

**FAIRTRADE
GEMEENTE**

gemeente

Lelystad



**Biedingsleidraad
“Meldingsysteem Openbare Ruimte (MOR) ”**

Procedure: Europese Openbare aanbesteding

TenderNed-kenmerk: 355409

Datum: maart 2022
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	ALGEMEEN	5
1.2	GEBRUIK BIEDINGSLEIDRAAD	5
1.3	GOEDKEURINGEN	5
2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.1	DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
2.2	DE OPDRACHT	6
2.3	HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE	6
2.4	LOOPTIJD OVEREENKOMST	6
3	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	7
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	7
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD	7
3.3	INKOOPBELEID	7
4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)	8
4.1	ALGEMEEN	8
4.2	ECONOMISCH BELEID	8
4.3	DUURZAAM INKOPEN	8
4.4	CIRCULAIR INKOPEN	8
4.5	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK	8
5	AANBESTEDINGSPROCEDURE - ALGEMEEN	9
5.1	WETTELIJK KADER	9
5.2	GEVOLGDE PROCEDURE	9
5.2.1	<i>Procedure</i>	9
5.2.2	<i>TenderNed</i>	9
5.3	SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE	9
5.4	PLANNING	9
5.4.1	<i>Publiceren Biedingsleidraad</i>	10
5.4.2	<i>Informatiebijeenkomst</i>	10
5.4.3	<i>Stellen van vragen</i>	10
5.4.4	<i>Beantwoorden van vragen</i>	10
5.4.5	<i>Ontvangst Inschrijving</i>	11
5.4.6	<i>Openen Inschrijving</i>	11
5.4.7	<i>Beoordelen Inschrijving</i>	11
5.4.8	<i>Presentatie</i>	11
5.4.9	<i>Voorlopige gunning</i>	11
5.4.10	<i>Standstill-periode</i>	11
5.4.11	<i>Verificatiefase</i>	11
5.4.12	<i>Definitieve gunning</i>	12
5.4.13	<i>Ondertekenen Overeenkomst</i>	12
5.4.14	<i>Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht</i>	12
5.4.15	<i>Start uitvoering Opdracht</i>	12
5.5	TEGEMOETKOMING INSCHRIJVINGSKOSTEN	12
5.6	TAAL 12	

5.7	COMMUNICATIE	12
5.8	GEHEIMHOUDING.....	13
5.9	UITSLUITING AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LELYSTAD	13
5.9.1	<i>Onjuiste informatie</i>	13
5.9.2	<i>Rechten</i>	13
5.10	TERUGTREKKING DOOR INSCHRIJVER	13
5.11	INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE DOOR GEMEENTE LELYSTAD	13
5.12	ONDERAANNEMING.....	14
5.12.1	<i>Derden</i>	14
5.12.2	<i>Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen</i>	14
5.13	COMBINATIE.....	14
5.13.1	<i>Deelname</i>	14
5.13.2	<i>Uitsluiting van deelname</i>	14
5.13.3	<i>Penvoerder</i>	14
5.13.4	<i>(Aanvullende) voorwaarden en eisen</i>	14
5.13.5	<i>Aansprakelijkheid</i>	14
5.13.6	<i>Wijziging samenstelling Combinatie</i>	14
5.14	STORING TENDER NED.....	14
5.15	OVERIGE BEPALINGEN	15
5.16	KLACHTEN	15
5.17	BEZWAAR TEGEN BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING	16
5.18	MERKNAAM OF TYPEN OF SPECIFICATIES	16
6	INDIENEN VAN INSCHRIJVING	17
6.1	DATUM EN INDIENEN VAN INSCHRIJVING.....	17
6.2	DE INSCHRIJVING	17
6.3	PROCES-VERBAAL VAN OPENING.....	17
7	UITSLUITINGSGRONDEN	18
7.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
7.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
8	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
8.1	FORMALITEITEN.....	19
8.1.1	<i>Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving</i>	19
8.1.2	<i>Eisen in TenderNed</i>	19
8.2	BEOORDELINGSCRITERIA	19
8.3	TOELICHTING EN BEWIJSSTUKKEN	19
8.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
8.4.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	19
8.4.1.1	Financiële informatie Inschrijver.....	20
8.4.1.2	Financiële informatie van Derde(n)	20
8.4.1.3	Financiële informatie Combinatie	20
8.4.2	<i>Verzekering</i>	21
8.4.3	<i>Technische bekwaamheid</i>	21
8.4.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	21
8.4.4.1	Beroepsregister	21
8.4.4.2	Volmacht.....	22
8.5	TECHNISCHE SPECIFICATIES.....	22
8.5.1	<i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	22
9	MINIMALE EISEN	24

9.1	ACCEPTATIE GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN VOOR IT (GIBIT).....	24
9.2	ACCEPTATIE GEMEENTELIJKE ICT-KWALITEITSNORMEN	24
9.3	ACCEPTATIE UITGANGSPUNTEN BIEDINGSLEIDRAAD	24
9.4	ACCEPTATIE PROGRAMMA VAN EISEN	24
9.5	WERKEN CONFORM WET- EN REGELGEVING	24
9.6	ACCEPTATIE UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
9.6.1	<i>Duurzaam inkopen</i>	24
9.6.2	<i>Circulair inkopen</i>	24
9.6.3	<i>Sociaal-maatschappelijk</i>	25
9.7	MODEL K-VERKLARING	25
9.8	BESCHIKKEN OVER GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA).....	25
9.9	ACCEPTATIE VERWERKERSOVEREENKOMST	25
10	GUNNINGSCRITE RIUM EN SCOREBEREKENING	26
10.1	GUNNINGSCRITE RIUM	26
10.2	SCOREBEREKENING.....	26
10.3	NIET-REALISTISCHE INSCHRIJVINGEN, ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVINGEN.....	27
10.4	PRIJSSTELLING.....	27
10.5	KWALITEIT.....	28
10.5.1	<i>Kwaliteitsaspect 1 - Implementatieplan:</i>	28
10.5.2	<i>Kwaliteitsaspect 2 – Ontwikkeling van systeem gedurende looptijd Overeenkomst:</i>	29
10.5.3	<i>Kwaliteitsaspect 3 – Eisen en Wensen:</i>	30
10.6	PRESENTATIE.....	30
11	OPGAVE VAN BIJLAGEN.....	32
11.1	AAN TE LEVEREN GELIJK MET INSCHRIJVING	32
11.2	AAN TE LEVEREN NA VERZOEK VAN GEMEENTE LELYSTAD	32
11.3	AAN TE LEVEREN INDIEN VAN TOEPASSING	32
11.4	OVERZICHT VAN BIJLAGEN	32
11.4.1	<i>Door Inschrijver te hanteren formats:</i>	32
11.4.2	<i>Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen:</i>	32

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Biedingsleidraad bevat de informatie die partijen nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht omtrent de aanbesteding van een meldingsstelsel voor inwoners in de openbare ruimte. Daarnaast bevat deze leidraad de benodigde informatie met betrekking tot de gunningsfase.

