

Biedingsleidraad

“Licentie Service Provider (LSP)”



Procedure: Europese Openbare aanbesteding

TenderNed-kenmerk: 376201

Datum: 13 september 2022

Versie: Definitief

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1 INLEIDING	6
1.1 ALGEMEEN	6
1.2 GEBRUIK BIEDINGSLEIDRAAD	6
1.3 GOEDKEURINGEN	6
2. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.1 DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.3 GEWENSTE SITUATIE	9
2.4 PERCELENINDELING	9
2.5 COMMUNICATIE	9
2.6 LOOPTIJD OVEREENKOMST	10
3 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE EN VAN GEMEENTE LELYSTAD	11
3.1 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	11
3.2 BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD	11
3.3 INKOOPBELEID	11
4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)	13
4.1 ALGEMEEN	13
4.2 ECONOMISCH BELEID	13
4.3 DUURZAAM INKOPEN	13
4.4 CIRCULAIR INKOPEN	13
4.5 SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK	13
5 AANBESTEDINGSPROCEDURE - ALGEMEEN	14
5.1 WETTELIJK KADER	14
5.2 GEVOLGDE PROCEDURE	14
5.2.1 Procedure	14
5.2.2 TenderNed	14
5.3 SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE	14
5.4 PLANNING	15
5.4.1 Aankondiging en Publicatie Biedingsleidraad	15
5.4.2 Stellen van vragen	15

5.4.3	Beantwoorden van vragen	16
5.4.4	Ontvangst Inschrijving	16
5.4.5	Openen Inschrijving	16
5.4.6	Beoordelen Inschrijving	16
5.4.7	Voorlopige gunning	17
5.4.8	Standstill-periode	17
5.4.9	Verificatiefase	17
5.4.10	Definitieve gunning.....	17
5.5	<i>TEGEMOETKOMING INSCHRIJVINGSKOSTEN</i>	18
5.6	<i>TAAL</i> 18	
5.7	<i>COMMUNICATIE</i>	18
5.8	<i>GEHEIMHOUDING</i>	18
5.9	<i>UITSLUITING AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LELYSTAD</i>	19
5.9.1	Onjuiste informatie.....	19
5.9.2	Rechten.....	19
5.10	<i>TERUGTREKKING DOOR INSCHRIJVER</i>	19
5.11	<i>INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE DOOR GEMEENTE LELYSTAD</i>	19
5.12	<i>ONDERAANNEMING</i>	19
5.12.1	Derden.....	19
5.12.2	Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen	19
5.13	<i>COMBINATIE</i>	20
5.13.1	Deelname	20
5.13.2	Uitsluiting van deelname.....	20
5.13.3	Penvoerder	20
5.13.4	(Aanvullende) voorwaarden en eisen	20
5.14	<i>STORING TENDERNED</i>	20
5.15	<i>OVERIGE BEPALINGEN</i>	21
5.16	<i>KLACHTEN</i>	21
5.17	<i>BEZWAAR TEGEN BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING</i>	22
5.18	<i>MERKNAAM OF TYPEN OF SPECIFICATIES</i>	22
6	<i>INDIENEN VAN INSCHRIJVING</i>.....	24
6.1	<i>DATUM EN INDIENEN VAN INSCHRIJVING</i>	24

6.2	DE INSCHRIJVING.....	24
6.3	PROCES-VERBAAL VAN OPENING.....	24
7	UITSLUITINGSGRONDEN.....	25
7.1	UITSLUITINGSGRONDEN	25
7.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
8	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	26
8.1	FORMALITEITEN.....	26
8.1.1	Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving.....	26
8.1.2	Eisen in TenderNed.....	26
8.2	BEOORDELINGSCRITERIA.....	26
8.3	TOELICHTING EN BEWIJSSTUKKEN	26
8.4	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	27
8.4.1	Financiële en economische draagkracht.....	27
8.4.1.1	Financiële informatie Inschrijver.....	27
8.4.1.2	Financiële informatie van Derde(n)	27
8.4.1.3	Financiële informatie Combinatie.....	28
8.4.2	Verzekering.....	28
8.4.3	Technische bekwaamheid	28
8.4.4	Beroepsbevoegdheid	29
8.4.4.1	Beroepsregister	29
8.4.4.2	Volmacht.....	30
8.5	TECHNISCHE SPECIFICATIES.....	30
8.5.1	Kwaliteitsmanagementsysteem	30
9	MINIMALE EISEN.....	32
9.1	ACCEPTATIE GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN VOOR IT (GIBIT).....	32
9.2	ACCEPTATIE GEMEENTELIJKE ICT-KWALITEITSNORMEN	32
9.3	ACCEPTATIE UITGANGSPUNTEN BIEDINGSLEIDRAAD	32
9.4	ACCEPTATIE PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	32
9.5	WERKEN CONFORM WET- EN REGELGEVING	32
9.6	ACCEPTATIE UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	32
9.6.1	Duurzaam inkopen	32
9.6.2	Circulair inkopen.....	33

