleveren van een geïmplementeerde applicatie. Deze implementatie dient uiterlijk 1 januari 2025 gerealiseerd te zijn waarna de overeenkomst loopt tot en met 31 december 2029. De gemeente Lochem kan besluiten aansluitend gebruik te maken van een optie tot verlenging met ~~driemaal~~ viermaal (ref 53) twee jaar. Uiterlijk 31 december ~~2035~~ 2037 eindigt de overeenkomst. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

1.2 BESCHRIJVING GEMEENTE LOCHEM

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

Medio 2024 zal de gemeentelijke organisatie worden veranderd. Van 6 afdelingen zal deze worden gewijzigd naar 4 domeinen en diverse teams. Naar verwachting zullen de medewerkers die met de burgerzakenfunctionaliteiten zoals onderdeel van deze aanbesteding gaan werken, binnen het domein dienstverlening worden geplaatst.

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

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure op basis van de beste prijs- kwaliteit verhouding (BPKV)**.

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 zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De gemeente 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 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 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

Deze aanbestedingsprocedure vindt geheel plaats via TenderNed. Op dit platform heeft de gemeente de volledige aanbestedingsprocedure voorbereid en kunnen inschrijvers digitaal een inschrijving indienen.

2.4 COMMUNICATIE/CONTACTPERSOON

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, op straffe van uitsluiting.

In het kader van deze aanbesteding is uitsluitend contact met de contactpersoon toegestaan. Dat is de inkoopcoördinator van de gemeente Lochem, Jan T. Hartgers (via mail: inkoop@lochem.nl).

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning is in TenderNed vermeld, alsmede in onderstaande tabel. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging, publicatie	20 april 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 22 mei 2024, 12.00 uur
Nota van inlichtingen 1 publiceren	3 juni 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 12 juni 2024, 12.00 uur
Nota van inlichtingen 2 publiceren	21 juni 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 23 juli 2024, 13.00 uur
Opening inschrijvingen	23 juli om 13:15 uur
Presentatie en casussen	29 en 30 juli (indeling volgt nog)
Openen prijskluis en bepalen economisch meest voordelige inschrijving	1 augustus
Bekendmaken voornemen tot gunning	9 augustus 2024
Verificatiegesprek	21 augustus
Definitieve gunning	30 augustus 2024
Applicatie geïmplementeerd	1 januari 2025

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. In de tweede vragenronde zullen alleen vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen worden beantwoord. Vragen dienen via TenderNed te worden ingediend waarbij duidelijk moet worden aangeven op welk document en paragraaf, onderdeel de vraag betrekking heeft.

De data en tijdstippen waarop de vragen op TenderNed worden ingediend zijn 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 uiterste momenten waarop de vragen ingediend moeten worden alsmede de data waarop de Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd zijn vermeld in de tabel planning.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomsten met motivering in te dienen. Gemeente Lochem behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomsten en eventuele andere documenten zullen als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om gemotiveerd individuele vragen in te dienen conform artikel 2.53 van de Aanbestedingswet. De aanbestedende diensten zal deze beoordelen en hierover zonodig contact opnemen met de inschrijver.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Inschrijver dient voor het in de planning vermelde tijdstip de inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend te hebben. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen 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:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage B1
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B2
Standaardformat referenties	Bijlage E
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage H

Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
ISO certificaten	Zie paragraaf 3.2.3
Eisen (akkoord)	Zie bijlage
Documenten t.b.v. gunningscriteria: prijs en kwalitatieve gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5

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 geen 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. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. Zowel een 'natte' als elektronische handtekening is toegestaan.

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. Uiteraard binnen de kaders van de Aanbestedingswet. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangegeven in de UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Voor de geschiktheidseis(en) is een apart document ontwikkeld, dit moet ingevuld en ondertekend worden toegevoegd aan de inschrijving.

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 in bijvoorbeeld een verificatiegesprek. [Als blijkt dat de voorgenomen winnaar niet voldoet aan de gestelde eisen gaat het voornemen tot gunning naar de nummer 2 van de beoordeling \(Nvl-2 ref 10\).](#)

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. Daarnaast wordt de inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding naar de contactpersoon van de aanbestedende dienst te mailen.

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 of andere bijlage bij deze aanbesteding 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 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.

3.2 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 bij de inschrijving in te dienen is dit in deze leidraad vermeld.

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 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/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 beroeps/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. Onderstaande drie kerncompetenties dienen aangetoond te worden middels het betreffende referentieproject:

- Leveren van een burgerzaken applicatie als SAAS dienst [zie specifieke tekst op het gewijzigde referentieformulier](#)
- Implementatie van een burgerzaken applicatie als SAAS dienst [idem](#)
- Beheer en onderhoud inclusief koppelingen van een burgerzaken applicatie als SAAS dienst. [idem](#)

Het is toegestaan een referentieproject per kerncompetentie aan te leveren. Wel moet duidelijk zijn welke kerncompetentie het betreft.