De leidraad bestaat uit 11 hoofdstukken, te weten:

- Hoofdstuk 1: Inleiding;
- Hoofdstuk 2: Beschrijving van de opdracht;
- Hoofdstuk 3: Beschrijving van de Gemeente Lelystad;
- Hoofdstuk 4: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO);
- Hoofdstuk 5: Aanbestedingsprocedure - Algemeen;
- Hoofdstuk 6: Indienen van Inschrijving;
- Hoofdstuk 7: Uitsluitingsgronden;
- Hoofdstuk 8: Geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 9: Minimale eisen
- Hoofdstuk 10: Gunningscriterium;
- Hoofdstuk 11: Opgave van bijlagen.

1.2 Gebruik Biedingsleidraad

Gemeente Lelystad heeft deze leidraad opgesteld om marktpartijen te informeren over de procedure die zal worden gevolgd om uiteindelijk te komen tot de gunning van een overeenkomst met een marktpartij die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

In deze leidraad is de gunningsprocedure uitgewerkt en in deze fase worden Inschrijvers verzocht de vragen te beantwoorden en de eventueel bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit kan door het invullen van de verklaringen volgens de in TenderNed neergelegde modellen en het toevoegen van de eventueel gevraagde bewijsstukken.

1.3 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van Gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College of Raad.

Voordat een opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende vijf voorwaarden zijn voldaan:

1. instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de gunningsfase;
2. instemming Overeenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de Overeenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. geen bezwaar: er bestaan geen nog lopende bezwaarprocedures;
4. overeenstemming: er is overeenstemming bereikt tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer over operationele, contractuele en financiële aspecten betreffende (de uitvoering van) de Opdracht;
5. bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

2. Beschrijving van de opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om voor de gemeente Lelystad middels een aanbesteding een Overeenkomst te sluiten met een marktpartij. De overeenkomst biedt invulling voor een *meldingen- en klachtensysteem* waarin burgers en medewerkers van de gemeente Lelystad meldingen over de openbare ruimtekunnen registreren, behandelen en afhandelen. De burger kan middels een applicatie of website een melding maken over een gebrek in de openbare ruimte. Door de gemeente Lelystad kan de melding in behandeling worden genomen en worden afgehandeld.

De oplossing heeft de volgende doelen:

- Een laagdrempelige en eigentijdse oplossing voor alle inwoners, ondernemers, toeristen en passanten om eenvoudig een melding te kunnen doen (via app, webformulier, telefonisch, fysiek aan de balie);
- Een digitale en intuïtieve omgeving waarin melders de voortgang van de melding kunnen monitoren. Een gevolg hiervan is dat we het KCC van de gemeente Lelystad ontlasten;
- Een optimale en duidelijke informatievoorziening richting management en directie over het aantal meldingen, het soort meldingen, locaties en afhandeltermijnen;
- Efficiënter werken in de uitvoering doordat medewerkers plaats- en tijdonafhankelijk meldingen kunnen behandelen en verwerken;
- Gebruiksgemak voor medewerkers en duidelijkheid over wie waarvoor verantwoordelijk is.
- Eén systeem waar de informatiestromen ten aanzien van meldingen openbare ruimte samenkomen. We registreren alles binnen één omgeving (zie figuren 2 en 3 van het Programma van Eisen).

2.2 De opdracht

De opdracht is het beschikbaar stellen van een oplossing die de huidige oplossing zal moeten vervangen en moet passen binnen de huidige (informatie)architectuur. De uitgangspunten van het nieuwe systeem zijn: klantvriendelijk, eenvoudig, efficiënt en plaats- en tijd onafhankelijk kunnen werken. Als organisatie zijn we opzoek naar een totaaloplossing. Dat betekent dat hetzelfde systeem door zowel inwoner, als medewerker wordt gebruikt voor het registreren, behandelen en afhandelen van een melding. Een melding moet zo snel mogelijk bij de juiste medewerker uitkomen. Op straat of op kantoor. Daarbij is het voor de medewerker mogelijk om op elk moment van de dag meldingen in te zien, door te zetten of af te handelen (met daarbij rechtstreekse communicatie richting de melder).

2.3 Huidige en Gewenste situatie

In de bijlage 'Programma van Eisen' inclusief bijlagen zijn de huidige en gewenste situatie verder beschreven.

2.4 Looptijd overeenkomst

De totale Opdracht omvat het afsluiten van een Overeenkomst met een Opdrachtnemer. De Overeenkomst heeft een maximale looptijd van tien (10) jaar. De initiële opdracht bedraagt een looptijd van vier (4) jaar met drie (3) mogelijke verlengingen, van ieder twee (2) jaar.

3 Beschrijving van de Gemeente Lelystad

3.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Per augustus 2020 telde de stad 79.284 inwoners (bron: CBS). Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme.

Deze unieke selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

3.2 Beschrijving van de organisatie van Gemeente Lelystad

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

3.3 Inkoopbeleid

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze in 2025 energieneutraal zijn en wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan en blijven doen. Maar ook dat de stad als geheel mee kan blijven doen. Dat vraagt om een goede zorg voor die burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken.

Door meer partnership en minder rechttoe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert.

In het Inkoopbeleid probeert Gemeente Lelystad, vanuit inkoop, opdrachtnemers te inspireren om hun steentje bij te dragen aan het realiseren van de neergelegde doelstellingen.

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020_samenvatting.pdf

4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

4.1 Algemeen

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In de bijlage 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht.

4.2 Economisch beleid

Het is de bedoeling het gemeentelijk economisch beleid daar waar mogelijk, in te bedden in het gemeentelijk inkoopbeleid.

4.3 Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij People, Planet en Profit met elkaar in balans zijn. Gemeente Lelystad heeft op donderdag 8 december 2017, samen met vertegenwoordigers van allerlei overheidsorganisaties, op uitnodiging van de staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu, haar handtekening gezet onder het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

4.4 Circulair Inkopen

In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waardevernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd.

4.5 Sociaal-maatschappelijk

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen.

5 Aanbestedingsprocedure - Algemeen

Dit hoofdstuk bevat algemene aspecten die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure.

5.1 Wettelijk kader

Als overheidsorganisatie is Gemeente Lelystad gehouden tot naleving van de Europese aanbestedingsprocedure wanneer de contractwaarde van de te verstrekken opdracht boven een bepaalde drempelwaarde uitkomt. De nu voorliggende aanbesteding komt boven de gestelde drempel uit en wordt daarom zowel op TenderNed (Nationaal) als TED (Europees) gepubliceerd.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.2 Gevolgde procedure

5.2.1 Procedure

Gelet op de complexiteit van de opdracht, de gewenste oplossing en de samenstelling van de markt (knelpuntsegment) heeft Gemeente Lelystad gekozen voor de aanbesteding volgens de openbare procedure.

Het inschrijven op en participeren in deze aanbesteding impliceert dat Inschrijver akkoord gaat met deze handelswijze.

5.2.2 TenderNed

Gemeente Lelystad voert deze aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Inschrijving online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie slechts één keer te uploaden.

U vindt op de website van TenderNed (www.tenderned.nl) alle informatie en een toolkit dat u ondersteunt bij het werken met TenderNed. Op deze website staat tevens het document 'Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Hierin staat beschreven welke stappen u moet doorlopen om via TenderNed digitaal op een aanbesteding in te schrijven.

