



Biedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

subsidieapplicatie

Ten behoeve van:

Team Subsidiebureau,

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad

Kenmerk TenderNed : 447326

Datum : 29 januari 2024

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	ACHTERGROND.....	6
2.1.1	Gemeente Lelystad & Subsidies.....	6
2.1.2	Subsidiebureau.....	6
2.2	BEHOEFTESTELLING.....	6
2.3	DOELSTELLING EN BEOOGD RESULTAAT.....	7
2.4	IN SCOPE.....	8
2.5	SUBSIDIES IN CIJFERS.....	9
2.6	DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	9
2.7	LOOPTIJD OVEREENKOMST.....	9
2.8	DOELGROEP.....	9
2.9	OPDRACHTWAARDE.....	9
2.10	PERCELEN.....	9
3	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	10
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD.....	10
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	10
3.3	INKOOPBELEID.....	10
4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)	11
4.1	ALGEMEEN.....	11
4.2	ECONOMISCH BELEID.....	11
4.3	DUURZAAM INKOPEN.....	11
4.4	CIRCULAIR INKOPEN.....	11
4.5	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK.....	11
5	DE PROCEDURE	12
5.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING.....	12
5.1.1	Procedure.....	12
5.1.2	Toepasselijke wet- en regelgeving en inkoopvoorwaarden.....	12
5.2	PLANNING.....	12
5.3	OPDRACHTGEVER EN AANBESTEDER VAN DEZE AANBESTEDING.....	12
5.4	TENDERNED: SINGLE POINT OF CONTACT.....	12
5.5	NOTA VAN INLICHTINGEN.....	13
5.6	KLACHTEN.....	13
5.7	BEOORDELINGSTEAM.....	13
5.8	OPENEN INSCHRIJVING.....	13
5.9	BEOORDELINGSPROCES INSCHRIJVING.....	14

5.9.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	14
5.9.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
5.9.3	Beoordeling op het Programma van Eisen	14
5.9.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria	14
5.9.5	Gelijke score	14
5.9.6	Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver	14
5.9.7	Stopzetten Aanbesteding.....	15
6	VOORSCHRIFTEN BIJ DE AANBESTEDING.....	16
6.1	WIJZE VAN INDIENING.....	16
6.2	STORING TENDER NED	16
6.3	INDIENINGSVOORSCHRIFTEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	16
6.4	FORMULIER UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	18
6.5	BEROEP OP DERDEN	18
6.6	COMBINATIE	18
6.7	ONDER-AANNEMING	18
6.8	ONDERNEMINGEN BEHOREND TOT EEN CONCERN.....	18
6.9	NEDERLANDSE TAAL	19
6.10	VOORWAARDEN VAN INSCHRIJVER	19
6.11	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	19
6.12	MEDEDINGING	19
6.13	BELANGENVERSTRENGELING	19
6.14	RECHTSBESCHERMING	19
6.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten	19
6.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.....	19
6.14.3	Geschillen.....	20
6.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn	20
7	BEPALINGEN	21
7.1	ONKOSTENVERGOEDING.....	21
7.2	VERTROUWELIJKHEID EN PUBLICITEIT.....	21
7.3	OVERIGE BEPALINGEN	21
7.4	AKKOORDVERKLARING PROCEDURE, (VORM)VOORSCHRIFTEN, BEPALINGEN, EISEN IN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	21
8	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	22
8.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	22
8.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	22
8.1.2	Bewijsstukken.....	22
8.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	22
8.2.1	Beroepsbekwaamheid.....	22
8.2.2	Financieel-economische draagkracht.....	23
8.2.3	Technische bekwaamheid	24
8.2.4	Kwaliteitsnorm ISO 9001.....	25
8.3	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	26
9	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING.....	27

9.1	<i>BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING</i>	27
9.2	<i>GUNNINGSCRITERIA BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING</i>	27
9.3	<i>GUNNINGSCRITERIUM PRIJS</i>	27
9.3.1	Invulinstructie	28
9.3.2	Resultaat voor beoordeling van het financiële gunningscriterium:	28
9.3.3	All-in prijzen/tarieven	28
9.3.4	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	29
9.3.5	Indexering.....	29
9.4	<i>GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT</i>	29
9.4.1	Ondergrens kwaliteit.....	29
9.4.2	Aandachtpunten bij beantwoording	29
9.5	<i>GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT</i>	29
9.5.1	G1 - Implementatietraject (max. 200 punten).....	29
9.5.2	Voorschrift voor beantwoording	30
9.5.3	G2 - Programma van Wensen (max. 100 punten).....	31
9.6	<i>BEOORDELINGSMETHODIEK</i>	32
9.7	<i>BEOORDELINGSTEAM</i>	32
9.8	<i>GUNNING</i>	33
9.9	<i>GOEDKEURINGEN</i>	33
9.10	<i>GUNNINGSBESLISSING</i>	33
10	OVERZICHT BIJLAGEN EN FORMULIEREN	34

1 Inleiding

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit de Bijlage 1 Begrippenlijst.

1.1 Algemeen

Dit document en haar bijlagen betreft de Biedingsleidraad voor de Aanbesteding Subsidieapplicatie van de gemeente Lelystad. Met deze aanbestedingsprocedure wil de gemeente Lelystad één partij selecteren voor de uitvoering van het implementeren, opleveren en onderhouden van een nieuw subsidiesysteem voor gemeente Lelystad.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de gemeente Lelystad, de opdracht die wordt aanbesteed, de eisen en wensen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de gemeente de inschrijvingen beoordeelt. Gemeente Lelystad nodigt u van harte uit om deel te nemen aan haar aanbesteding van een subsidieapplicatie.

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.

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 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 Raamovereenkomst tussen gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. **geen bezwaar**: er bestaan geen nog lopende bezwaarprocedures;
4. **bewijsstukken**: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

2 Beschrijving van de Opdracht

2.1 Achtergrond

2.1.1 Gemeente Lelystad & Subsidies

Lelystad, hoofdstad van de nieuwe natuur, is in 2040 een zelfstandige, sociaal veerkrachtige, duurzame, aantrekkelijke en economisch sterke stad met 100.000 inwoners. Hiervoor gaat Lelystad haar potentie volop benutten en kiest voor haar unieke kwaliteiten én de onderscheidende regionale positie.

