

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure

Vastgoed Managementsysteem (perceel 1)

Software Onderwijshuisvesting (perceel 2)



Gemeente Zeist

Kenmerk: 2026-44

Datum: 28 augustus 2026



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Gemeente Zeist	4
1.2	Opdracht	4
1.2.1	Opdrachtschrijving perceel 1 en perceel 2	4
1.2.2	Looptijd overeenkomsten perceel 1 en perceel 2	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Type procedure	8
2.2	Contact	8
2.3	Planning perceel 1 en perceel 2	8
2.4	Nota van inlichtingen	9
2.5	Uitgangspunten bij de procedure	9
2.5.1	Algemeen	9
2.5.2	Vertrouwelijkheid	10
2.5.3	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden	10
2.5.4	Gestanddoeningstermijn	11
2.5.5	Tenderkostenvergoeding	11
2.5.6	Klachtenregeling	11
2.6	Indienen van een inschrijving	11
2.7	Beoordeling van uw inschrijving	12
2.8	Bekendmaken van de uitslag	12
2.9	Verificatiegesprek	12
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	13
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	13
3.1.3	Sanctiepakket Rusland	13
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	14
3.2.5	Financiële en economische draagkracht	14
3.2.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid PERCEEL 1	14
3.2.7	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid PERCEEL 2	14
3.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Programma van eisen	16
4.2	Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)	16
5	Gunning perceel 1 – Vastgoed Managementsysteem	17
5.1	Gunningscriterium prijs	17
5.2	Gunningscriterium kwaliteit	17
5.2.1	Subgunningscriterium 1: Implementatieplan	17
5.2.2	Subgunningscriterium 2: Wensen	18
5.2.3	Subgunningscriterium 3: Demo op basis van casuïstiek	19
5.2.4	Scoretoekenning kwaliteit	20
6	Gunning perceel 2 – Software Onderwijshuisvesting	21
6.1	Gunningscriterium prijs	21
6.2	Gunningscriterium kwaliteit	21
6.2.1	Subgunningscriterium 1: Implementatieplan	21
6.2.2	Subgunningscriterium 2: Wensen	22

6.2.3	Subgunningscriterium 3: Demo op basis van casuïstiek	23
6.2.4	Scoretoekenning kwaliteit	24

7 Bijlagen **25**

1 Inleiding

1.1 Gemeente Zeist

De gemeente Zeist is een middelgrote gemeente in de provincie Utrecht met ca. 68.000 inwoners. De gemeente bestaat uit vijf kernen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder, Huis ter Heide en Zeist. De gemeente ligt midden in het groene, bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug en bevat een natuurrijke omgeving met stedelijke voorzieningen.

In de ambtelijke organisatie van de gemeente Zeist (hierna: de gemeente) werken ongeveer 600 medewerkers. Deze medewerkers werken iedere dag samen om een waardevolle bijdrage te leveren aan een goed leven in Zeist. Voor meer informatie over de organisatie kunt u terecht op www.zeist.nl.

1.2 Opdracht

1.2.1 Opdrachtomschrijving perceel 1 en perceel 2

Deze aanbesteding bestaat uit twee percelen:

Perceel 1: Vastgoed managementsysteem

Perceel 2: Software Onderwijshuisvesting

Het doel van deze aanbesteding is het rechtmatig contracteren van een leverancier(s) voor het leveren, implementeren, hosten, beheren, configureren en ondersteunen van een vastgoedmanagementapplicatie en een softwareoplossing voor onderwijshuisvesting. De beoogde applicatie(s) dienen de gemeente optimaal te ondersteunen bij het beheer van gemeentelijk vastgoed en onderwijshuisvesting.

Met de nieuwe applicatie(s) wil de gemeente:

- Kansen benutten voor verdere digitalisering en automatisering van processen, waarbij informatie centraal, actueel en op de juiste plaats beschikbaar is.
- Een impuls geven aan efficiënter werken door meer inzicht, overzicht en een eenduidige inrichting van processen en gegevens.
- Beschikken over een gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige oplossing voor alle betrokken gebruikers.

De opdracht wordt aanbesteed in de vorm van een overeenkomst met de geselecteerde opdrachtnemer(s).

Scope aanbesteding Perceel 1 – Vastgoedmanagementsysteem (VMS)

De gemeente zoekt één opdrachtnemer voor de levering, implementatie, configuratie, beheer, onderhoud en ondersteuning van een vastgoedmanagementsysteem (VMS) ter ondersteuning van de gemeentelijke taken op het gebied van vastgoedbeheer.

De oplossing dient de gemeente te ondersteunen bij het integraal beheren van de gemeentelijke vastgoedportefeuille en de uitvoering van de daarbij behorende operationele, administratieve, financiële en beleidsmatige processen. Daarbij dient de software de volledige vastgoedbeheerprocessen te faciliteren, waaronder het beheren van objectgegevens, contracten, onderhoud, exploitatie, duurzaamheid, financiën en rapportages.