5.3 Samenstelling Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

5.4 Planning

De aanbestedingsprocedure verloopt in grote lijnen zoals in deze hoofdplanning aangegeven. De hoofdplanning van deze aanbesteding heeft Gemeente Lelystad als volgt vastgesteld:

Activiteit	Datum en tijdstip
1. Publiceren Biedingsleidraad	29 maart 2022
2. Stellen van vragen	13 april 2022 – 23:59
3. Beantwoorden van vragen	26 april 2022
4. Ontvangst Inschrijving	18 mei 2022 - 12:00
5. Openen Inschrijving	18 mei 2022 – 12:00
6. Beoordelen Inschrijving	18 mei 2022 t/m 7 juni 2022

7. Presentatie	2 juni 2022
8. Voorlopige gunning	7 juni 2022
9. Standstill-periode	20 dagen na voorlopige gunning
10. Verificatiefase	z.s.m. na voorlopige gunning
11. Definitieve gunning	29 juni 2022
12. Ondertekenen Overeenkomst	z.s.m na definitieve gunning
13. Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht	1 juli 2022
14. Start uitvoering Opdracht	In overleg

Na afronding van elke fase wordt Inschrijver over de hoofdplanning en detailplanning voor de komende periode geïnformeerd. Aan de genoemde data en indicaties daarvan kunnen geen rechten ontleend worden. De planning zoals in deze leidraad neergelegd is leidend bij deze aanbesteding.

5.4.1 Publiceren Biedingsleidraad

Eerst na publicatie van de Aankondiging van Opdracht kunnen geïnteresseerden deze leidraad downloaden via www.tenderned.nl. Het TenderNed-kenmerk is vermeld op het voorblad van deze leidraad.

5.4.2 Informatiebijeenkomst

Wanneer Inschrijvers dat aangeven bestaat de mogelijkheid tot het organiseren van een informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst kunnen door Inschrijvers mondeling inhoudelijke vragen over de lopende aanbesteding worden gesteld die, zo mogelijk, tijdens de bijeenkomst door Gemeente Lelystad worden beantwoord. Een schriftelijke verslaglegging van alle vragen en gegeven antwoorden wordt door Gemeente Lelystad op TenderNed gepubliceerd.

De informatiebijeenkomst wordt alleen georganiseerd wanneer minimaal twee Inschrijvers kenbaar hebben gemaakt zo'n bijeenkomst op prijs te stellen. Inschrijver kan dit uiterlijk tot 2 dagen voor de datum zoals neergelegd in hoofdstuk 5.4 (Planning), digitaal via TenderNed (optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Gemeente Lelystad") kenbaar maken. Als deze informatiebijeenkomst wordt georganiseerd wordt een uitnodiging met opgave van locatie via TenderNed gepubliceerd.

5.4.3 Stellen van vragen

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van de leidraad kunnen tot de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum uitsluitend digitaal, in TenderNed worden ingediend in de vraag- en antwoord procedure. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken. De vragen dienen onder de volgende voorwaarden te worden gesteld:

- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun vraag aan te geven;
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen;
- De uiterste termijn voor het stellen van vragen staat vermeld in de planning;
- De verstrekte antwoorden en toelichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken.

Vragen die op een andere manier worden gesteld dan hierboven uiteengezet en/of na de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum door Gemeente Lelystad worden ontvangen, behoeven door Gemeente Lelystad niet in behandeling te worden genomen.

5.4.4 Beantwoorden van vragen

Teneinde te waarborgen dat iedereen over dezelfde informatie beschikt en blijft beschikken, worden alle gestelde vragen, met de door Gemeente Lelystad verstrekte antwoorden, geanonimiseerd via TenderNed gepubliceerd.

Op de in de hoofdstuk 5.4 (Planning) neergelegde datum zullen alle vragen zijn beantwoord.

Gemeente Lelystad streeft er naar op een zo kort mogelijke termijn de gestelde vragen te beantwoorden.

5.4.5 *Ontvangst Inschrijving*

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip digitaal via TenderNed aangeleverd te zijn. In hoofdstuk 6 (Indienen van Inschrijving) wordt deze procedure beschreven.

Een Inschrijving die niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een juiste plaatsing van alle relevante documenten in de kluis van TenderNed.

5.4.6 *Openen Inschrijving*

Vanaf de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend.

Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen een Inschrijving is ingediend.

5.4.7 *Beoordelen Inschrijving*

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Na de neergelegde hersteltermijn worden de verschillende ontvangen Inschrijvingen, die voldoen aan de gestelde eisen, inhoudelijk beoordeeld en geanalyseerd en wordt er een overzicht gemaakt van de positie van Inschrijver ten opzichte van andere Inschrijvers.

5.4.8 *Presentatie*

Na beoordeling van de Inschrijvingen kan Inschrijver worden uitgenodigd een presentatie te verzorgen. Inschrijver ontvangt van Gemeente Lelystad een definitieve uitnodiging met opgave van tijdstip en locatie. Inschrijver dient de in de planning genoemde datum alvast in de agenda te reserveren. Bij deze presentatie dienen tenminste die personen aanwezig te zijn die zich bezig gaan houden met de uitvoering van de opdracht. Gedacht kan worden aan minimaal een accountmanager, een direct leidinggevende en de beoogd projectleider.

5.4.9 *Voorlopige gunning*

Via TenderNed zal de voorlopige uitkomst bekend worden gemaakt aan Inschrijver met daarin opgenomen een overzicht van de beoordeling. In dit overzicht wordt de positie van Inschrijver ten opzichte van de overige Inschrijvers inzichtelijk gemaakt.

5.4.10 *Standstill-periode*

Tijdens deze periode kan Inschrijver bij Gemeente Lelystad vragen stellen over en bezwaar maken tegen de uitkomst van de gunningsfase. In hoofdstuk 5.17 (Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning) is de procedure neergelegd.

5.4.11 *Verificatiefase*

De geselecteerde Inschrijver dient binnen deze periode de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken binnen de genoemde (herstel)periode leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Beoordelingscommissie stelt – ter voorbereiding op de verificatie – vast op welke punten door de Inschrijver met Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) geleverde informatie geverifieerd moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking met deze Inschrijver, aan wie voorlopig is gegund, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In voorkomend geval zal Gemeente Lelystad dit schriftelijk en gemotiveerd aan Inschrijver meedelen. De overige Inschrijvers worden hierover

geïnformeerd.

In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiebespreking te voeren met de dan best scorende Inschrijver. Wanneer ook dit niet leidt tot een definitieve gunning kan door Gemeente Lelystad besloten worden tot het starten van een andere, nieuwe, procedure.

5.4.12 Definitieve gunning

Eerst nadat er is voldaan aan de neergelegde punten in hoofdstuk 1.3 (Goedkeuringen) zal de gunning definitief zijn en zal de gunningsfase zijn afgerond.