9.6.3	Sociaal-maatschappelijk.....	33
9.7	MODEL K-VERKLARING	33
9.8	BESCHIKKEN OVER GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	33
10	GUNNINGSCRITEIUM EN SCOREBEREKENING	34
10.1	GUNNINGSCRITEIUM	34
10.2	SCOREBEREKENING.....	34
10.3	NIET-REALISTISCHE INSCHRIJVINGEN, ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVINGEN.....	35
10.4	PRIJSSTELLING.....	35
10.5	KWALITEIT.....	36
11	OPGAVE VAN BIJLAGEN	41
11.1	AAN TE LEVEREN GELIJK MET INSCHRIJVING.....	41
11.2	AAN TE LEVEREN NA VERZOEK VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	41
11.3	AAN TE LEVEREN INDIEN VAN TOEPASSING.....	41
11.4	OVERZICHT VAN BIJLAGEN.....	42
11.4.1	Door Inschrijver te hanteren formats:.....	42
11.4.2	Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen:	42
11.4.3	Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)	42

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Biedingsleidraad is met zorg opgesteld en bevat de informatie die partijen nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht. Tevens bevat deze biedingsleidraad 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 en 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 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

De huidige Overeenkomst voor Softwarelicenties loopt binnenkort af. De gemeente Lelystad wil een nieuwe Overeenkomst aangaan met een (1) leverancier die zorg draagt voor het leveren, het onderhoud, de support en advisering van standaard (generieke) softwarelicenties, ook wel bekend als COTS (Commercial-of-the-shelf) Softwarelicenties. Waar in de documenten van dit aanbestedingsdossier gesproken wordt over softwarelicenties of licenties dan worden deze standaard softwarelicenties bedoeld, tenzij expliciet anders vermeld.

Hierbij is het inschrijver toegestaan gebruik te maken van onderaanneming of combinatie, zie hiervoor het gestelde in 5.12 en 5.13.

Deze Biedingsleidraad is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de onderhavige aanbesteding "Licentie Service Provider" van de gemeente Lelystad

2.2 De opdracht

De gemeente Lelystad wil een Overeenkomst sluiten met een Leverancier die de gemeentelijke organisatie adviseert, ondersteunt en ontzorgt in de breedste zin. De Gemeente is op zoek naar een Leverancier die in beginsel softwarelicenties levert, daarnaast gevraagd en ongevraagd advies geeft over de lopende en aan te schaffen licenties, als servicepunt fungeert bij vragen over licenties zodat de gemeente Lelystad de meeste optimale licentievorm aanschaft. De Opdracht omvat de volgende aspecten:

- Het leveren van standaard (generieke) softwarelicenties;
- Het vernieuwen of beëindigen van de huidige softwarelicenties;
- Het proactief aansporen bij dreigen te verlopen of verlengen van softwarelicenties.
- Het ongevraagd en gevraagd adviseren over software en licenties op operationeel, tactisch en strategisch niveau;
- Het informeren over veranderingen en ontwikkelingen met betrekking tot generieke software;
- Het doen van een marktverkenning bij tactische en/of strategische vraagstukken;
- Supportdesk bij (operationele) vragen over licenties;
- Ondersteuning in supportcases met softwareproducenten (zoals Microsoft/VMWare/Oracle;)
- Reguliere overlegstructuren (strategisch/tactisch/Service management/escalaties).

Buiten de opdracht valt in ieder geval:

- Maatwerk applicaties (vakapplicaties);
- Het ontwikkelen of implementeren van software;
- Het technisch en/of functioneel beheer van software;
- De installatie van de software.