De gewenste oplossing ondersteunt in ieder geval:

- het registreren, beheren en actualiseren van gegevens over vastgoedobjecten, percelen, gebouwen en ruimten;
- het beheren, bewaken en administreren van huurovereenkomsten, gebruiksovereenkomsten, erfpacht-, pacht- en overige vastgoedcontracten;
- het registreren, plannen, monitoren en afhandelen van onderhoudswerkzaamheden, inspecties, meldingen en meerjarenonderhoudsplannen;
- het vastleggen en beheren van technische, juridische, financiële en functionele vastgoedgegevens;
- het ondersteunen van processen rondom vastgoedexploitatie, waaronder huurinning, kostenbeheer, budgetbewaking en waardebeheer;
- het registreren, monitoren en rapporteren van duurzaamheidsgegevens, energieverbruik en wettelijke verplichtingen;
- het ondersteunen van besluitvormingsprocessen rondom aan- en verkoop, verhuur, ontwikkeling en strategisch vastgoedbeheer;

De software dient te voorzien in een toekomstbestendige, gebruiksvriendelijke en veilige omgeving waarin vastgoedprocessen efficiënt kunnen worden uitgevoerd, gegevens centraal worden beheerd en informatie eenvoudig beschikbaar is voor zowel operationele, tactische als strategische doeleinden.

Het VMS moet gekoppeld worden met:

- MJOP applicatie of de MJOP functionaliteit maakt onderdeel uit van het VMS, zie PVE eis 30 (eis)
- Microsoft 365 Exchange e-mail (eis)
- Microsoft 365 Word / Excel (eis)
- Microsoft Entra ID (SSO) (eis)
- Datawarehouse (eis)
- Financials (UNIT4) (eis)

Basisregistraties:

- BAG (eis)
- KvK/NHR (eis)
- Kadaster/BRK (eis)
- WOZ (eis)

De onderstaande koppelingen vallen binnen de scope van het project, maar vormen geen harde eis. Indien technisch en functioneel haalbaar, bestaat de wens om het VMS te koppelen aan de volgende applicaties:

- Peoplepower (wens)
- Geo-apps (wens)
- Joulz energiedata (wens)
- BRP (wens)

Binnen de scope van de aanbesteding valt de volgende dienstverlening:

- Implementatie van de applicatie (o.a. installatie, inrichting, opleiding en realiseren koppelingen);
- Conversie van de objectinformatie en documenten uit VBS online (Metafoor);
- Hosting van de software;
- Technisch beheer, waaronder updates, upgrades en beheer van de koppelingen;
- Functionele ondersteuning.

Scope aanbesteding Perceel 2 – Software Onderwijshuisvesting

De gemeente zoekt naar één opdrachtnemer voor de levering, implementatie, configuratie, beheer, onderhoud en ondersteuning van een softwareoplossing ter ondersteuning van de gemeentelijke taken op het gebied van de uitvoering van processen rondom onderwijshuisvesting.

De oplossing moet de gemeente te ondersteunen bij het integraal beheren van onderwijsvoorzieningen en de samenwerking met schoolbesturen. Daarbij dient de software de volledige administratieve en beleidsmatige processen rondom onderwijshuisvesting te faciliteren, waaronder het verwerken van aanvragen, het ondersteunen van besluitvormingsprocessen, het beheren van vastgoedgegevens en het leveren van sturingsinformatie.

De gewenste oplossing ondersteunt in ieder geval:

- Het registreren, indienen, beoordelen en afhandelen van aanvragen in het kader van onderwijshuisvesting,
- het opstellen, vastleggen en beheren van beschikkingen incl. de correspondentie ervan
- het registreren van leerlingenaantallen, leerlingenprognoses en klokuur gegevens voor bewegingsonderwijs,
- het beheren van gegevens over scholen, schoolbesturen, onderwijslocaties en onderwijsvastgoed,
- het registreren, monitoren en afhandelen van schademeldingen
- het genereren van managementinformatie en rapportages ten behoeve van sturing, verantwoording en beleidsontwikkeling.

De software dient te voorzien in een toekomstbestendige, gebruiksvriendelijke en veilige omgeving waarin processen efficiënt kunnen worden uitgevoerd, gegevens centraal kan worden beheerd en informatie eenvoudig beschikbaar is voor zowel operationele als strategische doeleinden.

De oplossing voor Onderwijshuisvesting moet gekoppeld worden met:

- Microsoft 365 Exchange e-mail (eis)
- Microsoft 365 Word/Excel (eis)
- Microsoft Entra ID (SSO) (eis)
- Datawarehouse (eis)
- Financials (UNIT4) (eis)

Basisregistraties:

- BAG (eis)
- KvK/NHR (eis)
- Kadaster/BRK (eis)
- WOZ (eis)

De onderstaande koppelingen vallen binnen de scope van het project, maar vormen geen harde eis. Indien technisch en functioneel haalbaar, bestaat de wens om het VMS te koppelen aan de volgende applicaties:

- Geo-apps (wens)
- Peoplepower (wens)
- RIO/DUO (wens)

Binnen de scope van de aanbesteding valt de volgende dienstverlening:

- Implementatie van de applicatie (o.a. installatie, inrichting, opleiding en realiseren koppelingen);
- Hosting van de software;
- Technisch beheer, waaronder updates, upgrades en beheer van de koppelingen;
- Functionele ondersteuning.



Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven.

1.2.2 Looptijd overeenkomsten perceel 1 en perceel 2

De initiële looptijd van beide overeenkomsten bedraagt 4 jaar. Daarna is er een optie tot eenzijdige verlenging van de gemeente van 3 keer 2 jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomsten is na de implementatie, de verwachting is 1 juli 2027 of zoveel eerder als mogelijk.



Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De gemeente Zeist volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure verdeeld in 2 percelen conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.

Perceel 1 = Vastgoedmanagementsysteem

Perceel 2 = Software Onderwijshuisvesting

Het gunningscriterium voor beide percelen is beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Contact

De aanbesteding vindt plaats via TenderNed. In geval van technische vragen over het platform kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 – 17.00 uur te bereiken via:

- ✓ Website: www.tenderned.nl/contact.
- ✓ E-mail: servicedesk@tenderned.nl.
- ✓ Telefoon: 0800 - 836 33 76.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Annouck Patist - inkoopadviseur, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Alle communicatie vindt plaats in het Nederlands.