Wij willen een organisatie zijn die open en transparant opereert. Binnen onze organisatie zijn er drie kerncompetenties te onderscheiden: Samen, Betrokken en Duidelijk. Dit betekent een organisatie die zich inleeft, zich proactief opstelt, zijn afspraken nakomt en goed naar zijn inwoners en ondernemers luistert. Dit vraagt een transparante werkwijze, waarbij het uitgangspunt digitaal werken is waar het kan en persoonlijk en betrokken waar het moet. Gezien de veranderingen in de samenleving zal de gemeente haar werkwijze hierop moeten aanpassen. De toename van de digitalisering verandert de verwachting van inwoners, ondernemers en ambtenaren. Subsidieaanvragers willen in eigen regie snel, eenvoudig, plaats- en tijdsafhankelijk producten en diensten digitaal af kunnen nemen van de gemeente. Eén van de focuspunten ligt dan ook op het digitaliseren, uniformeren en automatiseren van onze diensten – ook met oog voor die doelgroepen die niet vanzelfsprekend in dit proces kunnen meekomen.

Als antwoord op bovenstaande uitdagingen hebben het subsidiebureau, de beleidsmedewerkers en beleidsadviseurs hun visie geformuleerd. Die is samengevat: Een geautomatiseerde werkwijze die voor de aanvragers en de verleners tot een inzichtelijker en gemakkelijker proces leidt.

1. Een goede digitale werkwijze – plaats- en tijdsafhankelijk, eenduidig, snel en simpel – is straks de basis van onze service. Subsidieaanvragers kunnen veilig zakendoen en de werkwijze is digitaal waar het kan, en persoonlijk waar het moet. Op deze wijze wil een subsidieaanvrager dat de Gemeente Lelystad zaken snel, transparant en doeltreffend aanpakt, oplost en afhandelt. We combineren dan een goede digitale werkwijze met een zakelijke maar betrokken klantrelatie.
2. We zijn transparant, dit betekent dat we inzicht in ons handelen geven. Onder andere door transparant te zijn in de status van het proces. Hierin is naast het eindresultaat, ook de manier waarop we tot het eindresultaat zijn gekomen, van belang. Dit draagt bij aan een duidelijke communicatie naar subsidieaanvragers en werknemers.
3. Het systeem is zowel een noodzaak voor het waarborgen van de rechtmatigheid van onze werkzaamheden, als een aanvulling op de werkzaamheden van onze werknemers. Dit houdt in dat het systeem ondersteunt en het werk van onze werknemers eenvoudiger, efficiënter en transparanter maakt.

Deze ambitie betekent dat wij in onze manier van denken en werken, processen en systemen een volgende stap moeten maken. De aanschaf en implementatie van een nieuw subsidieapplicatie vormen een samenhangend geheel voor het subsidiebureau die noodzakelijk is om die stap te kunnen maken.

2.1.2 Subsidiebureau

Het subsidiebureau is de kern voor de uitgaande en inkomende subsidies. Veel organisaties in Lelystad zijn afhankelijk van de subsidies die wij verstrekken. Deze subsidies worden verstrekt in het kader van algemeen belang en dragen bij aan de (maatschappelijke) ontwikkeling van onze gemeente, zoals omschreven in de Strategische Agenda en Lelystad Next Level.

2.2 Behoeftestelling

De ambitie van gemeente Lelystad is om het subsidieproces maximaal digitaal te gaan uitvoeren, vanuit één centrale omgeving. Inwoners en Ondernemers kunnen digitaal, via authenticatie, hun aanvraag indienen, en vervolgens digitaal volgen van de afhandeling daarvan. De aanvraag komt digitaal in het subsidie workflow systeem binnen en kan daar worden verwerkt, met aftakkingen naar ons Zaak-/DMS systeem voor documenten en statussen, en naar ons financieel systeem voor het financieel verwerken van subsidies.

Met de door u aangeboden subsidieapplicatie heeft Gemeente Lelystad te allen tijde inzicht en overzicht in de lopende subsidie aanvragen en de afhandeling ervan. Zo zijn standaard rapportages beschikbaar, toegespitst op alle lagen in de organisatie. Deze rapportages zorgen voor inzicht en overzicht met één druk op de knop (een valide en betrouwbare audit-trail). Geen 'knippen en plakken' meer van informatie om deze overzichten te maken.

2.3 Doelstelling en beoogd resultaat

Na afronding van deze aanbesteding wil de gemeente uiterlijk 1 augustus 2024 een bewezen stabiel en geautomatiseerd subsidiesysteem in productie hebben genomen. Bij het realiseren van onze doelen past een leverancier die dezelfde doelen nastreeft, gelooft in onze ambities en ons als partner begeleid bij de implementatie, zorgdraagt voor de oplevering van een systeem dat gedurende de hele looptijd naar tevredenheid functioneert en meewerkt aan een succesvolle doorontwikkeling van nieuwe en verbeterde functionaliteiten.

De gemeente Lelystad is voornemens om in april 2024 de gunning af te ronden en vanaf mei 2024 de implementatie uit te voeren en per 1 augustus 2024 het nieuwe subsidiesysteem in gebruik te nemen.

Het succes van onze ambities zoals hierboven omschreven is afhankelijk van drie componenten: Werknemers, Klanten en Systemen. Als de drie componenten voldoende op orde zijn, dan is de kans om succesvol de ambities en doelen te realiseren aanwezig. Deze componenten zijn in onze optiek nodig om klantgerichtheidsambities goed te kunnen invullen.

a. Werknemersperspectief

Om de ambities en doelen te realiseren hebben we een goede mix nodig van mensen, die elkaar aanvullen en versterken. Werknemers zijn taakvolwassen en zelfredzaam. Daarnaast is het systeem in staat om koppelingen te maken tussen verschillende systemen en werknemers. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het zaakstelsel en het financiële stelsel. Onze processen en interne samenwerking is leidend aan de nieuwe applicatie. In het gebruik van het subsidiesysteem is gebruiksvriendelijkheid belangrijk, gezien de variëteit aan gebruikers.

Het werknemersperspectief kent de volgende kernwoorden: Eigentijdse dienstverlening; Eenvoud; Praktisch; Effectief en goed toepasbaar (slimmer); Interactief vanuit het systeem Eenduidige werkwijze o.b.v. standaard processen; Gekoppelde gegevens (eenmalige opslag, meervoudig gebruik); Maximale digitale ondersteuning voor de werknemers, maar zij houden de regie.

b. Klantperspectief

Met de toename van de digitalisering verandert de verwachting van subsidieaanvragers. Zij verwachten dat zaken digitaal afgehandeld kunnen worden. Ook verwachten subsidieaanvragers dat de gemeentelijke informatie altijd digitaal beschikbaar, betrouwbaar en veilig is.