2.3 Gewenste situatie

De gemeente Lelystad wil een Opdrachtnemer die verschillende softwarelicenties beheert en aanschaft in opdracht van de gemeente Lelystad. Ten grondslag van de gewenste situatie en uitvoering van de Opdracht is het Programma van Eisen en Wensen als bijlage opgenomen.

In het Programma van Eisen en Wensen wordt meermaals gesproken over een 'platform'. Als middel van communicatie en afhandeling van verzoeken, verstoringen en offerteaanvragen wenst de Gemeente Lelystad te werken met een eenduidig samenwerkingsplatform. De Gemeente Lelystad denkt hierbij aan een webportal waarop haar regiebeheerders kunnen inloggen, maar wil andere oplossingen niet bij voorbaat uitsluiten. Met het platform zoals op diverse plaatsen genoemd doelt de Gemeente Lelystad op een dergelijke oplossing om overzichtelijk, traceerbaar en efficiënt samen te werken.

De achterliggende gedachte hierbij is dat Gemeente Lelystad wil voorkomen dat er lange mailwisselingen ontstaan. Tevens is het hebben van een totaalbeeld over de in gebruik zijnde licenties belangrijk.

De huidige softwarelicenties van de gemeente Lelystad zijn als bijlage opgenomen bij de aanbestedingsdocumenten.

2.4 Percelenindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht kent een homogeen karakter waardoor splitsing van de opdracht niet passend is.

2.5 Communicatie

Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever stellen contactpersonen aan voor communicatie op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Met de communicatie op operationeel niveau bedoelen wij niet de aanvragen (die gaan immers via het platform) maar escalaties en accountgesprekken op service management level.

Beide partijen streven ernaar met vaste contactpersonen te werken. In het Dossier "Afspraken en (DAP)", worden de contactgegevens vastgelegd en onderhouden. In hetzelfde document wordt ook de frequentie van de overleggen vastgelegd, waarbij een minimale overlegfrequentie geldt van éénmaal per jaar op het strategisch niveau, tweemaal per jaar op het tactisch niveau en éénmaal per kwartaal op operationeel niveau.

Indien de gesprekspartners op het operationele niveau in de communicatiematrix een geschil niet kunnen beslechten, leggen zij het geschil voor aan de gesprekspartners op het tactische niveau. Geschillen die de gesprekspartners op het tactische niveau niet kunnen beslechten leggen zij voor aan de gesprekspartners op het strategisch niveau.

De opdrachtnemer stelt samen met de opdrachtgever het Dossier "Afspraken en Procedures (DAP)" op. Daarna onderhoudt de opdrachtnemer het document. Het DAP bevat afspraken tussen de partijen over de onderlinge werkwijze bij de uitvoering van de overeenkomst en praktische informatie. Het DAP is bedoeld om duidelijkheid te creëren in de samenwerking. Het DAP is niet bestemd om essentiële wijzigingen door te voeren in de verplichtingen van de contractpartijen. Aan het DAP kunnen derhalve slechts zeer beperkt rechten worden ontleend. In het DAP worden onder andere de volgende zaken vastgelegd:

- Namen en contactgegevens van de service desk en van functionarissen van beide partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van de overeenkomst;
- Invulling van de communicatiematrix met de functionarissen van beide partijen;

- Invulling van diverse werkprocessen.

Inschrijver kan een concept DAP toevoegen aan het dossier, dit is geen verplichting.

2.6 Looptijd overeenkomst

Gemeente Lelystad wenst een Overeenkomst aan te gaan met een maximale duur van vier (4) jaar. De initiële looptijd bedraagt twee (2) jaar met de mogelijkheid tot twee verlengingen van elk één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2023.

Bij interne en/of externe ontwikkelingen waarbij in redelijkheid niet van een van de partijen kan worden verwacht dat hij uitvoering blijft geven aan de Overeenkomst, hebben partijen de bevoegdheid de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn gerelateerd aan de duur van de Overeenkomst.

3 Beschrijving van de gemeente en van 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. *De gemeente Lelystad heeft ongeveer 80.000 inwoners, en wilt graag doorgroeien naar 150.000 inwoners.* 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. De uitgangspunten in de bijlage zijn eisen binnen de overeenkomst.