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.

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 een geldig ISO 27001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.
- De inschrijver dient te beschikken over een ISO 9001 certificaat [of ISO 20000 \(ref 30\)](#) of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als bewijs moet de inschrijver een kopie van de gevraagde certificeringen bij de inschrijving indienen. 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:

- Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- 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.
- 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. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

- 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 in het kader van deze opdracht.
- 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.
- 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 moedervennootschap) 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 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.

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 [op verzoek \(ref54\)](#) 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 blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage B2 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving kan als ongeldig worden gekwalificeerd indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Lochem gerede 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.

3.6 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

Gemeente Lochem wenst geen op geen enkele wijze Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. Met de ondertekening van de "Verklaring Russische betrokkenheid" (Bijlage H) 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 PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen (en wensen), oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht is in een separaat document opgenomen. 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

Het programma van eisen en wensen is als separaat document toegevoegd aan de aanbesteding. Een inschrijver die niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de gestelde eisen wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

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, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, dient tenminste **2,0 %** van de aanneemsom exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. [Invulling dient conform het bouwblokkenmodel te gebeuren \(Nvl-2 ref 22\).](#)

4.4 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 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 VOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT 2023 is van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

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 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.

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	20
G2	Kwaliteit	80
G2.1	Invullen van wensen	32
G2.2	Kansendossier	32
G2.3	Toekomstvisie	16
Totaal		100

Allereerst zullen de kwalitatieve subgunningcriteria (G2.1; G2.2; G2.3) worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Zodra deze waardering definitief is zal de inkoopadviseur de prijs bekend maken en zal de economisch meest voordelige inschrijving worden bepaald.

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D Prijzen en tarievenblad gemeente Lochem). 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.

De prijzen dienen all-in tarieven te zijn. Dit betekent dat alle eventueel bijkomende kosten inbegrepen dienen te zijn en verwerkt in het prijsinvulformulier. De inschrijfsom is het totaal van de licentiekosten (over 13 jaar) alsmede de implementatiekosten. Daarnaast worden diverse tarieven voor eventueel aanvullende diensten uitgevraagd. Opgave van deze tarieven alsmede de licentiekosten ([ook licentiekosten van derden](#)) ([ref 28](#)) over 13 jaar leidt niet tot een verplichting voor de gemeente om dit af te nemen. De dienstverlening die nodig is voor het voldoen aan het programma van eisen en wensen dient in de inschrijfsom meegenomen te zijn.

Als inschrijver van mening is dat door hem te maken kosten niet in het prijsformulier ondergebracht kunnen worden dient hij dit tijdens de vragenronde te benoemen.

De kosten kunnen jaarlijks geïndexeerd worden conform de GIBIT 2023, de eerste keer per 1 januari ~~2026~~[2025](#) ([ref 71](#)).

De prijs is gebaseerd op het inwoneraantal van 34.314. ~~Als dit aantal wijzigt is tot 20% geen wijziging van de kosten mogelijk.~~ Deze wijziging kan zowel een krimp als een toename van het aantal inwoners betreffen. ~~Als de wijziging groter dan 20% is zullen partijen met elkaar in overleg treden.~~ De prijs kan jaarlijks worden aangepast op basis van het inwoneraantal zoals gepubliceerd door het CBS (ref 52).

Voor de inschrijfprijs is een minimum en maximum bedrag vastgesteld. Gebaseerd op het inwoner aantal zijn deze bedragen (over totale mogelijke looptijd 13 jaar):

Ondergrens € 670.000

Bovengrens € 1.672.800 (ref 29)

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de 'inschrijfsom versus de onder- en bovengrens. Dit betekent dat een inschrijfprijs gelijk aan de ondergrens 20 punten zal krijgen en een inschrijfprijs gelijk aan de bovengrens 0 punten. Inschrijfprijzen die tussen deze grenzen liggen zullen evenredige punten toekenning krijg volgens onderstaande formule.

$$((\text{bovengrens-inschrijfprijs})/(\text{bovengrens-ondergrens})) \times 20.$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

Inschrijfprijzen die buiten de onder- en bovengrens vallen zijn niet acceptabel. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd.

5.3 G2 KWALITEIT

Dit bestaat uit 3 categorieën die verder worden uitgewerkt.

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling burgerzaken (een teamleider, een kwaliteitsmedewerker Burgerzaken, specialist backoffice en frontoffice medewerker burgerzaken) (ref 97), geadviseerd door een externe adviseur en een inkoopadviseur.