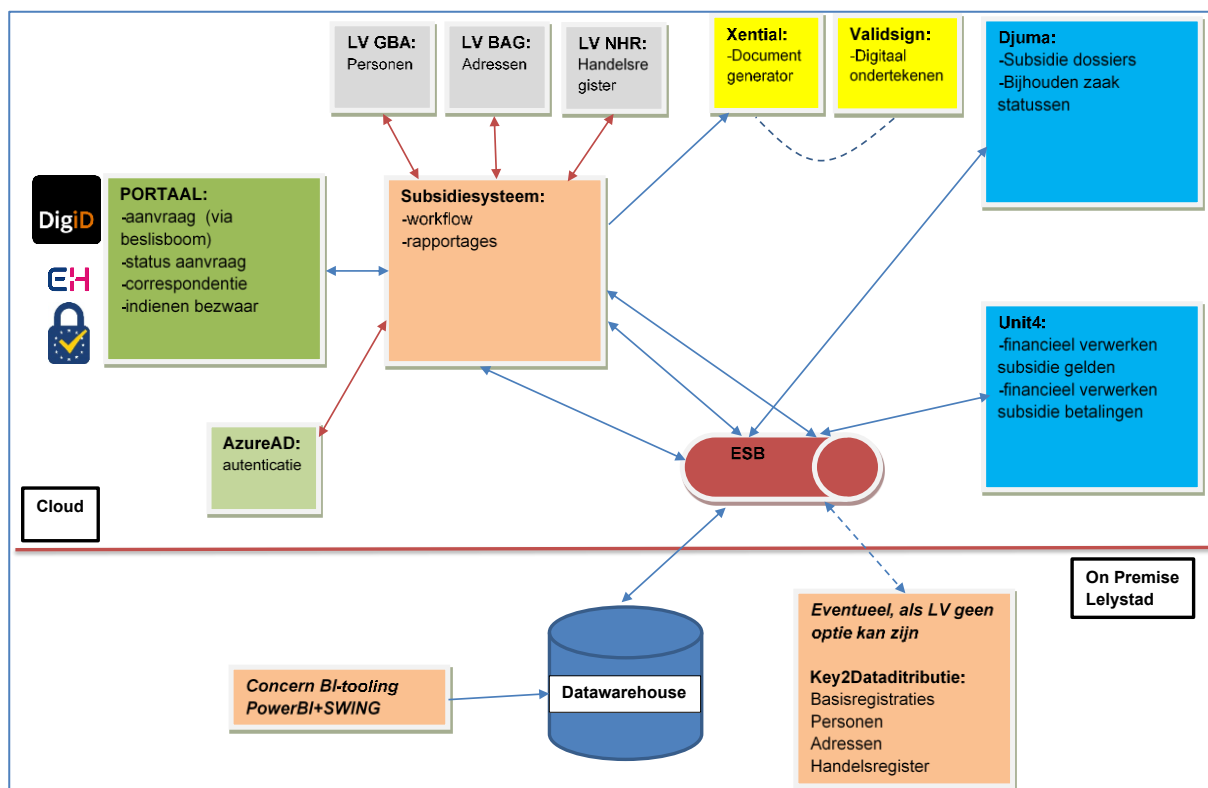
Het klantperspectief kent de volgende kernwoorden: Persoonlijk contact; Eenvoudig en intuïtief; Snel en makkelijk; Plaats- en tijdsafhankelijk; Duidelijke informatie/communicatie o.a. geüniformeerde formulieren; Digitaal; Openheid, Statusinzicht.

c. Systeemperspectief

We vinden het van belang dat de ambities en doelen worden gerealiseerd. Deze worden ondersteund vanuit het systeem. Het (IT)perspectief kent de volgende kernwoorden en uitgangspunten: Vanuit de Cloud (SAAS-oplossing); Koppeling met zaakstelsel; Koppeling en interfaces met alle relevante applicaties; Eigentijds, aanpassen aan nieuwe ontwikkelingen en wetgeving; Frontoffice en backoffice applicatie is één geïntegreerd systeem; Voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving; Veilig en betrouwbaar; Intuïtief, Interactief; Uitgaan van landelijke standaarden en uitgaan van bewezen applicaties. Lokale werkwijzen worden vervangen door landelijk standaarden.

2.4 In scope

Gemeente Lelystad wil geen gebruik maken van een maatwerk product als subsidieapplicatie, maar van een standaardoplossing die zich in de praktijk al bewezen heeft. In onderstaand (Figuur 1) treft u een architectuurplaat inclusief de bijbehorende koppelingen.



Figuur 1 Gewenste situatie koppelingen en functionaliteiten nieuwe subsidieapplicatie

- Inschrijver levert het digitale portaal waar inwoners en ondernemingen (geauthentiseerd via DigiD of E-Herkenning) subsidies kunnen aanvragen, bijbehorende stukken kunnen uploaden, statussen van hun aanvragen kunnen inzien, etc. De digitale aanvraag wordt vervolgens geautomatiseerd doorgezet naar een behandelproces in het door Inschrijver te leveren Subsidiesysteem. Verdere persoons- adres- en/of organisatiegegevens worden geautomatiseerd opgehaald bij de desbetreffende landelijke voorzieningen of via een koppeling met het datadistributiesysteem van gemeente Lelystad. Het is namelijk niet de bedoeling dat medewerkers deze handmatig gaan over- of intypen. Documenten die bij een aanvraag worden geüpload, worden via een koppeling als zaak opgeslagen in ons zaakstelsel Djuma, en gelinkt aan het betreffende proces in het Subsidiesysteem.
- Mocht Inschrijver niet beschikken over een eigen documentgenerator, kan er gebruik worden gemaakt van de documentgenerator welke bij gemeente Lelystad in gebruik is, Xential. Hetzelfde geldt voor het digitaal ondertekenen van documenten, mocht ondertekenen van toepassing zijn (hiervoor is Validsign beschikbaar).
- Voor het realiseren van koppelingen gebruikt Inschrijver zijn eigen Enterprise Servicebus (ESB). Mocht dit niet mogelijk zijn dan kan Inschrijver aansluiten op de ESB van gemeente Lelystad.
- Tot slot dient de inschrijver het hierboven genoemde digitale portaal, subsidieapplicatie en gerealiseerd koppelingen gedurende de overeenkomst te (technisch) te beheren en onderhouden.

2.5 Subsidies in cijfers

De volgende kengetallen zijn gebaseerd op de huidige situatie binnen de gemeente Lelystad en dienen gebruikt te worden als basis voor de invulling van het prijsopgaveformulier, bijlage 4.

Type gebruiker	Aantallen
Medewerkers (inclusief managers) team subsidiebureau	9
Beleidsmedewerkers en budgethouders	60
Overige medewerkers t.a.v. raadplegen	31

Tabel 1 Uitsplitsing naar aantal en soort medewerkers

2.6 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met een Opdrachtnemer voor het leveren, beheren en onderhouden van een subsidieapplicatie en alle daarbij behorende dienstverlening.