Deze bijlage is toegevoegd bij de documenten horende bij onderhavige aanbesteding.

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.

Omvang van de opdracht

De gemiddelde verwachte kosten voor de onderhavige aanbesteding bedragen per contractjaar € 1.250.000,-. De maximale waarde van de Opdracht is vastgesteld op € 5.000.000,- voor de gehele contractperiode (inclusief alle verlengingen). Dit bedrag is een indicatie, gebaseerd op de managementgegevens van de gemeente Lelystad. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

5.2 Gevolgde procedure

5.2.1 Procedure

De aanbestedende dienst verwacht dat het aantal inschrijvingen beperkt zal zijn. Gelet op de complexiteit van de opdracht, de gewenste oplossing en de samenstelling van de markt heeft Gemeente Lelystad gekozen voor de aanbesteding volgens de Europese 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 is een beoordelingsteam 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 (cijfer) 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.

Leden van het beoordelingsteam hebben in de dagelijkse werkzaamheden betrokkenheid bij uitvoering van de Opdracht.

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	13 september 2022
2. Stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	26 september 2022 tot 23:59
3. Nota van Inlichtingen 1	10 oktober 2022
4. Ontvangst Inschrijving	27 oktober 2022 tot 13:00
5. Openen Inschrijving	27 oktober 2022 om 13:00
6. Beoordelen Inschrijving	27 oktober 2022 tot en met 9 november 2022
7. Voorlopige gunning (start stand still-periode)	15 november 2022
8. Verificatiefase	z.s.m. na voorlopige gunning
9. Definitieve gunning	6 december 2022
10. Ondertekenen Overeenkomst	In overleg
11. Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht	12 december 2022
12. Start uitvoering Opdracht	1 januari 2023

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 Aankondiging en Publicatie Biedingsleidraad

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

5.4.2 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, via de vraag- en antwoord module in TenderNed worden ingediend. 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 in een voorstel om de vraag individueel te beantwoorden. De aanbestedende dienst bepaalt of de vraag daadwerkelijk een individueel karakter heeft en stemt dit met betreffende gegadigde af;
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen;
- De uiterste termijn(en) 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, worden door de Gemeente Lelystad niet in behandeling te worden genomen.

5.4.3 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.

5.4.4 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.

5.4.5 Openen Inschrijving

Vanaf de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend. Om te kunnen waarborgen dat alleen de kwalitatieve documenten (dus niet het prijsdeel) bij de Beoordelingscommissie terechtkomt hebben alle leden, met uitzondering van het Kwaliteit Centrum Inkoop (KCI / afdeling Inkoop), vanaf het moment van openen van de Inschrijving in TenderNed geen toegang meer tot de aanbestedingsstukken. .

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.

5.4.6 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, dit wordt bepaald door de Aanbestedende dienst.. 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.

Onherstelbare gebreken zoals een niet en/of niet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaring leidt tot uitsluiting.

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.

5.4.7 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.

5.4.8 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.

5.4.9 Verificatiefase

De geselecteerde Inschrijver (de voorlopige winnaar) dient binnen deze periode de gevraagde bewijsstukken aan te leveren dit dient na verzoek binnen 5 werkdagen te gebeuren. 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 de Economisch meest voordelige Inschrijving en tevens de 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.

5.4.10 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.

5.3.11 Ondertekenen Overeenkomst

Bij de publicatie van de aanbesteding zal de concept 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. Bij de voorlopige gunning zal de definitieve motivering worden meegestuurd ter reactie van voorlopig gegund Opdrachtnemer.

Voor de ondertekening wordt een separate afspraak gemaakt met alle betrokkenen of wordt digitaal uitgevoerd middels TenderNed.

5.3.12 Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht

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

5.3.13 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

De gemeente Lelystad stelt geen tegemoetkoming van Inschrijvingskosten beschikbaar voor Inschrijvers. Onderhavige Opdracht leent zich niet voor een Inschrijvingsvergoeding, indien Inschrijver hier een andere mening over heeft dient Inschrijver hierover een vraag te stellen in de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen.

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 en eventuele gunning.

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 tijdig 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 middels TenderNed 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 ontleen 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.