5.4.13 Ondertekenen Overeenkomst

Gelijk met de laatste Nota van Inlichtingen zal de definitieve Overeenkomst op TenderNed worden gepubliceerd. Alle Aanbestedingsstukken waaronder tenminste:

- de Biedingsleidraad inclusief alle bijlagen en Nota van Inlichtingen en
- de Inschrijving inclusief alle bijlagen

vormen onder meer de inhoud van deze Overeenkomst. De Overeenkomst zal worden ondertekend door het management van Gemeente Lelystad. Voor de ondertekening wordt een separate afspraak gemaakt met alle betrokkenen.

5.4.14 Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht

Na het ondertekenen van de Overeenkomst zal er een 'Aankondiging van Gegunde Opdracht' worden gepubliceerd op TenderNed.

5.4.15 Start uitvoering Opdracht

Omtrent de voorbereiding van de werkzaamheden worden met Opdrachtnemer separate afspraken gemaakt. Doelstelling is dat per de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum de geleverde applicaties operationeel zijn.

5.5 Tegemoetkoming Inschrijvingskosten

Inschrijver ontvangt geen tegemoetkoming voor het voorbereiden en indienen van een Inschrijving.

5.6 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van Gemeente Lelystad als afkomstig van Inschrijver, zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders overeengekomen.

5.7 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de inhoud van deze aanbesteding verloopt, tenzij anders neergelegd, via de optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Gemeente Lelystad" in TenderNed.

Het is niet toegestaan functionarissen van Gemeente Lelystad rechtstreeks of indirect te benaderen over deze aanbesteding. Het niet-nakomen van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van het verdere traject.

5.8 Geheimhouding

Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn en worden gesteld, mag Inschrijver alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze aan Inschrijver zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de Inschrijving geen overeenkomst met Inschrijver voortvloeit.

Gemeente Lelystad zal alle, in het kader van deze aanbesteding, ontvangen informatie van Inschrijver vertrouwelijk behandelen en alleen onder de aandacht van de leden van de Beoordelingscommissie, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.3 (Samenstelling Beoordelingscommissie), brengen, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

In voorkomend geval heeft het management van Gemeente Lelystad, op eigen verzoek, toegang tot de ontvangen informatie van Inschrijver.

5.9 Uitsluiting aansprakelijkheid Gemeente Lelystad

5.9.1 Onjuiste informatie

Gemeente Lelystad heeft de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Zij is niet aansprakelijk voor eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gemeente Lelystad verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden via TenderNed.

Van geval tot geval zal worden beoordeeld wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze die gevolgen opgeheven kunnen worden.

In voorkomend geval zullen alle Inschrijvers schriftelijk worden geïnformeerd.

Indien naderhand blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleren deze Aanbestedingsstukken.

5.9.2 Rechten

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kunnen geen enkel recht ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de Opdracht, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Gemeente Lelystad.

5.10 Terugtrekking door Inschrijver

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend kan zich terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure.

5.11 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om te allen tijde (delen van) de aanbestedingsprocedure éézijdig, om haar moverende (waaronder budgettaire) redenen, in te trekken of anderszins de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten dan wel op te schorten. Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Na de gunning is Gemeente Lelystad niet gehouden tot het verstrekken van een (totaal)opdracht zolang dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Een concreet verstrekte opdracht kan niet éézijdig en zonder vergoeding van de in redelijkheid werkelijk gemaakte kosten worden ingetrokken.

5.12 Onderaanneming

Bij onderaanneming is en blijft Inschrijver zowel schuld- als risicoaansprakelijk.

Met betrekking tot onderaanneming gelden tevens de navolgende bepalingen.

5.12.1 Derden

Inschrijver - Combinatie dan wel zelfstandige ondernemingen - kan een deel van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer Derden.

5.12.2 Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen

In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht Derde(n) wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke Derde(n) voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken. In voorkomend geval dient deze Derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te leveren.

5.13 Combinatie

Met betrekking tot Combinaties gelden de navolgende bepalingen.

5.13.1 Deelname

Combinaties van ondernemingen mogen inschrijven op deze aanbesteding. Combinaties kunnen zowel bestaan uit ondernemingen die tot dezelfde groep of groepsmaatschappij behoren, zoals bedoeld in artikel 2:24b BW, als uit ondernemingen die geen enkele juridische relatie hebben, als uit combinaties daarvan. Combinanten dienen afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

5.13.2 Uitsluiting van deelname

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), indien zij - op verzoek van Gemeente Lelystad - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de betrouwbaarheid 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.

5.13.3 Penvoerder

Bij de Inschrijving moet vermeld worden wie als penvoerder namens de Combinatie optreedt. Bedoelde schriftelijke verklaring is opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.13.4 (Aanvullende) voorwaarden en eisen

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in hoofdstuk 8 (Geschiktheid).

Aan Combinaties worden geen aanvullende of bijzondere gunningseisen gesteld.

5.13.5 Aansprakelijkheid

De deelnemers in een Combinatie verklaren zich door het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Gemeente Lelystad, voortvloeiend uit of samenhangend met de Opdracht.

5.13.6 Wijziging samenstelling Combinatie

Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, ná inlevering van de Inschrijving, zijn niet toegestaan.

5.14 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Inschrijver niet in staat is geweest om de Inschrijving voor de aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) de

tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijving verruimd.

In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijving aan te passen.

Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel als Gemeente Lelystad direct automatisch geïnformeerd door middel van een TenderNed-bericht.

In dit bericht wordt aangegeven dat er een storing was en dat Gemeente Lelystad door TenderNed in staat wordt gesteld de indieningstermijn te verruimen. Vanaf het moment dat Inschrijver dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast.

Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Inschrijver en Gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde.

Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Inschrijving worden ingediend, tenzij schriftelijk door Gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door Gemeente Lelystad is geopend, dan kan hij niet opnieuw worden opengesteld voor Inschrijver.

5.15 Overige bepalingen

Met betrekking tot deze aanbesteding gelden nog de volgende bepalingen:

- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, wanneer zij daartoe aanleiding ziet, een Bibob-onderzoek uit te (laten) voeren en/of een Bibob-advies aan te vragen;
- het niet voldoen aan bepalingen uit de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) heeft onherroepelijke uitsluiting tot gevolg;
- het niet voldoen aan een in de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) neergelegde eis leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject;
- het door Inschrijver ingaan op deze Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) houdt in dat onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat Gemeente Lelystad een onderneming bij een volgende aanbesteding kan uitsluiten van deelname op grond van het criterium ernstige fout bij de beroepsuitoefening als Gemeente Lelystad aannemelijk kan maken dat de onderneming gedurende de contractperiode onrechtmatig heeft gehandeld. Dat kan zijn het niet nakomen van contractuele verplichtingen;
- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee Gemeente Lelystad een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen 1 jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

5.16 Klachten

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad.

Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen.

Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl.

Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van 7 kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt.

Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (bijlage 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden') bijgevoegd.

5.17 Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen een besluit, zoals de terzijdelegging of afwijzing van zijn Inschrijving of tegen de uitkomst van het gunningstraject, dan dient hij dat binnen de standstill-periode, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.4 (Planning), beargumenteerd kenbaar te maken bij Gemeente Lelystad. Gemeente Lelystad dient op korte termijn inhoudelijk te reageren op het neergelegde bezwaar.

Indien er binnen de genoemde termijn geen beargumenteerd bezwaar is ontvangen, zal Gemeente Lelystad spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningfase.