2.7 Looptijd overeenkomst

Gemeente Lelystad wil een partnership voor een langere periode aangaan en wenst een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van vier (4) jaren aan te gaan. Na de initiële looptijd is er de mogelijkheid exclusief voor Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarde twee keer te kunnen verlengen met elk twee (2) jaar.

Minimaal drie maanden voor het verstrijken van de (initiële) looptijd zal Opdrachtgever schriftelijk laten weten of hij gebruik wil maken van de verlengingsoptie. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2024 (of zoveel eerder als mogelijk is).

Bij interne en/of externe ontwikkelingen, waarbij in redelijkheid niet van één der partijen kan worden verwacht dat hij uitvoering blijft geven aan de Raamovereenkomst, hebben partijen de bevoegdheid de Raamovereenkomst op te zeggen. Als bijlage van deze biedingsleidraad is de concept Raamovereenkomst toegevoegd (bijlage 9).

2.8 Doelgroep

De doelgroep voor deze aanbesteding zijn alle partijen, zowel binnen- als buitenland, die een leverancier en expert zijn op het gebied van een subsidieapplicatie binnen de aangegeven scope. Aanbesteder wil marktpartijen sterk laten zijn in hun expertise, zodat aanbesteder op haar beurt sterk kan zijn in de uitvoering van haar taak.

2.9 Opdrachtwaarde

Het taakstellend maximale budget voor deze Opdracht bedraagt circa € 75.000,00-(exclusief btw en exclusief Implementatie-kosten) per jaar.

Het is mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de gemeente Lelystad.

2.10 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. De onderdelen van de Opdracht - het leveren (en beheren dan wel onderhouden) van standaardsoftware als een integrale dienst – vormen een economisch en logisch geheel

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. 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 inwoner die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van inwonerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, Ondernemers 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 – Inwoner) 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:

[Inkoopbeleid vanaf 2020 def.pdf \(lelystad.nl\)](#)

4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

4.1 Algemeen

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In de Bijlage 14 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021 worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht. De uitgangspunten in de bijlage zijn eisen binnen de overeenkomst.

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 waarde vernietiging 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 De procedure

5.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

5.1.1 Procedure

De gemeente Lelystad heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Openbare Europese procedure.

5.1.2 Toepasselijke wet- en regelgeving en inkoopvoorwaarden

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 inclusief de voorschriften volgens de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, 1 januari 2022.

Tevens zijn op deze Aanbesteding zijn de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT, versie 2020, bijlage 8 bij deze Biedingsleidraad) van toepassing. Voor zover bepalingen in de GIBIT strijdig zijn met bepalingen in deze Biedingsleidraad prevaleert de bepaling in de Biedingsleidraad.

5.2 Planning

De planning van deze Aanbesteding is als volgt:

Nr.	Activiteit	Datum (en tijdstip)
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	Maandag 29 januari 2024
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 12 februari 2024, vóór 13:00 uur
2.	Streefdatum publiceren 1e Nota van Inlichtingen	Maandag 19 februari 2024
3.	Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 27 februari, vóór 13:00 uur
4.	Streefdatum publiceren laatste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 5 maart 2024
5.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	Dinsdag 19 maart 2024, vóór 13:00 uur
6.	Beoordeling (omstreeks)	Maandag 1 april 2024
7.	Mededeling Gunningsbeslissing	Woensdag 10 april 2024
8.	Definitieve Gunning van de Opdracht	Woensdag 1 mei 2024

Tabel 2 Planning

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning.

5.3 Opdrachtgever en aanbestedder van deze Aanbesteding

De interne Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de directeur Bedrijfsvoering van de gemeente Lelystad. De aanbestedder in deze Aanbesteding is het Kennis Centrum Inkoop (KCI) van gemeente Lelystad.

5.4 TenderNed: single point of contact

Gemeente Lelystad voert deze Aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed. Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers dan KCI (zie paragraaf 5.3) van de gemeente Lelystad ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de gemeente Lelystad besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Lelystad ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de gemeente Lelystad Opdrachtgever van is.

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kan 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.

5.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente Lelystad beantwoordt de door Inschrijvers gestelde vragen door middel van het publiceren van Nota's van Inlichtingen. Indien een Inschrijver het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de GIBIT kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De gemeente Lelystad beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota's van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen in de Planning (zie paragraaf 5.2).

Voor het stellen van vragen en verzoeken tot wijziging van Raamovereenkomst of de GIBIT dient Ondernemer gebruik te maken van de *Vraag en Antwoord*-mogelijkheid van TenderNed.

5.6 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 Inschrijver 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 het oordeel van de steller onvoldoende reactie van gemeente Lelystad volgt, moet de stellende Inschrijver op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van zeven (7) kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen is overschreden zonder dat door een Inschrijver op de juiste wijze een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende Inschrijver zijn rechten verwerkt ook om later nog een kort geding aanhangig te maken. 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 15 Klachtenafhandeling bij aanbesteden) bijgevoegd.

5.7 Beoordelingsteam

De gemeente Lelystad heeft een deskundig multidisciplinair Beoordelingsteam samengesteld. De gemeente Lelystad kan de samenstelling van een Beoordelingsteam wijzigen. Indien bijvoorbeeld door onvoorziene omstandigheden leden van het Beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente Lelystad zich het recht voor deze leden te vervangen door leden met vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde Beoordelingsteam voor het betreffende criterium.

Het Beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Discipline/functie	Aantal leden
Subsidiebureau	2
Sociaal Domein	1
Informatie Manager	1
Projectleider	1

Tabel 3 Beoordelingsteam

5.8 Openen Inschrijving

Na de in de Planning (zie paragraaf 5.2) 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 de Inschrijving is ingediend.

5.9 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de gemeente Lelystad worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de gemeente Lelystad, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

- Volledigheid en conform voorschriften;
- Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Toets op de minimumeisen van het Programma van Eisen;
- Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria;
- Verificatie bewijsstukken winnende Inschrijver.

5.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op volledigheid en of deze is ingediend conform de voorschriften.

Indien de gemeente Lelystad constateert dat een Inschrijving niet volledig is en/of niet is ingediend conform de voorschriften, is er sprake van een gebrek. Het verlenen van een gelegenheid tot herstel is uitsluitend mogelijk in geval van gebreken die zich lenen voor herstel. De beoordeling of gebreken zich lenen voor herstel is voorbehouden aan de gemeente Lelystad. De gemeente Lelystad neemt bij haar beoordeling het geldend aanbestedingsrecht in acht.