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 vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

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

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

- Toelichting onderneming;
- Samenwerkingsverband of beroep op derden.

Daarnaast gelden er nog een aantal minimale eisen:

- GIBIT 2020;
- Beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).

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 minimeisen, 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 en Wensen 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, blijkend 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, blijkend 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, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

8.4.2 Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Inschrijver dat deze een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten met een dekking van tenminste € 1.000.000,00,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,00,- per jaar.

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 3 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.

- **Kerncompetentie 1:** Kennis en ervaring in het leveren van (generieke) softwarelicenties

inclusief support aan een organisatie van vergelijkbare omvang;

- **Kerncompetentie 2:** Kennis en ervaring hebben in het adviseren over de meest optimale licentievorm aan een organisatie van vergelijkbare omvang.
- **Kerncompetentie 3:** Het vermogen en de ervaring in het actief meedenken op tactisch en strategisch niveau t.a.v. de inzet van (generieke) softwarelicenties bij een organisatie van vergelijkbare omvang (700 medewerkers).

Bewijsstukken 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 3 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.

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

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 2020 (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.

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 en Wensen

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat het Programma van Eisen en Wensen door Inschrijver is gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten en voldoet aan de eisen zoals neergelegd in het Programma van Eisen en Wensen inclusief alle bijlagen. Ten aanzien van de Wensen dient inschrijver in de kwaliteitsaspecten toe te lichten hoe hieraan invulling wordt gegeven.

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 mededingingsafsprake 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.

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 "Economische meest voordelige inschrijving met de "beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV)". Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium EMVI-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	40,00	40,00
2	Gunningscriteria: Gunningscriterium 1 - Dienstverlening Gunningscriterium 2 - Advies Gunningscriterium 3 - Platform	 20,00 20,00 20,00	 60,00
	100,00		

De door Gemeente Lelystad gevraagde en door Inschrijver aangeleverde documenten worden door de leden van de Beoordelingscommissie beoordeeld middels het consensus model. Beoordelaars ontvangen na Inschrijving de ingediende kwaliteitsdocumenten.

Voor de beoordeling van het aspect "Kwaliteit" zal Gemeente Lelystad een 'rapportcijfer' (schaal 1 - 10) toekennen volgens de hieronder neergelegde waarderingstabel. 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 "Economisch meest voordelige inschrijving met de Beste "Beste Prijs-kwaliteitverhouding" ingediend.

Waarderingscijfer	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
6	Inschrijver voldoet aan de vragen en biedt beperkte meerwaarde en/of Beantwoording spreekt aan
8	Inschrijver voldoet aan de vragen en biedt 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;
- Inschrijvingsprijzen gelden voor de maximale contractperiode, eventuele prijsverhogingen worden schriftelijk met de gemeente Lelystad gedeeld en pas na akkoord doorgevoerd;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.
- Het is toegestaan de vaste kosten op € 0 aan te bieden (en derhalve de kosten voor de dienstverlening van inschrijver te verwerken in de kosten voor de licenties).

10.4 Prijsstelling

De gemeente Lelystad beoogt een transparante relatie met de opdrachtnemer, waarbij de opdrachtnemer per gesloten licentieovereenkomst en/of verlening vast legt hoe de overeenkomst tot stand is gekomen per softwareproducent. Denk hierbij aan: vraagspecificatie, offerteaanvraag, offerte en overeenkomst. van betreffende softwareproducent. De opdrachtnemer levert dit in gepaste vorm aan zodat er per gesloten licentieovereenkomst en/of verlening een zelfverklarend inkoopdossier tot stand komt.

Inschrijver geeft in het prijzenblad aan welk opslagpercentage wordt gehanteerd op haar netto inkoopprijs (de prijs die betaald wordt aan de software producent door opdrachtnemer of mogelijke onderaannemer).

Voor de prijsstelling kan Inschrijver gebruik maken van het bijgevoegde “Prijzenblad Licentie Service Provider”. In de prijsstelling dienen alle eventuele werkzaamheden, producten en diensten, 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.

De prijsstelling wordt gewaardeerd volgens onderstaande formule:

“(laagste inschrijving/eigen inschrijving) x 40”

De maximale score op dit onderdeel bedraagt derhalve 40,00 punten.