2.3 Planning perceel 1 en perceel 2

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente kan de planning tussentijds aanpassen.

De planning staat ook in TenderNed, deze is altijd leidend (eventuele wijzigingen worden alleen in de planning in TenderNed doorgevoerd).

Planning perceel 1 – Vastgoedmanagementsysteem

Stap	Deadline
Publiceren aanbesteding	28 augustus 2026
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	18 september 2026 tot 10.00 uur
Publiceren antwoorden (1 ^e nota van inlichtingen)	25 september 2026
Indienen vervolgvragen (2 ^e vragenronde)	2 oktober 2026 tot 10.00 uur
Publiceren antwoorden (2 ^e nota van inlichtingen)	9 oktober 2026
Sluiting inschrijftermijn	30 oktober 2026 tot 10.00 uur
Openen van de kluis	30 oktober 2026 na 10.00 uur
Demo's perceel 1 – Vastgoedinformatiesysteem	Partij 1: 17 november 2026 om 09.30 – 12.15 uur Partij 2: 17 november 2027 om 13.15 – 16.00 uur Partij 3: 19 november 2027 om 09.30 – 12.15 uur Partij 4: 19 november 2027 om 13.30 – 16.15 uur Indeling volgt ná inschrijving
Voornemen tot gunning bekendmaken	18 december 2026
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	27 kalenderdagen
Verificatiegesprek perceel 1	12 januari 2027 10.00 - 11.30 uur
Definitieve gunning	15 januari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Na oplevering implementatie, de verwachting is 1 juli 2027, of zoveel eerder als mogelijk.

Planning perceel 2 – Software Onderwijshuisvesting

Stap	Deadline
Publiceren aanbesteding	28 augustus 2026
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	18 september 2026 tot 10.00 uur
Publiceren antwoorden (1 ^e nota van inlichtingen)	25 september 2026
Indienen vervolgvragen (2 ^e vragenronde)	2 oktober 2026 tot 10.00 uur
Publiceren antwoorden (2 ^e nota van inlichtingen)	9 oktober 2026
Sluiting inschrijftermijn	30 oktober 2026 tot 10.00 uur
Openen van de kluis	30 oktober 2026 na 10.00 uur
Demo's perceel 2 – Onderwijshuisvesting	Partij 1: 25 november 2026 om 9.30 – 12.15 uur Partij 2: 25 november 2026 om 13.15 – 16.00 uur Partij 3: 26 november 2026 om 9.30 – 12.15 uur Partij 4: 26 november 2026 om 13.15 – 16.00 uur Indeling volgt ná inschrijving
Voornemen tot gunning bekendmaken	18 december 2026
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	27 kalenderdagen
Verificatiegesprek perceel 2	12 januari 2027 13.00 – 14.30 uur
Definitieve gunning	15 januari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Na oplevering implementatie, de verwachting is 1 juli 2027, of zoveel eerder als mogelijk.

2.4 Nota van inlichtingen

Als u vragen heeft, kunt u deze via TenderNed indienen. Geef hierbij aan op welk document en paragraafnummer uw vraag betrekking heeft. De gemeente anonimiseert uw vragen en beantwoordt deze in een openbare nota van inlichtingen.

Het kan voorkomen dat u wilt reageren op de antwoorden van de gemeente. Dat kan in de tweede vragenronde. Het stellen van nieuwe vragen -die ook in de eerste vragenronde gesteld hadden kunnen worden- is in beginsel niet toegestaan.

Het is ook mogelijk om een vertrouwelijke vraag te stellen, namelijk als de openbaarmaking schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. Geef dit bij de betreffende vraag duidelijk aan. Als de gemeente oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft de gemeente gelegenheid om te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een inschrijving kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u de gemeente niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

2.5 Uitgangspunten bij de procedure

2.5.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

- (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard.
 - alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting leidt.
 - Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2025 (GIBIT 2025) van toepassing. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
 - In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsstukken:
 1. Nota van inlichtingen nr 2;
 2. Nota van Inlichtingen nr 1;
 3. Aanbestedingsdocument met bijlagen en appendices;
 4. Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2025 (GIBIT 2025)
 5. Inschrijving van de inschrijver.
 Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5.2 Vertrouwelijkheid

De gemeente zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen, en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

2.5.3 Samenwerkingsverbanden en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Samenwerkingsverbanden

Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is. Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband. Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen. Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.

Beroep op derden

Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens afzonderlijk een UEA indienen. Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. De gemeente kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen. Indien de gemeente hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Wisselen van onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht mag alleen met toestemming van de gemeente. Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

De gemeente behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.5.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal 2 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.5.5 Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.5.6 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Deze is tevens te bereiken via inkoop@zeist.nl. Bij het indienen van een klacht wordt u door de behandelaar op de hoogte gesteld over de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op www.zeist.nl.