5.9.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de gemeente Lelystad in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 8. De gemeente Lelystad controleert aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

5.9.3 Beoordeling op het Programma van Eisen

Door het ondertekenen en indienen van het Programma van Eisen bij de Inschrijving, conformeert Inschrijver zich aan het Programma van Eisen (Zie Bijlage 3 Programma van Eisen)

5.9.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria

Indien de Inschrijving volledig en conform de in de Biedingsleidraad gestelde voorschriften is opgesteld, op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De gemeente Lelystad beoordeelt aan de hand van deze Gunningscriteria welke Inschrijving de winnende Inschrijvingen is. In 9.6 is de beoordelingssystematiek beschreven. De gemeente Lelystad deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver.

5.9.5 Gelijke score

In het geval meerdere Inschrijvers na toepassing van alle Gunningscriteria een gelijke eindscore hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'Implementatietraject'. Mocht ook op dit sub-gunningscriterium de score gelijk zijn, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'Programma van Wensen'.

Mocht ook dan nog de score gelijk zijn dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de gemeente Lelystad welke niet betrokken zijn bij de Aanbesteding en in aanwezigheid van de betreffende Inschrijvers.

5.9.6 Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de gemeente Lelystad bij de Inschrijver aan wie de gemeente Lelystad voornemens is de Opdracht te gunnen alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in artikel 6.3. Indien de betreffende bewijsstukken niet of niet volledig binnen de in artikel 6.3 genoemde termijn worden verstrekt door Inschrijver dan

komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in die situatie de bewijsstukken op te vragen bij de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde van de Inschrijvingen die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. Een Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat op de Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

5.9.7 Stopzetten Aanbesteding

De gemeente Lelystad behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten. Gemeente Lelystad zal daarbij aangeven om welke reden(en) de Aanbesteding wordt stopgezet. Hierbij kunnen Inschrijvers geen beroep doen op tegemoetkoming voor gemeente Lelystad in de gemaakte kosten tot dusver.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente Lelystad gerechtigd om de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

6 Voorschriften bij de Aanbesteding

6.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze uiterlijk op de in paragraaf 5.2 genoemde uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip te uploaden op www.TenderNed.nl. Inschrijvingen die na uiterste datum en tijd worden ontvangen (in de Digitale kluis van TenderNed), worden niet in behandeling genomen.

6.2 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) het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen verruimd. In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijvingen aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel Inschrijvers als gemeente Lelystad direct en 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 deze niet opnieuw worden opengesteld voor Inschrijver.

6.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

De Inschrijver dient ten behoeve van de Inschrijving gebruik te maken van de volgende formulieren en documenten:

Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	formaat
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
Bijlage 3	Programma van Eisen	Voor uiterste inschrijfmoment	
Bijlage 4	Prijsopgaveformulier	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF en Excel
Bijlage 5	Programma van Wensen	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF en Excel
Bijlage 6	Referentieverklaring t.b.v. Kerncompetenties	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
Bijlage 7	Verklaring financiële draagkracht	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
	Beantwoording Gunningscriteria Kwaliteit	Voor uiterste inschrijfmoment	(doorzoekbare) PDF
	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Voor uiterste inschrijfmoment	Conform formaat Ministerie van Justitie en
Volmacht	Indien van toepassing blijkend uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar van de Inschrijving	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
	Afschrift verzekeringspolis	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	PDF

	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Conform formaat Belastingdienst
Document Certificaat	Kwaliteitsnorm voor kwaliteitsmanagement: ISO 9001	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Conform certificerende organisatie
Jaarverslag incl. accountants-verklaring	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Conform formaat jaarverslag

Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Biedingsleidraad (inclusief Bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.TenderNed.nl.
3. De Inschrijver dient de formulieren en/of documenten te uploaden op de momenten én in de formaten zoals aangegeven in Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de gemeente Lelystad is toegestaan.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de Inschrijving op deze Aanbesteding zijn in alle tarieven alle kosten voor de Opdracht verdisconteerd. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. De Inschrijving dient **onvoorwaardelijk, zonder voorbehouden**, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van deze Aanbesteding.
9. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze **niet onvoorwaardelijk** is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.
10. Wanneer de ondertekenaar van de Inschrijving niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel KvK is opgenomen, en dus door Inschrijver Deel II B in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is ingevuld, dient een volmacht verstrekt te worden door een daartoe bevoegde, die wel in het Uittreksel KvK is opgenomen. **Deze volmacht dient gedateerd te zijn van vóór de Inschrijving.** De volmacht is een bewijsstuk dat reeds bij Inschrijving dient te worden overgelegd. Zie hiervoor ook *Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten*.

6.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor deelname aan deze Aanbesteding is het indienen van het formulier UEA verplicht, dat door een daartoe bevoegd persoon rechtsgeldig is ondertekend. Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven volmacht beschikt. Indien Inschrijver kiest voor een digitale ondertekening van het UEA dient sprake te zijn van minimaal het beveiligingsniveau II.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek van de gemeente Lelystad. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

Het is in beginsel niet mogelijk voor Inschrijver om wijzigingen of aanvullingen door te voeren in het UEA, tenzij sprake is van een gebrek dat zich in de zin van het aanbestedingsrecht voor herstel leent. Dat laatste ter beoordeling van de gemeente Lelystad.

6.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige Geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 8 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen door een vermelding in het UEA, Deel IIC, op welke Derden hij een beroep doet (zie paragraaf 6.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument) alsmede voor welke producten een beroep wordt gedaan op deze Derde. Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Naast een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dienen ook na een verzoek daartoe de bewijsstukken te worden ingediend binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek voor de Geschiktheidseisen ten aanzien van welke door Inschrijver een beroep op hen wordt gedaan.

6.6 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Ondernemer in de combinatie penvoerder is tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

De penvoerder van de combinatie dient er zorg voor te dragen dat bij de Inschrijving van de combinatie van alle deelnemers in de combinatie (combinanten) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA wordt ingediend.

6.7 Onder-aanneming

De gemeente Lelystad staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander ondernemer, als Onderaannemer, voor het uitvoeren van de Opdracht toe. De Inschrijver geeft in de Inschrijving aan in het UEA, Deel II D, welke Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht worden ingezet. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan in het kader van Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen conform het gestelde in paragraaf 6.4.

6.8 Ondernemingen behorend tot een concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), mits zij op verzoek van de 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.

6.9 Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal.

6.10 Voorwaarden van Inschrijver

De toepasselijkheid op de Opdracht van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt **uitdrukkelijk uitgesloten**.

6.11 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste inschrijvingsdatum. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de uitspraak in eerste aanleg in kort geding.