10.5 Kwaliteit

De score voor 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:

1. Dienstverlening;
2. Advies;
3. Platform.

Bij de beantwoording van deze onderdelen is het van belang dat Inschrijver rekening houdt met de opdrachtschrijving uit hoofdstuk 2 en de wensen uit de bijlage 12b “Gunningscriteria”. Hierbij is het uitgangspunt dat het niet voldoen aan de eisen genoemd in de bijlage 12a “Eisen” leidt tot uitsluiting, het toelichten hoe inschrijver voldoet aan wensen wordt in de beoordeling meegenomen, alsmede het overtreffen van de verwachtingen (zie ook tabel waarderingscijfer).

10.5.1 Gunningscriterium 1 - Dienstverlening

Inschrijver dient een beschrijving aan te leveren waarin wordt toegelicht hoe zij de uitvoering van de dienst voor zich ziet, hieronder verstaat de gemeente Lelystad:

Beschrijf uw visie op welke wijze na de aanbesteding zorg wordt gedragen voor een soepele implementatie en uitvoering van de dienstverlening. Inschrijver stelt met inachtneming van de randvoorwaarden uit dit document en uit bijlage 12b “Gunningscriteria” hiertoe een document op. Hierbij dient inschrijver minimaal in te gaan op*:

- Bijdrage aan milieu, duurzaamheid en MVO
- Implementatie van de overeenkomst binnen de eigen organisatie;
- Aanschaf van standaard software;
- Verlenging van licenties voor standaard software;
- Ontzorging van Opdrachtgever tijdens de contractperiode.

* additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van:

- de wijze waarop Opdrachtnemer invulling geeft aan zorg voor het milieu en de maatschappij;
- wijze waarop dienstverlening verloopt vanaf moment van een offerte-aanvraag door Gemeente Lelystad tot en met het moment van leveren en onderhoud inclusief facturatie door

Opdrachtnemer;

- wijze waarop Opdrachtnemer Gemeente Lelystad gedurende de overeenkomst ontzorgt in geval van verlenging contracten, bijbehorende diensten en licenties;
- wijze waarop licentie- en contractadministratie plaatsvindt van de standaard software. Het is Inschrijver toegestaan een voorbeeld bij te voegen;
- wijze waarop Opdrachtnemer de laagste prijs borgt voor Gemeente Lelystad en hoe er wordt omgegaan met prijswijzigingen van fabrikanten;
- wijze waarop de communicatie plaatsvindt tijdens het traject van aanschaf;
- welke inspanning er door Opdrachtnemer van Gemeente Lelystad wordt verwacht.
- De wijze waarop Opdrachtnemer rapporteert over de dienstverlening.

Formuleer uw antwoord in maximaal 3 pagina's A4-formaat met minimaal lettergrootte 10.

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van aansluiting bij de beschrijving in deze leidraad en het Programma van Eisen en Wensen.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 20,00 punten. Deze 20 punten worden als volgt toegekend:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningcriteria
1	2
3	6
5	10
6	12
8	16
10	20

10.5.2 Gunningscriterium 2 – Advies

Gemeente Lelystad wenst dat Opdrachtnemer op de hoogte is van de marktontwikkelingen en wil graag gevraagd en ongevraagd geadviseerd worden. Inschrijver wordt daarom gevraagd te beschrijven op welke wijze hij op de hoogte blijft van marktontwikkelingen en hoe Inschrijver Gemeente Lelystad hierover informeert. Dit met inachtneming van het gestelde in hoofdstuk 2 (Opdrachtomschrijving). Gedacht kan worden aan de volgende aspecten:

- Productontwikkelingen;
- Technische productkennis;
- Wet- en regelgeving;

- Aflopende licenties;
- Trends.
- Meedenken over roadmaps
- Jaarlijkse adviesgesprekken.

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van:

- wijze waarop Opdrachtnemer Gemeente Lelystad gedurende de overeenkomst adviseert over de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot licentie-/cloudvoorwaarden van bestaande softwareproducten;
- de wijze waarop Inschrijver borgt dat Gemeente Lelystad kan beschikken over de meest optimale licentievorm;
- de wijze waarop Inschrijver met haar kennis de Gemeente Lelystad ondersteunt in het maken van beslissingen voor de lange termijn en roadmaps.