Een en ander laat onverlet het recht van Inschrijver om, wanneer Inschrijver de mening is toegedaan dat het ingediende bezwaar door Gemeente Lelystad niet correct is afgehandeld, alsnog binnen 20 kalenderdagen na datum ontvangst van de inhoudelijke reactie van Gemeente Lelystad op het bezwaar, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Er zal dan een nieuwe standstill-periode van 20 dagen gelden.

De standstill-periode geldt als fatale vervalltermijn. Indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding aanhangig maakt, heeft Inschrijver daarmee haar rechten verwerkt en gaat Gemeente Lelystad over tot het afronden van de gunningfase.

5.18 Merknaam of typen of specificaties

Daar waar in de Biedingsleidraad en/of bijlagen, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Daar waar in de Biedingsleidraad en/of bijlagen naar een merknaam wordt verwezen, dient gelezen te worden 'of daarmee overeenstemmend'.

Daar waar er in de Biedingsleidraad en/of bijlagen naar technische specificaties wordt verwezen dient gelezen te worden 'of minimaal gelijkwaardig'.

6 Indienen van Inschrijving

6.1 Datum en indienen van Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum via TenderNed te zijn aangeleverd.

6.2 De Inschrijving

Een Inschrijving betreft de verklaringen dat Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen zoals in TenderNed neergelegd en uit de documenten, zoals in hoofdstuk 11.1 (Aan te leveren gelijk met Inschrijving), neergelegd.

6.3 Proces-verbaal van Opening

Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Inschrijving is ingediend. Er vindt dan alleen een controle plaats op de aanwezigheid van de benodigde stukken. Dit Proces-verbaal wordt via TenderNed gepubliceerd.

Het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Het niet of niet volledig ingevuld zijn van de Model K-verklaring en/of de prijsberekening leidt altijd tot uitsluiting.

Inschrijver dient een eventueel door Gemeente Lelystad geconstateerde 'kennelijke omissies' binnen 24 uren na melding hiervan te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het vervolgtraject.

7 Uitsluitingsgronden

7.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan een aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.

Er gelden bij deze aanbesteding uitsluitingsgronden zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder punt III van toepassing verklaard. Inschrijver dient te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Inschrijver op wie een van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, moet worden uitgesloten van de verdere procedure.

Alle genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een Combinatie. De gevraagde verklaringen en/of bewijsstukken moeten voor elke deelnemer in de Combinatie ingediend worden. Indien op één deelnemer in een Combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

7.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gelijk met de Inschrijving aan te leveren. In voorkomend geval dient het ingevulde UEA te corresponderen met de separaat gevraagde bijlagen.

Wijzigingen, voorbehouden en/of voorwaarden in het UEA maken de verklaring ongeldig, hetgeen tot uitsluiting van het (vervolg)traject leidt, tenzij die wijzigingen, voorbehouden en/of voorwaarden ten gunste van Gemeente Lelystad zijn. Dit laatste is ter beoordeling van Gemeente Lelystad.

Het door Gemeente Lelystad ingevulde en geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument is beschikbaar in TenderNed.

8 Geschiktheidseisen

Hoofdstuk 8 van de Biedingsleidraad bevat de formaliteiten, geschiktheidseisen, technische specificaties en overige eisen ten aanzien van Inschrijver.

8.1 Formaliteiten

8.1.1 Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. “Volledig” wil zeggen dat alle stukken die overlegd moeten worden, ook daadwerkelijk en compleet zijn overlegd. “Geldig” wil zeggen dat de overlegde stukken, waar nodig en/of gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan gesteld zijn, bijvoorbeeld wat betreft de ouderdom.

8.1.2 Eisen in TenderNed

Inschrijver kan volstaan met het beantwoorden van de vragen in TenderNed. Tenzij expliciet anders aangegeven behoeven er geen bewijsstukken overlegd te worden.

8.2 Beoordelingscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op onderstaande eisen:

- Geschiktheidseisen:
 - o financiële en economische draagkracht;
 - o verzekering;
 - o technische bekwaamheid;
 - o beroepsbevoegdheid;
- Technische specificaties:
 - o Kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien van toepassing gelden ook onderstaande aspecten, zoals neergelegd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in TenderNed:

- Toelichting onderneming;
- Samenwerkingsverband of beroep op derden.

8.3 Toelichting en bewijsstukken

Inschrijver volstaat met het beantwoorden van de vragen in TenderNed.

Tenzij anders aangegeven dienen de in dit hoofdstuk gevraagde bewijsstukken eerst na verzoek van Gemeente Lelystad binnen de in dit verzoek gestelde termijn te worden overlegd.

Mocht Inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan een dergelijk verzoek kunnen voldoen, dan volgt onherroepelijke uitsluiting.

Een opgave van in te leveren documenten en/of bijlagen is neergelegd in hoofdstuk 11 (Opgave van bijlagen).

8.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn minimumeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden. Niet voldoen aan een eis betekent terzijdelegging van de Inschrijving.

8.4.1 Financiële en economische draagkracht

Er worden geen specifieke omzeteisen gevraagd. Gemeente Lelystad vindt het wel belangrijk dat de te contracteren Opdrachtnemer een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de opdracht van Gemeente Lelystad. Daarnaast dient Inschrijver te verklaren dat Inschrijver:

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen;

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de opdracht conform het Programma van Eisen uit te voeren;
- geen claims bekend zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- de jaarlijkse contractwaarde niet meer bedraagt dan 30% van de gemiddelde jaaromzet (over de 2 gevraagde jaren) van Inschrijver.

8.4.1.1 Financiële informatie Inschrijver

Bewijsstukken te overleggen na verzoek van Gemeente Lelystad:

Met betrekking tot de hier gevraagde gegevens geldt dat deze in een eigen opgave Bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) van Inschrijver moeten worden vermeld. Ter controle dient Inschrijver het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien Inschrijver om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet Bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijktend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Wanneer Inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding, dient ter zekerheidsstelling de bijlage Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring mede te worden ondertekend.

8.4.1.2 Financiële informatie van Derde(n)

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen, dan dient deze Derde de bijlage V2 (Financiële informatie Derde(n)) in te vullen. In dat geval hoeft bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) door de Inschrijver niet te worden ingevuld. Ter controle dient Inschrijver als bijlage bij bijlage V2 het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien deze Derde om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet bijlage V2 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijktend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

8.4.1.3 Financiële informatie Combinatie

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

In die gevallen dat de opdracht als Combinatie wordt uitgevoerd, geldt de gezamenlijke omzet van de deelnemers in de Combinatie om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen. Combinanten dienen elk afzonderlijk bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) in te vullen. Bijlage V3 (Financiële informatie Combinatie) dient dan de resultante te zijn van de afzonderlijke bijlagen V1. Ter controle dienen de afzonderlijke Combinanten als bijlagen bij bijlage V1 de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien een Combinant om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen kan overleggen, moet bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijktend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

8.4.2 Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Inschrijver dat deze een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten conform hetgeen is bepaald in de door Gemeente Lelystad van toepassing verklaarde voorwaarden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde verzekering moet Inschrijver een kopie van het verzekeringscertificaat aan Gemeente Lelystad overleggen.

Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd:

- de bereidheid van Inschrijver om voor aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten;
- een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Verzekering.

8.4.3 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient door middel van referentieprojecten zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject per kerncompetentie dient betrekking te hebben op minimaal één opdracht en mag bestaan uit verschillende opdrachten die bij elkaar worden opgeteld. Het referentieproject mag niet langer geleden zijn dan 5 jaar. Alle kerncompetenties samen dienen duidelijk aan te tonen dat Inschrijver in staat is het gevraagde te kunnen leveren en te realiseren. Bij alle kerncompetenties moet daarom gelezen worden: een en ander overeenkomstig het gevraagde in hoofdstuk 2 en programma van Eisen.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver dient kennis en ervaring te hebben met de implementatie en ondersteuning in het gebruik van een registratie, beheer en meldingen systeem voor een Gemeente met minimaal 50.000 inwoners, binnen de afgelopen 3 jaar;
- **Kerncompetentie 2:** Meldingsysteem van Inschrijver is in de afgelopen drie (3) jaar minimaal bij vijf (5) gemeentes succesvol geïmplementeerd met een minimum aantal van 300 medewerkers en 25.000 inwoners.

Bewijsstukken (bijlage 6 referenties) te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competenties moet Inschrijver een omschrijving van een vergelijkbare referentie aan Gemeente Lelystad overleggen. De vergelijkbaarheid wordt, uitsluitend, door de Beoordelingscommissie, bepaald op grond van bovenstaande aangeleverde punten.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Referenties.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde technische bekwaamheid te kunnen voldoen dan dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

8.4.4 Beroepsbevoegdheid

8.4.4.1 Beroepsregister

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver gevestigd is. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van die inschrijving moet Inschrijver een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister aan Gemeente Lelystad overleggen.

Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven.

Uit dit bewijs van inschrijving c.q. uittreksel dient tenminste te blijken:

- de tekeningsbevoegde namens de organisatie;
- de rechtsvorm van Inschrijver;
- de eventuele groeps-, concern- en holdingrelaties;
- de branchecode of SBI waarbinnen Inschrijver werkzaam is.

Gemeente Lelystad zal het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel onder andere gebruiken om te verifiëren wie vertegenwoordigingsbevoegd is, wat de omvang van die bevoegdheid is en welke groeps-, concern- en holdingrelaties er zijn. De branchecode/SBI dient in overeenstemming te zijn met de aard van de opdracht.

Wanneer Inschrijver op een andere manier dan neergelegd in dit artikel haar beroepsbekwaamheid aan kan tonen (bijvoorbeeld in geval van een maatschap) is dat toegestaan. Wel dient deze andere manier inzicht te geven in alle gevraagde punten.

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze Derde ook een bijlage Uittreksel Handelsregister aan te leveren.

Indien Inschrijver een Combinatie is, moet per deelnemer in de Combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister als bijlage worden ingediend, alsmede van de Combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

8.4.4.2 Volmacht

Wanneer de ondertekenaar van de bijlagen niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel Handelsregister is opgenomen, kan een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel van de Handelsregister is opgenomen, een volmacht verstrekken.

De bedoelde volmacht is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen.

8.5 Technische specificaties

8.5.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een:

- kwaliteitssysteem ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of
- een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ten bewijze van het beschikken over de gestelde systemen moet Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteem, nadat Gemeente Lelystad hiertoe een verzoek heeft gedaan, overleggen.

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde kwaliteitseisen te voldoen, dient deze Derde een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een Combinatie is dient een der Combinanten een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

9 Minimale eisen

Hoofdstuk 9 van de Biedingsleidraad bevat de minimale eisen. Het niet voldoen aan één van de gestelde punten uit hoofdstuk 9 leidt tot onherroepelijke terzijdelegging van de betreffende Inschrijving. Tenzij anders aangegeven behoeven er bij de Inschrijving geen bewijsstukken overlegd te worden.

9.1 Acceptatie Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT)

Als bijlage zijn bijgevoegd de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT). Indien Inschrijver voorbehouden heeft op deze voorwaarden, dan dienen deze gespecificeerd toegelicht te worden in TenderNed. Deze toelichting dient uiterlijk op de in hoofdstuk 4.3 (Planning) genoemde datum en tijdstip voor het stellen van schriftelijke vragen via TenderNed te zijn ontvangen. Een voorbehoud en/of toelichting die later of niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen. De door Inschrijver neergelegde voorbehouden worden, daar waar door Gemeente Lelystad wenselijk wordt geacht, verwerkt in de Overeenkomst welke met Inschrijver wordt afgesloten.

Na gunning kan Inschrijver geen voorbehouden meer aanbrengen op de GIBIT-voorwaarden.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage 'Vragen/opmerkingen GIBIT-voorwaarden'.

9.2 Acceptatie Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen door Inschrijver zijn gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten zoals neergelegd in de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen.

9.3 Acceptatie uitgangspunten Biedingsleidraad

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat alle punten uit deze Biedingsleidraad, voor zover niet specifiek in een vraag of bijlage neergelegd, door Inschrijver zijn gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten van de Biedingsleidraad en de aanbesteding.

9.4 Acceptatie Programma van Eisen

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat het Programma van Eisen door Inschrijver is gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten en voldoet aan de eisen zoals neergelegd in het Programma van Eisen inclusief alle bijlagen.

9.5 Werken conform wet- en regelgeving

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver bij de realisatie van de opdracht en uitvoering van de werkzaamheden voldoet aan geldende wet- en regelgeving.

9.6 Acceptatie Uitvoeringsvoorwaarden

In hoofdstuk 4 (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) is neergelegd wat Gemeente Lelystad verstaat onder en hoe ze uitvoering wil geven aan Duurzaamheid. Er is een specifieke uitsplitsing gemaakt naar Duurzaamheid, Circulariteit en Sociaal-maatschappelijk.

Met betrekking tot de opdracht gelden de volgende uitvoeringsbepalingen.

9.6.1 Duurzaam inkopen

In hoofdstuk 4.3 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan Duurzaam inkopen. Inschrijver conformeert zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten.

9.6.2 Circulair inkopen

In hoofdstuk 4.4 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan circulair inkopen. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven.

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten.

9.6.3 Sociaal-maatschappelijk

In hoofdstuk 4.5 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan SROI. Inschrijver conformeert zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. De wijze van invulling zal in overleg met Opdrachtgever na de gunningfase worden uitgevraagd en beoordeeld.

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten.

9.7 Model K-verklaring

Met een Model K-verklaring verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige mededingingsafpraak gemaakt met concurrenten.

Ondertekening van de verklaring moet geschieden door de statutair bestuurder van de Inschrijver.

Ontbreken van de vereiste Model K-verklaring of ondertekening door een niet-bevoegd persoon leidt onherroepelijk tot ongeldigverklaring (uitsluiting) van de betreffende inschrijving.

Inschrijver dient de bijgevoegde Model K-verklaring volledig ingevuld en ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen.