6.12 Mededinging

De gemeente Lelystad wijst Ondernemers en Inschrijvers erop dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of tot gevolg hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

6.13 Belangenverstrengeling

De gemeente Lelystad kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure – met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.51 Aw- uitsluiten als:

- Deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.
- Indien, ondanks door de gemeente Lelystad genomen passende maatregelen, vervalsing van de mededinging niet kan worden uitgesloten, dan wordt de Ondernemer in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat zijn betrokkenheid de mededinging niet kan verstoren. Wanneer de Ondernemer dit heeft kunnen bewijzen zal de gemeente Lelystad de Ondernemer niet uitsluiten. Indien de Ondernemer dit naar het oordeel van de gemeente Lelystad niet in voldoende mate kan bewijzen, wordt de Ondernemer uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en komt niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

6.14 Rechtsbescherming

6.14.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de Aanbesteding heeft, dient hij deze in via de Berichten-module van TenderNed. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 5.5 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 5.6 Klachten).

Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze Aanbesteding.

6.14.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De gemeente Lelystad heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de gemeente Lelystad hiervan zo spoedig mogelijk - in ieder geval voor het moment van inschrijving – via de berichten-module van TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van verval van recht. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 5.5 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 5.6 Klachten).

De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en deze zijn voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt

onderstaande rangorde van de aanbestedingsstukken:

1. De Raamovereenkomst (Bijlage 9 van deze Biedingsleidraad)
2. Begrippenlijst (Bijlage 1)
3. Nota's van Inlichtingen zoals verstrekt in deze Aanbesteding, waarbij een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen met een eerdere datum
4. Deze Biedingsleidraad
5. Programma van Eisen (Bijlage 3)
6. de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT, versie 2020, Bijlage 8)
7. Inschrijving van Opdrachtnemer
8. Prestatieafspraken Social Return

6.14.3 Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de Gunningsbeslissing is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

6.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

De gemeente Lelystad gaat ervan uit dat bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden de Ondernemer hierover vragen stelt tijdens de Nota van Inlichtingen ronde(s). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen kan de Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie Bijlage 15 Klachtenafhandeling bij aanbesteden). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de afhandeling van de Klacht, staat het de Ondernemer vrij om een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de gemeente Lelystad geldt het navolgende. Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomsten worden gesloten, een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. De genoemde opschortende termijn betreft tevens een fatale termijn. Gedurende deze termijn is er gelegenheid om bezwaren ten aanzien van de Gunningsbeslissing kenbaar te maken dan wel door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht, aanhangig te hebben gemaakt. De gemeente Lelystad verzoekt u uw eventuele bezwaar binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing kenbaar te maken, Indien de gemeente Lelystad voor het einde van de termijn van twintig (20) kalenderdagen niet in de gelegenheid is om inhoudelijk op het bezwaar te reageren wordt aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt met welke periode de opschortende termijn wordt verlengd.

Na het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn kan geen bezwaar meer worden gemaakt tegen de Gunningsbeslissing noch de opzet van de Opdracht, ook niet middels het aanhangig maken van een kort geding. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar te kunnen maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht. Betekening van de dagvaarding na ommekomst van voornoemde fatale termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Indien Inschrijver besluit een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht, verzoekt de gemeente Lelystad Inschrijver om tevens de verhinderdata op te vragen van de gemeente Lelystad via TenderNed. Een kopie van een eventuele dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de gemeente Lelystad te worden gestuurd via de berichten-module van TenderNed.

Indien een Inschrijver tegen een Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, kan de gemeente Lelystad de oorspronkelijke winnaar(s) van de Aanbesteding verzoeken in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend en/of geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

7 Bepalingen

7.1 Onkostenvergoeding

De gemeente Lelystad vergoedt in beginsel geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

7.2 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De gemeente Lelystad gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de gemeente Lelystad hen in verband met deze Biedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de gemeente Lelystad verstrekte informatie.

7.3 Overige bepalingen

Voor deze Aanbesteding zijn ook de volgende bepaling(en) van toepassing:

- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om **in geval van ontbinding van de Raamovereenkomst** met de partij waarmee gemeente Lelystad een Raamovereenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, **alsnog te gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver** indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen zes maanden na aanvang van de Raamovereenkomst met de initiële partij ingeroepen worden. Met de eerstvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die na het toekennen van de puntenscores op Kwaliteit en Prijs als op een na beste Inschrijving gekenmerkt is.
- De gemeente Lelystad wenst bij deze Aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

7.4 Akkoordverklaring procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen, Eisen in aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk:

- a) Inschrijver bereid is en in staat is om de Opdracht te realiseren zoals beschreven in deze Biedingsleidraad inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
- b) Akkoord gaat met de procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen en Eisen;
- c) Akkoord gaat met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde omschreven in paragraaf 8.3;
- d) Akkoord gaat met een eventueel onderzoek uit hoofde van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) onderzoek en de eventuele daaruit voortvloeiende bewakingsmaatregelen;
- e) Akkoord gaat met de bij de Biedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 9) en de GIBIT (Bijlage 8);
- f) Ermee akkoord gaat dat de gemeente Lelystad zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

8 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

In dit Hoofdstuk omschrijft de gemeente Lelystad de Eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

8.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de gemeente Lelystad de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver op wie een van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Alle op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op elk lid van een combinatie. De gevraagde bewijsstukken moeten voor elk lid van de combinatie ingediend worden binnen de in Hoofdstuk 7 genoemde termijn. Indien op een lid in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de combinatie in de gelegenheid gesteld om het lid op wie de Uitsluitingsgrond van toepassing is te vervangen. Als dat niet mogelijk blijkt, wordt de combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

8.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier UEA (Bijlage 2).

8.1.2 Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA op verzoek van de gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten):

1 VERKLARING VAN DE BELASTINGDIENST INZAKE NAKOMING FISCALE VERPLICHTINGEN

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan al zijn belastingverplichtingen heeft voldaan. De te overleggen Verklaring van de belastingdienst mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden. De Verklaring belastingdienst dient dus op het moment van inschrijven al in het bezit te zijn van de Inschrijver.

2 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 (twee) jaar. De GVA dient dan ook op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van de Inschrijver. De GVA dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 (vier), in het uiterste geval 16 (zestien) weken kan duren.

8.2 Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de gemeente Lelystad de hieronder beschreven Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsstukken op verzoek van de gemeente Lelystad dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven. Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden is paragraaf 6.5 van toepassing.

Inschrijver die niet aan één of meer genoemde Geschiktheidseisen voldoet, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

8.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de gemeente Lelystad of de Inschrijving, inclusief het UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd. De gemeente Lelystad zal het bewijsstuk Uittreksel KvK

opvragen bij de Kamer van Koophandel.

De eventuele volmacht dient Inschrijver zelf te overleggen reeds bij inschrijving (zie ook Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten).