As u het niet eens bent met de uitspraak van het klachtenmeldpunt, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (art. 4.27 Aw). In dat geval verzoeken wij u om een afschrift van uw klacht tevens te verzenden aan inkoop@zeist.nl. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Indienen van een inschrijving

Uw inschrijving voor **perceel 1** moet bestaan uit de volgende onderdelen:

1	Bijlage 2a: Referentieverklaringen – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Uitwerking subgunningscriterium 1 (= Implementatieplan)
3	Uitwerking subgunningscriterium 2 (= bijlage 3a Wensen)
4	Bijlage 5a: Prijsformulier – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
5	Bijlage 9: Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland) – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
6	Apart document op TenderNed: Uniform Europees Aanbestedingsdocument – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend

Uw inschrijving voor **perceel 2** moet bestaan uit de volgende onderdelen:

1	Bijlage 2b: Referentieverklaringen – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Uitwerking subgunningscriterium 1 (= Implementatieplan)
3	Uitwerking subgunningscriterium 2 (= bijlage 3b Wensen)
4	Bijlage 5b: Prijsformulier – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
5	Bijlage 9: Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland) – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
6	Apart document op TenderNed: Uniform Europees Aanbestedingsdocument – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend

De documenten waarop een handtekening wordt gevraagd, moeten ondertekend worden door een functionaris die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.

Dien uw inschrijving tijdig in via TenderNed. Als de deadline is verstreken, kunt u uw inschrijving niet meer aanbieden via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden in beginsel ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit vóór de sluiting van de inschrijftermijn door te geven aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. De gemeente besluit *of* en *hoe* er in het proces wordt ingegrepen.

2.7 Beoordeling van uw inschrijving

Fase 1: Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gevraagde gegevens aanwezig en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De eisen die hiervoor gelden staan in hoofdstuk 3.

Fase 2: Van de inschrijvingen die fase 1 goed zijn doorgekomen, worden de gunningscriteria beoordeeld. De eisen die hiervoor gelden staan in hoofdstuk 5 en 6.

2.8 Bekendmaken van de uitslag

Alle inschrijvers – van beide percelen - worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijvers krijgen bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De scores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Na verzending van de gunningsbeslissing wordt een standstill-termijn gehanteerd van 27 kalenderdagen. Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Daarnaast heeft u tijdens de standstill-termijn de mogelijkheid om een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. Deze termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst daarvan afwachten voordat de opdracht wordt verstrekt, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

2.9 Verificatiegesprek

De inschrijver(s) van perceel 1 en van perceel 2 aan wie de opdracht voorlopig is gegund, kan/kunnen worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving (hierna: verificatiegesprek, zie planning). Tijdens het verificatiegesprek worden bijvoorbeeld gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt over de uitvoering van de opdracht (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen).

Als tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of dat er andere onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In dat geval zal de daaropvolgend geëindigde inschrijver worden benaderd voor de voorgenomen gunning.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In deze aanbesteding gelden onderstaande uitsluitingsgronden. Als één van deze uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, bent u uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. In het UEA (zie TenderNed) verklaart u dat de genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in het UEA te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in het UEA te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Indien er reden is om aan te nemen dat er sprake is van criminele activiteiten, is de gemeente gerechtigd om onderzoek te verrichten conform de Wet Bibob. Indien het onderzoek plaatsvindt tijdens de aanbestedingsprocedure, moet het onderzoek afgerond zijn alvorens er voorgenomen of definitief gegund kan worden. Indien een onderzoek uitwijst dat er criminele activiteiten plaatsvinden, is de gemeente gerechtigd om u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, of de overeenkomst te beëindigen.

3.1.3 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 9.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.2.5 Financiële en economische draagkracht

Voor wat betreft aansprakelijkheid en verzekering wordt verwezen naar- en wordt aangehouden de GIBIT 2025 artikel 16 en 17. U dient voor de genoemde bedragen minimaal verzekerd te zijn.

3.2.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid PERCEEL 1

Referenties

De gemeente zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren, implementeren en onderhouden van een applicatie voor Vastgoedmanagement systeem. Binnen deze opdracht onderkent de gemeente de hieronder beschreven kerncompetenties. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over één referentie. U mag meerdere kerncompetenties uitvragen bij één opdrachtgever. Maak hiervoor gebruik van het format in bijlage 2a.

Kerncompetentie 1 Perceel 1: Implementatie en levering van een vastgoedmanagementsysteem bij een vergelijkbare gemeentelijke organisatie

Uw referentie moet voldoen aan de volgende eisen:

De opdracht betreft de implementatie, inrichting en ingebruikname van een vastgoedmanagementsysteem voor een gemeentelijke organisatie of een vergelijkbare publieke organisatie met een vastgoedportefeuille.

De inschrijver toont met minimaal één referentie aan dat hij in de afgelopen drie jaar een Vastgoedmanagement systeem heeft geleverd, geïmplementeerd en in productie genomen en onderhouden voor een gemeentelijke organisatie waarbij ten minste 10 eindgebruikers structureel gebruikmaken van het systeem. De referentie bevat in ieder geval de naam en contactgegevens van de opdrachtgever, een korte omschrijving van de opdracht, de uitvoeringstermijn, het aantal gebruikers en de rol van de inschrijver. De aanbestedende dienst kan de referentie verifiëren.

Vragen over referenties:

Als de gemeente vragen heeft over de referentie, kan het zijn dat de gemeente de referenties controleert bij de referent. Blijkt uit de controle dat de opgegeven referentie niet correct is of niet voldoet aan de eisen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard

ISO 27001

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 27001 of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging. Indien u een gelijkwaardig systeem gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving van uw systeem in te dienen. Naast deze beschrijving dient u te motiveren waarom uw systeem gelijkwaardig is aan ISO 27001. Het certificaat of het gelijkwaardig systeem moet op de uiterste inschrijfdatum geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.2.7 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid PERCEEL 2

Referenties

De gemeente zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren, implementeren en onderhouden van software voor Onderwijshuisvesting. Binnen deze opdracht onderkent de gemeente de hieronder beschreven kerncompetenties. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over één referentie. U mag meerdere kerncompetenties uitvragen bij één opdrachtgever. Maak hiervoor gebruik van het format in bijlage 2b.