9.8 Beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze dient tijdens de verificatiefase overlegd te worden.

Voorheen kon Gemeente Lelystad vragen om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Daar komt de verplichte GVA voor in de plaats. Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op een aanbestedingsprocedure. Er behoeven bij de Inschrijving geen bewijsstukken overlegd te worden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden dient Inschrijver een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden aan Gemeente Lelystad te overleggen.

9.9 Acceptatie Verwerkersovereenkomst

De te leveren Dienst en de Burgerzakenapplicaties voldoen aan de AVG en BIO BBN2 norm.

Als bijlage is bijgevoegd de 'Verwerkersovereenkomst'. Indien Inschrijver voorbehouden heeft op deze voorwaarden, dan dienen deze gespecificeerd toegelicht te worden in TenderNed. Deze toelichting dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip voor het stellen van schriftelijke vragen via TenderNed te zijn ontvangen. Een voorbehoud en/of toelichting die later of niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen. De door Inschrijver neergelegde voorbehouden worden, daar waar door Gemeente Lelystad wenselijk wordt geacht, verwerkt in de Overeenkomst welke met Inschrijver wordt afgesloten.

Na gunning kan Inschrijver geen voorbehouden meer aanbrengen op de Verwerkersovereenkomst.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage 'Vragen/opmerkingen Verwerkersovereenkomst'.

10 Gunningscriterium en scoreberekening

10.1 Gunningscriterium

Het is wettelijk niet (meer) toegestaan om alleen op het aspect 'Prijs' te gunnen. Alleen in die gevallen waarin de opdracht relatief eenvoudig is en/of het toepassen van meerdere gunningsaspecten geen toegevoegde waarde heeft, kan beargumenteerd van deze eis worden afgeweken. In alle andere gevallen zal er worden beoordeeld op het aspect "beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium BPKV.

10.2 Scoreberekening

Nadat alle Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en voldoen aan de minimale eisen zijn gecontroleerd wordt er een kwalitatieve beoordeling (middels waarderingcijfer) uitgevoerd.

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens onderstaande systematiek:

Nr	Omschrijving	Weging	Score
1	Prijs	30,00	30,00
2	Kwaliteit	55,00	55,00
	- <i>Implementatieplan</i>	<i>20,00</i>	
	- <i>Ontwikkeling van systeem gedurende looptijd</i>	<i>10,00</i>	
	- <i>Eisen en wensen</i>	<i>25,00</i>	
3	Presentatie	15,00	15,00
			100.00

De door Gemeente Lelystad gevraagde en door Inschrijver aangeleverde informatie wordt door de leden van de Beoordelingscommissie beoordeeld middels het consensus model. Beoordelaars ontvangen na Inschrijving de ingediende kwaliteitsdocumenten en beoordelen die individueel.

Voor de beoordeling van het aspect "Kwalitatieve gunningscriteria" zal Gemeente Lelystad een 'rapportcijfer' (schaal 0 - 10) toekennen volgens het hieronder neergelegde waarderingstabel.

De scores voor Prijs en Kwaliteit worden gemeten aan de hand van de onderstaande subcriteria. Per subcriterium wordt aangegeven wat dit criterium inhoudt en op welke wijze er wordt beoordeeld.

Alle berekeningen en scores worden afgerond op twee decimalen.

De matrix wordt per Inschrijver opgesteld en die Inschrijver met de hoogste score heeft de voor Gemeente Lelystad de "Beste Prijs-kwaliteitverhouding" ingediend.

Waarderingstabel

De kwaliteitsaspecten worden beoordeeld en per inschrijving wordt door middel van Consensus door het beoordelingsteam een cijfer toegekend aan het ingediende document. Deze cijfers worden conform de volgende waarderingstabel toegekend:

Waarderings-cijfer	Omschrijving
1	Inschrijver begrijpt de vraag niet, vaag verhaal en/of Inschrijver biedt geen enkele meerwaarde en/of Beantwoording spreekt geheel niet aan
3	Inschrijver voldoet aan de vraag maar biedt geen meerwaarde en/of Beantwoording spreekt minder aan.
5	Inschrijver voldoet aan de vraag maar biedt geen meerwaarde Inschrijver biedt standaardverhaal
7	Inschrijver voldoet aan de vragen en biedt beperkte meerwaarde en/of Beantwoording spreekt aan
10	Inschrijver begrijpt de vraag en Inschrijver biedt ruime toegevoegde waarde en/of Inschrijver komt met verrassende oplossing

10.3 Niet-realistische Inschrijvingen, abnormaal lage Inschrijvingen

Gemeente Lelystad houdt zich het recht voor om niet-realistische Inschrijvingen en/of abnormaal lage Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Een prijs van € 0,00 en negatieve eindprijzen zijn derhalve niet toegestaan. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

10.4 Prijsstelling

Voor de prijsstelling kan Inschrijver gebruik maken van het Inschrijvingsbiljet dat gelijktijdig met deze biedingsleidraad beschikbaar is gesteld. In de prijsstelling dienen alle werkzaamheden, producten en licenties, welke benodigd zijn om te komen tot een maximale invulling van de opdracht, begrepen te zijn. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of de aanbieding zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

Voor de berekening van de totale kosten wordt het bedrag dat door Inschrijver op het Inschrijvingsbiljet is ingediend. Voor de berekening wordt de volgende berekening toegepast:

“(laagste inschrijving/eigen inschrijving) x 30”

De Inschrijver met de laagste Inschrijvingsom krijgt de maximale score op dit onderdeel toegewezen, dit bedraagt derhalve 30,00 punten.

10.5 Kwaliteit

Het criterium Kwaliteit is onderverdeeld in een drietal subcriteria, te weten:

1. Implementatieplan;
2. Doorontwikkeling systeem gedurende looptijd;
3. Eisen en wensen.

10.5.1 Kwaliteitsaspect 1 - Implementatieplan:

Inschrijver dient een Implementatieplan aan te leveren waarin kwaliteitsaspect 1 benoemde punten zijn uitgewerkt, hieronder verstaat de gemeente Lelystad:

Beschrijf uw visie op welke wijze na de aanbesteding zorg wordt gedragen voor een soepele implementatieperiode. Inschrijver stelt met inachtneming van de randvoorwaarden in het Programma van eisen hiertoe een implementatieplan op. Hierbij dient inschrijver minimaal in te gaan op:

- Randvoorwaarden;
- Resultaatgebieden;
- Fasering;
- Planning + op te leveren mijlpalen;
- Projectorganisatie (stuurgroep, project-/werkgroep verband);
- Risico paragraaf;
- Afspraken over overleg en communicatie.

Als onderdeel van het implementatieplan dienen trainingen te zijn omschreven.

De Inschrijver draagt zorg voor training (instructies, opleiding, workshops). Alle trainingen worden in het Nederlands aangeboden. Inschrijver levert een voorstel in, met daarbij een planning en een overzicht van de diverse typen cursussen voor de diverse doelgroepen.

In het plan staat tevens concreet beschreven welke resources en welke inspanning die van de gemeente Lelystad wordt verwacht.

Formuleer uw antwoord in maximaal 5 A4-formaat met lettertype Arial 10 (enkelzijdig).