Waar een kwalitatieve waardering wordt gegeven zal dit volgens onderstaand beoordeling gebeuren:

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De individuele scores zullen daarna worden besproken en argumenten worden uitgewisseld. Uiteindelijk zal de beoordelingscommissie op basis van consensus een eindoordeel per subgunningscriterium bepalen. Een '10' betekent het maximale te behalen punten voor het betreffende subgunningscriterium, een '0' resulteert in geen punten. Waarderingen hiertussen krijgen punten naar rato.

5.3.1 G 2.1: VOLDOEN AAN WENSEN

Inschrijver dient in het separate formulier (bijlage II Realisatie wensenlijst gemeente Lochem) aan te geven welke wensen worden ingevuld en zijn inbegrepen bij de inschrijving. Waar gevraagd wordt om een schriftelijke toelichting dient de inschrijver deze bij de inschrijving te voegen en zal de beoordelingscommissie deze beoordelen. Als geen schriftelijke toelichting wordt gevraagd (veld NVT) dient het aspect in de demonstratie worden getoond door de inschrijver. **Het is belangrijk dat bij inschrijving duidelijk is welke wensen worden ingevuld (ref 27 en 114).** De maximaal te behalen 80 punten (zie bijlage) resulteert in 32 punten in het gunningsmodel, hieronder naar rato.

5.3.2 G 2.2: KANSENDOSSIER

Inschrijver wordt gevraagd een kansendossier met een omvang van maximaal 5 A4 in te leveren bij inschrijving. In dit kansendossier dienen kansen voor de gemeente Lochem met betrekking tot de aangeboden applicatie te worden omschreven alsmede de impact en noodzakelijke acties (wat en door wie) ondernomen moeten worden om een kans te verzilveren. Ook een financiële onderbouwing van de kansen wordt gewaardeerd waarbij zowel kosten als voordelen worden uitgewerkt. Uitgangspunt bij waardering van het kansendossier is een excellente dienstverlening voor de inwoners van gemeente Lochem en een maximaal gebruiksgemak voor de medewerkers. Het kansendossier zal door de beoordelingscommissie worden beoordeeld waarbij de helderheid en onderbouwing relevante criteria zijn. Het aantal kansen is niet zozeer bepalend, maar meer de impact en onderbouwing.

5.3.3 G 2.3: TOEKOMSTVISIE

Inschrijver wordt gevraagd zijn toekomstvisie te beschrijven in maximaal ~~3~~ 6 A4 (ref24). Hierin dient op beschreven te worden hoe landelijke ontwikkelingen worden vertaald naar de aangeboden applicatie. Daarnaast wordt inschrijver gevraagd hoe deze de samenwerking met de gemeente ziet (ontwikkelen), wat van beide partijen wordt verwacht en welke invloedsmogelijkheden er voor de gemeente zijn.

Bij de beoordeling zal vooral worden gekeken naar de duidelijkheid en de participatie door de gemeente.

5.3.4 PRESENTATIE/CASUS

Inschrijver dient een presentatie/demo te verzorgen (zie planning voor de periode). Hierin dienen de casussen behandeld te worden waarbij wordt ingegaan op de wensen. Inschrijver wordt verzocht duidelijk aan te geven welke wens wordt gedemonstreerd zodat de beoordelaars de juiste beoordeling kunnen doen. De casussen ~~zullen op een later moment~~ **zijn bij de eerste Nota van Inlichtingen** ter beschikking ~~worden~~ (zie ref 22) gesteld.

Voor de presentatie is maximaal ~~23~~ **(Nvl-2 ref 1 en 11)** uur uitgetrokken en geldt de volgende tijndeling:

- 10 minuten kennismaking en installeren apparatuur.

- 100 minuten voor de casussen
- 10 minuten afronding en 'afbreken' apparatuur.

Namens de inschrijver wordt in ieder geval aanwezigheid van de uitvoerende implementerend projectleider verlangd. Namens de gemeente zullen een aantal collega's van de afdeling burgerzaken aanwezig zijn alsmede een extern adviseur. Wellicht is een inkoopadviseur aanwezig.

De presentatie is dus geen zelfstandig gunningscriterium, maar enkel bedoeld om te laten zien of en hoe wensen worden ingevuld.

Na afloop zullen de beoordelaars individueel punten toekennen [over de invulling van de wensen \(ref23\)](#) waarna meningen worden gedeeld en een consensusbeoordeling tot stand komt.

5.3.5 BEPALEN EMVI

Pas nadat de score voor de gunningcriteria G 2.1/3 definitief zijn zal de inschrijfprijs kenbaar worden gemaakt aan het beoordelingsteam en zal de economisch meest voordelige inschrijving worden bepaald.