Kerncompetentie 1 Perceel 2: Implementatie en levering van software voor onderwijshuisvesting

Uw referentie moet voldoen aan de volgende eisen:

De inschrijver toont met minimaal één referentie aan dat hij in de afgelopen drie jaar Software voor Onderwijshuisvesting heeft geleverd, geïmplementeerd en in productie genomen en onderhouden voor een gemeentelijke organisatie. De referentie bevat in ieder geval de naam en contactgegevens van de opdrachtgever, een korte omschrijving van de opdracht, de uitvoeringstermijn, het aantal gebruikers en de rol van de inschrijver. De aanbestedende dienst kan de referentie verifiëren.

Vragen over referenties:

Als de gemeente vragen heeft over de referentie, kan het zijn dat de gemeente de referenties controleert bij de referent. Blijkt uit de controle dat de opgegeven referentie niet correct is of niet voldoet aan de eisen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

ISO 27001

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 27001 of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging. Indien u een gelijkwaardig systeem gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving van uw systeem in te dienen. Naast deze beschrijving dient u te motiveren waarom uw systeem gelijkwaardig is aan ISO 27001. Het certificaat of het gelijkwaardig systeem moet op de uiterste inschrijfdatum geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.3 Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij uw inschrijving moet u de documenten zoals genoemd onder paragraaf 2.6 aanleveren. Overige bewijsstukken kan de gemeente voorafgaand aan een definitieve gunning opvragen (alleen bij de voorlopige winnaar).

U bent bereid om onderstaande documenten binnen een termijn van 10 werkdagen aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden: het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister: het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving. De ondertekenaar van de documenten dient volgens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de Belastingdienst: de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Kopie polis verzekeringen, alleen de pagina is nodig waar het verzekerde bedrag wordt genoemd.

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan de gemeente u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4 Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het programma van eisen. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd en uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan en volledig te voldoen aan het programma van eisen.

4.2 Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)

De gemeente voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen de gemeente en opdrachtnemer. Hiervoor is een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld (bijlage 7a voor perceel 1 en 7b voor perceel 2).

5 Gunning perceel 1 – Vastgoed Managementsysteem

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	
Subgunningscriterium 1 Implementatieplan	10
Subgunningscriterium 2 Wensen	20
Subgunningscriterium 3 Demo op basis van casuïstiek	40
TOTAAL	100

5.1 Gunningscriterium prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Prijsformulier (bijlage 5a) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- De gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat u slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.
- Uw prijs is afgegeven in euro's (€) en exclusief BTW.
- Er geldt een plafondbedrag voor de implementatie van **€ 50.000,-**

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Totaal ingediend tarief laagste inschrijver} / \text{totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver}) \times 30 \text{ punten}$$

5.2 Gunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Subgunningscriterium 1: Implementatieplan

Doelstelling

De inschrijver beschrijft zo beknopt mogelijk en levert het totale implementatieplan en planning, waarbij minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Een realistische fasering en planning. Hiermee geeft u ons inzicht in de totale doorlooptijd van de implementatie. De gemeente Zeist wil in februari starten en uiterlijk per 1 juli de applicatie productie gereed hebben. Per fase (mijlpaal) van oplevering wordt een acceptatiefase verplicht gesteld. In een mijlpalenplanning wordt aangegeven wanneer de acceptatiefase kan worden verwacht;
- Inzicht in de tijdsbesteding voor zowel Inschrijver als de gemeente;
- Risicoanalyse;
- Projectorganisatie;
- Werkverdeling en de verdeling van verantwoordelijkheden;
- Overzicht benodigde koppelingen inclusief de wijze waarop deze ingericht wordt;
- Opleidings-/trainingsplan, in dit plan is in ieder geval opgenomen;

- o Het aantal dagen of dagdelen dat gebruikers opleiding nodig hebben
- o Welk type cursussen u opgenomen hebt in de aanbidding
- o Welk soort gebruiker welke cursus gaat volgen
- o Indicatie wanneer deze cursussen gegeven worden;
- Betrekken van medewerkers gemeente Zeist in het project;
- Acceptatieprocedure;
- Hoe om te gaan met de conversie: in het implementatieplan staat in detail aangegeven hoe de objecten (550) en contracten (350) die in VBS-online staan worden overgezet naar de nieuwe applicatie. De conversie dient uiterlijk voor live gang van de applicatie te zijn afgerond.
- Een duidelijk inzicht van de totale omgeving (architectuurplaat) waardoor inzichtelijk is wat binnen de infrastructuur van de gemeente Zeist gerealiseerd moet worden (inclusief technische eisen hieraan) en wat er in de gehoste omgeving gerealiseerd wordt. Indien hier keuzes in zijn dient dit duidelijk vermeld te worden.
- Nazorg; de wijze waarop invulling gegeven wordt aan eis nummer 4 op tabblad 10 'interactie en gebruiksgemak', bijlage 1.

Het implementatieplan wordt in zijn geheel beoordeeld. De winnende inschrijver zal de implementatie conform het ingediende plan van aanpak realiseren. De minimumscore op het implementatieplan is 5 punten. Indien de inschrijver lager scoort dan 5 punten volgt uitsluiting.

Beoordeling

De mate waarin de beantwoording vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht, gelet op de concreetheid, onderbouwing, consistentie en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak.