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van de beschrijving.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 20,00 punten. Deze 20 punten vertegenwoordigd, 20 van de 55 punten die gegeven kunnen worden bij de kwaliteitscriteria. De verdeling

van de punten voor kwaliteitscriterium 1 is als volgt:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningcriteria
1	1
3	5
5	10
7	15
10	20

10.5.2 *Kwaliteitsaspect 2 – Ontwikkeling van systeem gedurende looptijd Overeenkomst:*

Inschrijver dient een plan aan te leveren waarin kwaliteitsaspect 2 benoemde punten zijn uitgewerkt, hieronder verstaat de gemeente Lelystad:

Inschrijver beschrijft in een Plan van Aanpak hoe wordt omgegaan met de doorontwikkeling van het systeem. De punten die Inschrijver minimaal in het Plan van Aanpak behandeld moeten, zijn:

- Ontwikkeling van het systeem door verbetering en ontwikkeling;
- Meegaan met ontwikkeling in de markt van beheer systemen;
- Aanpassingen door input van burgers en werknemers van de gemeente Lelystad;
- Eigen visie Inschrijver over doorontwikkeling van het systeem.

Formuleer uw antwoord in maximaal 3 A4-formaat met lettertype Arial 10 (enkelzijdig).

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van de beschrijving.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 10,00 punten. Deze 10 punten vertegenwoordigd, 10 van de 55 punten die gegeven kunnen worden bij de kwaliteitscriteria. De verdeling

van de punten voor kwaliteitscriterium 2 is als volgt:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningcriteria
1	1
3	3
5	5
7	7
10	10

10.5.3 Kwaliteitsaspect 3 – Eisen en Wensen:

Inschrijver geeft in bijlage Eisen en Wensen aan waaraan hun systeem voldoet, of binnen een periode van 3 maanden na ingang overeenkomst aan voldoet of niet aan voldoet.

Per eis en wens die niet voor Knock-Out (KO) staat, is een score te behalen, de score die per eis en wens kan worden vergeven staan opgenomen in de bijlage Programma van Eisen. Indien het systeem aan alle eisen en wensen voldoet ontvangt Inschrijver de maximale score.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 25,00 punten. Deze 25 punten vertegenwoordigd, 25 van de 55 punten die gegeven kunnen worden bij de kwaliteitscriteriums.

De berekening voor het aantal punten is als volgt:

$(\text{Aantal punten}/\text{maximale aantal punten}) * 25 = \text{score}$

10.6 Presentatie

Na beoordeling van de aspecten Prijs en Kwaliteit kan Inschrijver worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen. Inschrijver ontvangt van Gemeente Lelystad een definitieve uitnodiging met opgave van tijdstip en locatie. Inschrijver dient de in de planning genoemde datum alvast in de agenda te reserveren.

Bij deze presentatie dienen tenminste de medewerkers aanwezig te zijn die zich bezighouden met de uitvoering van de opdracht.

Inschrijvers krijgen tijdens de presentatie de gelegenheid om in een kort tijdsbestek iets te vertellen over hun organisatie. Derhalve een korte voorstellingsronde. Daarna heeft Inschrijver ruim de tijd om hun inschrijving toe te lichten. Dat mogen geen nieuwe punten zijn maar vanuit de Inschrijving kan Inschrijver aangeven wat volgens Inschrijver de aspecten zijn waardoor hun systeem het beste aansluit bij de gemeente Lelystad. Inschrijver kan hier tijdens de presentatie de aandacht op vestigen en deze toelichten. Tijdens de presentatie wil de beoordelingscommissie ook een (korte) demonstratie hebben, van het door Inschrijver aangeboden systeem zodat de beoordelingscommissie een beeld krijgt (look and feel) van hetgeen door Inschrijver wordt aangeboden. Daarnaast bestaan er bij de beoordelingscommissie mogelijk nog vragen over de neergelegde Inschrijving. Ook daar dient Inschrijver tijd voor in te ruimen.

Dit alles betekent dat de presentatie uit tenminste 4 aspecten dient te bestaan:

- Voorstelling Inschrijver;

- Benoemen en toelichten Inschrijving;
- Demonstratie aangeboden oplossing casussen;
- Beantwoording van vragen en mogelijkheid tot interactie.

Bij de beoordeling zal er gelet worden op een drietal aspecten, te weten:

- Presentatie;
- klikfactor;
- beantwoording vragen beoordelingsteam.

Onder 'presentatie' wordt verstaan de mate waarin er tijdens de presentatie een verzorgde demonstratie wordt gegeven met koppeling naar de eisen en wensen, tevens hoe door Inschrijver een concreet antwoord op de gestelde vragen van Gemeente Lelystad wordt gegeven en in welke mate er een duidelijk onderscheid gemaakt kan worden tussen de inhoudelijkheid en de bruikbaarheid van het systeem.

Onder 'klikfactor' wordt verstaan het vertrouwen dat Gemeente Lelystad heeft na de presentatie in een goede samenwerking en of de relatie 'goed voelt'.

Aspecten waarop de presentatie/toelichting wordt beoordeeld zijn:

- helder antwoord op vragen;
- bruikbaarheid geboden oplossing;
- vertrouwen in goede samenwerking gegeven de oplossing;
- voelt goed.

Maximale duur van de presentatie is 60 minuten.

De Inschrijver krijgt de bij dit criterium een maximale score van 15,00 punten. Toekennen van de score zal worden gedaan volgens onderstaande tabel:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningcriteria
1	1
3	5
5	8
7	12
10	15

11 Opgave van bijlagen

11.1 Aan te leveren gelijk met Inschrijving

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Deze bijlagen dient Inschrijver in TenderNed bij zijn Inschrijving aan te leveren.

Onderwerp (aanleveren bij Inschrijving)	Actie
➤ Prijs	Aanleveren
➤ Kwaliteitsaspecten	Aanleveren
➤ Model K-verklaring	Aanleveren
➤ Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Aanleveren

11.2 Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Daar waar staat "Op verzoek" wordt bedoeld dat Inschrijver in TenderNed aan kan vinken of hieraan wel of niet wordt voldaan. De betreffende bewijsstukken dienen eerst na een verzoek van Gemeente Lelystad overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren na verzoek Gemeente Lelystad)	Actie
➤ Financiële Informatie V1	Na verzoek
➤ Gedragsverklaring Aanbesteden	Na verzoek
➤ Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar)	Na verzoek
➤ Kwaliteitssysteem	Na verzoek
➤ Referenties	Na verzoek
➤ Verzekering	Na verzoek

11.3 Aan te leveren indien van toepassing

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen indien deze van toepassing zijn. Het betreft hier dus optionele bijlagen. De betreffende bewijsstukken dienen alleen indien van toepassing en tegelijk met de bijlagen uit hoofdstuk 11.2 overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren indien van toepassing en gelijk met bijlage uit hoofdstuk 11.2)
Financiële Informatie V2
Financiële Informatie V3
Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring

11.4 Overzicht van bijlagen

11.4.1 Door Inschrijver te hanteren formats:

- Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring
- Model K-verklaring
- Referenties
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- V1 Financiële Informatie Inschrijver
- V2 Financiële Informatie Derde(n)
- V3 Financiële Informatie Combinatie
- Verzekering

11.4.2 Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Kwaliteitssysteem
- Uittreksel Kamer van Koophandel