8.2.2 Financieel-economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de gemeente Lelystad een daadwerkelijk risico. De gemeente Lelystad beheerst dit risico door de financiële situatie van de onderneming van de Inschrijver over het laatste boekjaar te bezien. De gemeente Lelystad wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt en dient daartoe reeds bij Inschrijving de eigen verklaring Financiële draagkracht (Bijlage 7) in.

8.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de gemeente Lelystad gebruik maken van het meest recente gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het meest recente boekjaar. Voor Inschrijvers waarvoor geldt dat een boekjaar niet gelijk is aan een kalenderjaar geldt dat gemeente Lelystad gebruik zal maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het laatste boekjaar waarvan een gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring is opgesteld. De winnende Inschrijver dient, na het eerste verzoek van de gemeente Lelystad, dit gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen.

De toetsing door de gemeente Lelystad van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver(s) die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (komen). De gemeente Lelystad zal het jaarverslag en accountantsverklaring toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De gemeente Lelystad hanteert het uitgangspunt: Geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De gemeente Lelystad behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de gemeente Lelystad de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze Geschiktheidseis. Het bepaalde in paragraaf 6.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

8.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de gemeente Lelystad bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de gemeente Lelystad van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de GIBIT) niet worden uitgesloten. De gemeente Lelystad stelt derhalve de onderstaande Geschiktheidseis:

INSCHRIJVER BESCHIKT OVER EEN ADEQUATE VERZEKERING VOOR DE NAVOLGENDE RISICO'S:

- a) **Bedrijfsaansprakelijkheid** (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de gemeente Lelystad en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
 - De minimale dekking van de verzekering is:
 - € 1.000.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar
 - Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis
- b) **Beroepsaansprakelijkheid** (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
 - De minimale dekking van de verzekering is:
 - € 1.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar
 - Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

Voor a) en b) geldt:

- Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.
- Indien de Inschrijver niet voldoet aan de Eisen dient hij als bewijsstuk een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. De gevraagde bewijsstukken Afschrift verzekeringspolis en eventuele Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) (zie Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

De gemeente Lelystad zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de gemeente Lelystad aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd.

8.2.3 Technische bekwaamheid

8.2.3.1 Referentie

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

Nummer	Omschrijving Kerncompetentie
1	Implementeren van een subsidiesysteem
2	Koppelingen subsidiesysteem

Tabel 5 kerncompetenties

De Inschrijver dient door middel van referentieprojecten zijn 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 leveren en te realiseren.

8.2.3.2 KERNCOMPETENTIE 1: IMPLEMENTEREN VAN EEN SUBSIDIESYSTEEM;

Inschrijver heeft meervoudig ervaring met het implementeren van het subsidiesysteem bij organisaties vergelijkbaar aan de Aanbestedende partij waarbij het subsidiesysteem ook door deze organisaties in gebruik is genomen. Een organisatie is vergelijkbaar aan de Aanbestedende partij wanneer sprake is van een subsidie verstreckende organisatie met minimaal 15 verschillende actieve regelingen op het moment van implementatie.

- Inschrijver kan aantonen middels de referentieopdracht ervaring te hebben met het implementeren van haar subsidiesysteem dat ook daadwerkelijk door de organisatie in gebruik is genomen.

8.2.3.3 Kerncompetentie 2: Koppelingen subsidiesysteem

Inschrijver heeft ervaring met het koppelen van een subsidiesysteem aan alle in de architectuurplaat (zie ook 2.4) opgenomen systemen.

- Inschrijver kan aantonen middels de referentieopdracht ervaring te hebben met het succesvol (= werkend opgeleverd) koppelen van haar oplossing naar de benodigde systemen.

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 van de gemeente Lelystad, bepaald op grond van bovenstaande aangeleverde punten. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage 6 Referentieverklaring.

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

Voor de Kerncompetenties geldt:

- Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
- Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
- De referentie mag afkomstig zijn van de gemeente Lelystad.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
- Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een Derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Indien het een Derde of combinant betreft dient per Derde en/of combinant aangegeven te worden welke werkzaamheden zij hebben verricht waarop de technische bekwaamheid berust en dient Inschrijver over de ervaring van deze Derde en/of combinant te kunnen beschikken tijdens de uitvoering van de Opdracht.
- De gemeente Lelystad behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

De gevraagde bewijsstukken (zie Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten) dienen voor het uiterste inschrijfmoment ingeleverd te worden. Het bepaalde in paragraaf 6.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

8.2.4 Kwaliteitsnorm ISO 9001

Gemeente Lelystad verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Gemeente Lelystad verstaat daarbij onder gelijkwaardig dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed 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 organisatie brede 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;
- Klant gerelateerde 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.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De

gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd. Indien een combinant een beroep doet op een Derde, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd.

8.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment

De gemeente Lelystad maakt zich sterk voor 'Social Return on Investment'. Bij opdrachten en aanbestedingen wordt ook gekeken hoe de sociale infrastructuur versterkt kan worden. De gemeente Lelystad werkt daarbij samen met Werkbedrijf Lelystad (zie [Werkbedrijf Lelystad](#)).

Voor deze Aanbesteding hanteert de gemeente Lelystad Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en dient Inschrijver een tegenwaarde van 2% van de opdrachtsom te besteden aan Social Return.

Het Werkbedrijf Lelystad adviseert en faciliteert Opdrachtnemer bij de invulling van SROI. Opdrachtnemer levert binnen 2 maanden na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst aan Werkbedrijf Lelystad een Afsprakennotitie met betrekking tot de SROI-verplichting.

9 Beoordeling van de Inschrijving

9.1 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de gemeente gestelde Geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

De Inschrijver, die niet is uitgesloten en die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningscriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver is gemeente voornemens de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. De ingediende Inschrijfprijzen worden aan de Inschrijvers niet bekend gemaakt, wel het aantal toegekende punten op het onderdeel Prijs.

In het geval van een rangorde-paradox – bij het wegvallen van een Inschrijving (door bijvoorbeeld uitsluiting of intrekking van de Inschrijving) - wordt ervoor gekozen om, als de partij met de laagste prijs en daardoor de meeste punten voor het gunningscriterium Prijs is weggefallen, een nieuwe beoordeling op basis van het gunningscriterium Prijs vast te stellen en dan zal de voorheen op een na laagste prijs als nieuw meetpunt genomen worden. Op deze wijze kan een nieuwe en andere rangorde ontstaan dan voordat een Inschrijving is weggefallen.