- Concreet: wat, wie, wanneer, hoe.
- Onderbouwd: waarom dit werkt en waarop dat is gebaseerd.
- Vrij van tegenstrijdigheden: de verschillende onderdelen van de inschrijving sluiten logisch op elkaar aan.
- Uitvoerbaar: realistisch en daadwerkelijk realiseerbaar binnen de opdracht.

Voor dit subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix. Het beoordelingsteam bestaat uit 7 materiedeskundige medewerkers van de gemeente. Een inkoopadviseur begeleidt de beoordeling procesmatig.

Score	Kenmerken
100%	Volledig, concreet, onderbouwd, uitvoerbaar en consistent.
80%	Overwegend concreet, onderbouwd en uitvoerbaar. Slechts beperkte tekortkomingen.
50%	Redelijk uitgewerkt, maar meerdere tekortkomingen of onzekerheden aanwezig.
20%	Beperkt uitgewerkt of onvoldoende onderbouwd.
0%	Onvoldoende uitgewerkt of niet geloofwaardig.

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 4 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.2 Subgunningscriterium 2: Wensen

In bijlage 3a – Wensen- zijn de 26 wensen ten aanzien van de Vastgoedmanagementsysteem opgenomen.

U dient dit formulier in te vullen en per wens een uitleg te geven, in maximaal 8 regels per wens. Het toevoegen van screenshots is toegestaan. Hetgeen beschreven in dit document maakt onderdeel uit van uw aanbidding.

Bij iedere wens staat aangegeven welk gewicht de gemeente toekent aan de wens. U kunt maximaal 200 punten voor gewicht halen voor de 26 wensen tezamen.

Om tot een score per wens te komen wordt voor iedere wens de beschreven oplossing beoordeeld op basis van de volgende systematiek.

Het gewicht van de wens wordt vermenigvuldigd met de vermelde factor (1 of 0,5 of 0)

Factor	Beoordeling
1,0	Inschrijver geeft een goede invulling aan de betreffende wens
0,5	Inschrijver geeft op matige wijze of niet volledig invulling aan de betreffende wens.
0	Inschrijver geeft geen of onvoldoende invulling aan de betreffende wens

De totaalscore van dit gunningscriterium geschiedt als volgt:

1. Punten per wens worden berekend middels het gewicht X toegekende factor
2. De punten van alle wensen worden bij elkaar opgeteld = W (W= maximaal 200)
3. Formule: $(W : 200) \times 20 \text{ punten} = \text{totaalscore}$

Een minimumscore op de wensen is niet van toepassing.

De inschrijver dient middels het format (bijlage 3a – perceel 1) aan te geven op welke wijze u invulling geeft aan deze wensen.

5.2.3 Subgunningscriterium 3: Demo op basis van casuïstiek

Aan de hand van een aantal uitgewerkte casussen zien wij graag de werking en de mogelijkheden van uw software. De maximale tijdsduur van de demonstratie is 2 uur en 45 minuten met tussendoor 15 minuten pauze. De demonstratie wordt verzorgd op locatie bij de gemeente Zeist. In de vergaderruimte is wifi en een scherm met HDMI—aansluiting beschikbaar.

De demonstratie wordt gegeven aan het beoordelingsteam en wordt opgenomen voor beoordelingsdoeleinden. Deze opname maakt onderdeel uit van de inschrijving. Door het uitbrengen van de inschrijving geeft de inschrijver toestemming om de demonstratie en nadere toelichting op te nemen.

Tijdens de demonstratie mogen geen wijzigingen in de door de inschrijver ingediende inschrijving, waaronder de schriftelijke uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria, worden gedaan.

Een algemene bedrijfspresentatie is niet aan de orde, noch gewenst.

De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud; er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere (subjectieve) criteria.

Agenda demo:

- een korte introductie van de aanwezigen;
- een demonstratie volgens de casuïstiek;
- nadere toelichtingsvragen o.b.v. de demonstratie.

Gemeente Zeist zal z.s.m. na het indienen van uw inschrijving de datum en het tijdstip bekendmaken.

Tijdens de demonstratie dient de getoonde Vastgoedmanagement applicatie te voldoen aan alle gestelde eisen. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

De casuïstiek voor de demo is uitgewerkt in bijlage 4a. Gekeken wordt naar:

1. De mate waarin processen geautomatiseerd/gedigitaliseerd zijn.
2. De gebruiksvriendelijkheid.

De beoordeling van de demo is als volgt.

Beoordeling	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten	Betekenis
Uitstekend	100%	De gedemonstreerde functionaliteit sluit meer dan uitstekend aan op het gevraagde in de casuïstiek omdat extra mogelijkheden of handigheden getoond werden waardoor de gemeente verrast werd.
Goed	80%	Sluit goed aan op het gevraagde in de casuïstiek maar toonde geen extra mogelijkheden of handigheden.
Voldoende	50%	Sluit voldoende aan, enkele mogelijkheden of opties werden gemist die de gemeente wel graag had gezien. De functionaliteit in zijn geheel scoort wel een voldoende.
Matig	20%	De gedemonstreerde functionaliteit sluit matig tot onvoldoende aan bij de behoefte van de gemeente.
Voldoet niet	0%	De gevraagde functionaliteit is niet getoond in de demo, of voldoet geheel niet aan de behoefte van de gemeente.

De demo wordt in zijn volledigheid gewaardeerd.

De minimum score voor het onderdeel Demo is vastgesteld op 20 punten. Indien de inschrijver lager scoort dan 20 punten volgt uitsluiting.