Bij de Inschrijving dient Inschrijver op maximaal 3 pagina's (A4-formaat met minimaal lettergrootte 10) bovenstaande aspect uit te werken. Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van aansluiting bij de beschrijving in deze leidraad en het Programma van Eisen en Wensen.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 20,00 punten. Deze 20 punten worden als volgt toegekend:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningcriteria
1	2
3	6
5	10
6	12
8	16
10	20

10.5.2 Gunningscriterium 3 – Verstoringen en vragen

Gemeente Lelystad wenst dat de samenwerking met Opdrachtnemer wordt gefaciliteerd met een samenwerkingsplatform. Gemeente Lelystad denkt hierbij aan een webportal waarop haar regiebeheerders kunnen inloggen, maar wil andere oplossingen niet bij voorbaat uitsluiten.

Inschrijver wordt daarom gevraagd te beschrijven hoe zij een dergelijk platform in gaat zetten. Dit met inachtneming van het gestelde in hoofdstuk 2 (Opdrachtoomschrijving) en het Programma van Eisen en Wensen. Gedacht kan worden aan de volgende aspecten:

- Veilig inloggen en het aanmaken van een verzoek, bestelling of incident.
- Samenwerken en overnemen of inzien van tickets tussen beheerders van GL onderling.
- Automatische aansluiting van het platform op de Topdesk omgeving van GL.
- Genereren van overzichten en rapportages
- Beschikbaarheid van informatie uit eerdere verzoeken, bestellingen en incidenten.
- Borging van beschikbaarheid van het platform zelf

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van de:

- wijze waarop het platform flexibiliteit biedt aan de gebruikers om gezamenlijk het de openstaande tickets in te zien en over te nemen.
- wijze waarop Opdrachtgever realtime in staat is overzicht te genereren en te exporteren, om eventueel verdere rapportages mee te maken.
- wijze waarop Opdrachtnemer kan borgen dat gepresenteerde gegevens correct zijn.
- wijze waarop Opdrachtnemer de veiligheid en beschikbaarheid van het platform borgt;
- de wijze waarop Opdrachtnemer verzorgt dat Gemeente Lelystad via het platform steeds op de hoogte is van de status van een verzoek, bestelling of incident;

Van de Inschrijver wordt verwacht dat er een testomgeving ter beschikking wordt gesteld via een link met een wachtwoord waar 5 beoordelaars in kunnen testen zodat zij een duidelijk beeld hebben van het hier bovengenoemde.

Bij de Inschrijving dient Inschrijver op maximaal 3 pagina's (A4-formaat met minimaal lettergrootte 10) bovenstaande aspect uit te werken. Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van aansluiting bij de beschrijving in deze leidraad en het Programma van Eisen en Wensen. Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 20,00 punten. Deze 20 punten worden als volgt toegekend:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningcriteria
1	2
3	6
5	10
6	12
8	16

10	20
----	----

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
➤ Prijzenblad	Aanleveren
➤ Uitgewerkte Gunningscriteria	Aanleveren
➤ Model K-verklaring	Aanleveren
➤ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Aanleveren
➤ Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar) (KVK)	Aanleveren
➤ Referentieprojecten	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 (GVA)	Na verzoek
➤ Kwaliteitssysteem	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

11.4 Overzicht van bijlagen

11.4.1 Door Inschrijver te hanteren formats:

- Bijlage: 1 Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring
- Bijlage: 2 Model K-verklaring
- Bijlage 3: Referenties
- Bijlage: 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage: 5 V1 Financiële Informatie Inschrijver
- Bijlage: 6 V2 Financiële Informatie Derde(n)
- Bijlage: 7 V3 Financiële Informatie Combinatie
- Verzekering

11.4.2 Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Kwaliteitssysteem
- Uittreksel Kamer van Koophandel

11.4.3 Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)

- Bijlage: 8 Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen 2020
- Bijlage: 9 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT) 2020
- Bijlage: 10 Klachtenafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage: 11 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- Bijlage: 12 a Programma van Eisen
- Bijlage 12b Gunningscriteria (Wensen)
- Bijlage 13: Concept raamovereenkomst
- Bijlage: 14 Prijzenblad;
- Bijlage: 15 Overzicht lopende softwareovereenkomsten.