5.2.4 Scoretoekenning kwaliteit

Ieder lid van het beoordelingsteam zal eerst individueel de kwaliteitsdocumenten van de inschrijvingen en de demo's beoordelen. De definitieve scores voor de kwaliteit worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald onder leiding van de projectleider (die inhoudelijk niet mee beoordeelt), waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden.

Bij de beoordeling van de kwaliteit heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens wordt de prijskluis geopend, worden de punten voor de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op criterium 'Demo op basis van casuïstiek' doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft criterium 'Wensen' de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

6 Gunning perceel 2 – Software Onderwijshuisvesting

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	
Subgunningscriterium 1 Implementatieplan	10
Subgunningscriterium 2 Wensen	20
Subgunningscriterium 3 Demo op basis van casuïstiek	40
TOTAAL	100

6.1 Gunningscriterium prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Prijsformulier (bijlage 5b) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- De gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat u slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.
- Uw prijs is afgegeven in euro's (€) en exclusief BTW.
- Er geldt een plafondbedrag voor de implementatie van **€ 20.000,-**
- De prijs die u indient en waarop u beoordeeld wordt is inclusief de toegang en het gebruik door 37 schoolbestuur-accounts. Mogelijk zijn er meerdere accounts per schoolbestuur nodig.

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

(Totaal ingediend tarief laagste inschrijver / totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver) x 30 punten

6.2 Gunningscriterium kwaliteit

6.2.1 Subgunningscriterium 1: Implementatieplan

Doelstelling

De inschrijver beschrijft zo beknopt mogelijk en levert het totale implementatieplan en planning, waarbij minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Een realistische fasering en planning. Hiermee geeft u ons inzicht in de totale doorlooptijd van de implementatie. De gemeente Zeist wil in februari starten en uiterlijk per 1 juli de applicatie productie gereed hebben. Per fase (mijlpaal) van oplevering wordt een acceptatiefase verplicht gesteld. In een mijlpalenplanning wordt aangegeven wanneer de acceptatiefase kan worden verwacht;
- Inzicht in de tijdsbesteding voor zowel Inschrijver als de gemeente;
- Risicoanalyse;
- Projectorganisatie;
- Werkverdeling en de verdeling van verantwoordelijkheden;

- Overzicht benodigde koppelingen inclusief de wijze waarop deze ingericht wordt;
- Opleidings-/trainingsplan, in dit plan is in ieder geval opgenomen;
 - o Het aantal dagen of dagdelen dat gebruikers opleiding nodig hebben
 - o Welk type cursussen u opgenomen hebt in de aanbidding
 - o Welk soort gebruiker welke cursus gaat volgen
 - o Indicatie wanneer deze cursussen gegeven worden;
- Betrekken van medewerkers gemeente Zeist in het project;
- Acceptatieprocedure;
- Een duidelijk inzicht van de totale omgeving (architectuurplaat) waardoor inzichtelijk is wat binnen de infrastructuur van de gemeente Zeist gerealiseerd moet worden (inclusief technische eisen hieraan) en wat er in de gehoste omgeving gerealiseerd wordt. Indien hier keuzes in zijn dient dit duidelijk vermeld te worden.
- Nazorg; de wijze waarop invulling gegeven wordt aan eis nummer 4 op tabblad 10 'interactie en gebruiksgemak', bijlage 1.

Beoordeling

De mate waarin de beantwoording vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht, gelet op de concreetheid, onderbouwing, consistentie en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak.

- Concreet: wat, wie, wanneer, hoe.
- Onderbouwd: waarom dit werkt en waarop dat is gebaseerd.
- Vrij van tegenstrijdigheden: de verschillende onderdelen van de inschrijving sluiten logisch op elkaar aan.
- Uitvoerbaar: realistisch en daadwerkelijk realiseerbaar binnen de opdracht.

Voor dit subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix. Het beoordelingsteam bestaat uit 3 materiedeskundige medewerkers van de gemeente. Een inkoopadviseur begeleidt de beoordeling procesmatig.

Score	Kenmerken
100%	Volledig, concreet, onderbouwd, uitvoerbaar en consistent.
80%	Overwegend concreet, onderbouwd en uitvoerbaar. Slechts beperkte tekortkomingen.
50%	Redelijk uitgewerkt, maar meerdere tekortkomingen of onzekerheden aanwezig.
20%	Beperkt uitgewerkt of onvoldoende onderbouwd.
0%	Onvoldoende uitgewerkt of niet geloofwaardig.

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 4 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

6.2.2 Subgunningscriterium 2: Wensen

In bijlage 3b – Wensen- zijn de 25 wensen ten aanzien van de Onderwijshuisvesting managementsysteem software opgenomen.

U dient dit formulier in te vullen en per wens een uitleg te geven, in maximaal 8 regels per wens. Het toevoegen van screenshots is toegestaan. Hetgeen beschreven in dit document maakt onderdeel uit van uw aanbidding.

Bij iedere wens staat aangegeven welk gewicht de gemeente Zeist toekent aan de wens. U kunt maximaal 200 punten voor gewicht halen voor de wensen tezamen.

Om tot een score per wens te komen wordt voor iedere wens de beschreven oplossing beoordeeld op basis van de volgende systematiek.

Het gewicht van de wens wordt vermenigvuldigd met de vermelde factor (1 of 0,5 of 0)

Factor	Beoordeling
1,0	Inschrijver geeft een goede invulling aan de betreffende wens
0,5	Inschrijver geeft op matige wijze of niet volledig invulling aan de betreffende wens.
0	Inschrijver geeft geen of onvoldoende invulling aan de betreffende wens

De totaalscore van dit gunningscriterium geschiedt als volgt:

4. Punten per wens worden berekend middels het gewicht X toegekende factor
5. De punten van alle wensen worden bij elkaar opgeteld = W (W= maximaal 200)
6. Formule: $(W : 200) \times 20 \text{ punten} = \text{totaalscore}$

Een minimumscore op de wensen is niet van toepassing.

De inschrijver dient middels het format (bijlage 3b – perceel 2) aan te geven op welke wijze u invulling geeft aan deze wensen.

6.2.3 Subgunningscriterium 3: Demo op basis van casuïstiek

Aan de hand van een aantal uitgewerkte casussen zien wij graag de werking en de mogelijkheden van uw software. De maximale tijdsduur van de demonstratie is 2 uur en 45 minuten met tussendoor 15 minuten pauze. De demonstratie wordt verzorgd op locatie bij de gemeente Zeist. In de vergaderruimte is wifi en een scherm met HDMI—aansluiting beschikbaar.

De demonstratie wordt gegeven aan het beoordelingsteam en wordt opgenomen voor beoordelingsdoeleinden. Deze opname maakt onderdeel uit van de inschrijving. Door het uitbrengen van de inschrijving geeft de inschrijver toestemming om de demonstratie en nadere toelichting op te nemen.

Tijdens de demonstratie mogen geen wijzigingen in de door de inschrijver ingediende inschrijving, waaronder de schriftelijke uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria, worden gedaan.

Een algemene bedrijfspresentatie is niet aan de orde, noch gewenst.

De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud; er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere (subjectieve) criteria.

Agenda demo:

- een korte introductie van de aanwezigen;
- een demonstratie volgens de casuïstiek;
- nadere toelichtingsvragen o.b.v. de demonstratie.

Gemeente Zeist zal z.s.m. na het indienen van uw inschrijving de datum en het tijdstip bekendmaken.

Tijdens de demonstratie dient de getoonde Vastgoedmanagement oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

De casuïstiek voor de demo is uitgewerkt in bijlage 4b. Gekeken wordt naar:

3. De mate waarin processen geautomatiseerd/gedigitaliseerd zijn.
4. De gebruiksvriendelijkheid.

De beoordeling van de demo is als volgt.

Beoordeling	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten	Betekenis
Uitstekend	100%	De gedemonstreerde functionaliteit sluit meer dan uitstekend aan op het gevraagde in de casuïstiek omdat extra mogelijkheden of handigheden getoond werden waardoor de gemeente verrast werd.
Goed	80%	Sluit goed aan op het gevraagde in de casuïstiek maar toonde geen extra mogelijkheden of handigheden.
Voldoende	50%	Sluit voldoende aan, enkele mogelijkheden of opties werden gemist die de gemeente wel graag had gezien. De functionaliteit in zijn geheel scoort wel een voldoende.
Matig	20%	De gedemonstreerde functionaliteit sluit matig tot onvoldoende aan bij de behoefte van de gemeente.
Voldoet niet	0%	De gevraagde functionaliteit is niet getoond in de demo, of voldoet geheel niet aan de behoefte van de gemeente.

De demo wordt in zijn volledigheid gewaardeerd.

De minimum score voor het onderdeel Demo is vastgesteld op 20 punten. Indien de inschrijver lager scoort dan 20 punten volgt uitsluiting.

6.2.4 Scoretoekenning kwaliteit

Ieder lid van het beoordelingsteam zal eerst individueel de kwaliteitsdocumenten van de inschrijvingen en de demo's beoordelen. De definitieve scores voor de kwaliteit worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald onder leiding van de projectleider (die inhoudelijk niet mee beoordeelt), waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden.

Bij de beoordeling van de kwaliteit heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens wordt de prijsklsui geopend, worden de punten voor de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op criterium 'Demo op basis van casuïstiek' doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft criterium 'Wensen' de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

7 Bijlagen

Austerlitz • Bosch en Duin • Den Dolder • Huis ter Heide • Zeist

Bijlage 1a	: Programma van eisen	- perceel 1
Bijlage 1b	: Programma van eisen	- perceel 2
Bijlage 2a	: Referentieverklaring	- perceel 1
Bijlage 2b	: Referentieverklaring	- perceel 2
Bijlage 3a	: Wensen	- perceel 1
Bijlage 3b	: Wensen	- perceel 2
Bijlage 4a	: Casuïstiek demo	- perceel 1
Bijlage 4b	: Casuïstiek demo	- perceel 2
Bijlage 5a	: Prijsformulier	- perceel 1
Bijlage 5b	: Prijsformulier	- perceel 2
Bijlage 6a	: Conceptovereenkomst	- perceel 1
Bijlage 6b	: Conceptovereenkomst	- perceel 2
Bijlage 7a	: Verwerkersovereenkomst	- perceel 1
Bijlage 7b	: Verwerkersovereenkomst	- perceel 2
Bijlage 8	: GIBIT 2025 https://vng.nl/sites/default/files/2026-03/gibit-2025-artikelen.pdf	
Bijlage 9	: Verklaring verordening (EU) 2022/576	
Bijlage 10	: Stroomschema IHP	- perceel 2

Bijlage geen nr : Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie TenderNed)

Gemeente Zeist

Publiekshal, Slotlaan 20, Zeist

Postbus 513, 3700 AM Zeist

Telefoon 14 030