9.2 Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitsverhouding

In het onderstaand overzicht leest u de sub-gunningscriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per sub-gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	
G1: Implementatietraject	200
G2: Programma van Wensen	100
Prijs	
Bijlage 4 Prijsopgaveformulier	700
Totaal maximaal te behalen punten	1000

Tabel 6 Puntentoekenning

9.3 Gunningscriterium Prijs

$$(\text{prijs laagste inschrijfprijs} / \text{eigen inschrijfprijs}) * \text{max. punten voor gunningscriterium Prijs} = \text{behaalde Score Prijs}$$

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs relatief beoordeeld middels onderstaande formule:

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De Inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium Prijs. De overige Inschrijvers ontvangen punten gerelateerd aan deze 'prijs laagste'. De Inschrijver vult het Prijsopgaveformulier (Bijlage 4) in voor het gunningscriterium Prijs.

Deze bijlage bestaat uit 2 tabbladen: **Tabblad abonnement** en **Tabblad Implementatie**, beide tabbladen zijn verplicht om in te vullen voor het bepalen van de fictieve Inschrijfprijs en daarmee de score voor dit sub-gunningscriterium.

De werkbladen in dit Excel-bestand zijn beveiligd tegen bewerken, met uitzondering van de geel gearceerde

velden. U kunt alleen in de geel gearceerde velden gegevens invullen.

In het Tabblad Abonnement zijn wij uitgegaan van een vaste prijs per (type) gebruiker per jaar. U kunt hier per regel (rij) de geel gearceerde velden invullen, waarbij de mogelijkheid bestaat om bij de fictief opgestelde aantallen een abonnementsprijs per (type) gebruiker in te vullen. De formules in het Excel-bestand zullen automatisch de totalen en subtotalen berekenen.

De tarieven/prijzen die u in dit document vermeld, zullen gelden als de feitelijke tarieven/prijzen die u zult hanteren gedurende de contractperiode.

Aan de in dit prijsopgaveformulier gehanteerde aantallen kan door u nu en in de toekomst geen enkel recht worden ontleend ten aanzien van de tijdens de uitvoering van de opdracht werkelijk te realiseren hoeveelheden c.q. te realiseren omzet.

9.3.1 Invulinstructie

Alle gele velden op het werkblad abonnement en alle gele velden op het werkblad Implementatie kunnen door u ingevuld te worden. De ingevulde tarieven per regel worden automatisch vermenigvuldigd met het fictieve aantal of met de door u ingevulde aantallen. Dit resulteert in automatisch uitgerekende (sub-)totalen per werkblad en in totaal als fictieve Inschrijfprijs in het afzonderlijke werkblad.

Voor het in te vullen gedeelte geldt ook dat bij elk door u ingevulde tekstregel een positief bedrag moet worden vermeld bij de gevraagde tarieven. Vult u daar een nul in of geen waardes of negatieve waardes, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Uw tarieven dienen inclusief eventuele kortingen te worden vermeld.

Geeft u andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

9.3.2 Resultaat voor beoordeling van het financiële gunningscriterium:

Bij het juist invullen van de gegevens in de twee daarvoor bedoelde werkbladen verschijnt in het laatste werkblad Totale fictieve Inschrijfprijs de totaalprijs (exclusief Btw) welke dient als input voor de formule in hoofdstuk 9.3 van deze Biedingsleidraad.

9.3.3 All-in prijzen/tarieven

De tarieven en prijzen zijn de vaste all-in totaalprijzen c.q. tarieven voor alle uit te voeren activiteiten binnen de gehele dienstverlening

Dit betekent dat u met de opgegeven tarieven en prijzen uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de tarieven en prijzen inclusief alle garanties, kosten en kortingen zijn. Alle opgegeven tarieven en prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

De kosten gemoeid met in het hoofdstuk 2 genoemde Opdracht zijn hierbij in ieder geval inbegrepen. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De prijs is inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Alle prijzen zijn in euro's en exclusief btw. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de levering conform de in de Biedingsleidraad gestelde Eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Tarieven en prijzen zijn all-in tarieven, dat wil zeggen dat hierin dus ook, maar niet limitatief, de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- kosten voor het gebruik van software;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten en transportkosten;
- Verzendkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten, vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

9.3.4 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Dit houdt in:

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

9.3.5 Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar (zijnde twaalf maanden) na ingang van de overeenkomst.

Indexatie mag voor de eerste keer plaatsvinden na afloop van de eerste jaar (=12 maanden) van de looptijd van de overeenkomst en per 1 januari van het dan volgende kalenderjaar. Dat betekent dat vanaf dat moment de prijzen jaarlijks kunnen worden geïndexeerd middels het CBS Indexcijfer voor consumentenprijsindex (CPI) op een nader te bepalen peildatum. Het initiatief hiertoe dient uit te gaan van de Opdrachtnemer. Afspraken hierover worden in de Raamovereenkomst vastgelegd.

9.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De gemeente wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver blijkt geeft van zijn kennis en kunde rond de gevraagde dienstverlening.

Wij vragen u om een beschrijving per sub-gunningscriterium aan te bieden waarin u antwoord geeft op de gestelde vragen waarbij ten minste alle gevraagde aspecten aan de orde komen. Na gunning zal de geboden oplossing door De gemeente worden gebruikt bij de verificatie en acceptatie van de door Inschrijver op te leveren onderdelen van de dienstverlening.

9.4.1 Ondergrens kwaliteit

De gemeente hecht veel waarde aan kwaliteit van de dienstverlening. Een Inschrijving die op één of meerdere sub-gunningscriteria Kwaliteit een waardering 'Geen' ontvangt en daarmee geen punten verdient, wordt terzijde gelegd, hetgeen betekent dat deze Inschrijving niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

9.4.2 Aandachtpunten bij beantwoording

Allereerst mag uw beschrijving niet in strijd zijn met de eisen uit deze aanbesteding. Als de antwoorden wel strijdig zijn met een of meer eisen, wordt uw beschrijving lager gewaardeerd.

NB: In alle gevallen van tegenstrijdigheden geldt, dat de eisen in deze aanbesteding leidend zijn voor de uiteindelijke uitvoering van de dienstverlening en niet uw beschrijving.

De aangeboden dienstverlening moet in uw beschrijving concreet, compleet, reëel en onderbouwd zijn. Als we in uw beschrijving gebreken constateren (bijvoorbeeld incompleetheid of een onrealistische uitvoering) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

9.5 Gunningscriteria Kwaliteit

9.5.1 G1 - Implementatietraject (max. 200 punten)

Met dit Gunningscriterium wil Opdrachtgever kunnen bepalen:

- of u in staat geacht mag worden om het gehele traject vanaf de start tot en met de oplevering, samen met Opdrachtgever tot een goed einde te brengen,
- Hoe u uw rol in het implementatietraject invult en welke rol en activiteiten u van Opdrachtgever verwacht.

Wij vragen u om een Plan van Aanpak te schrijven waaruit blijkt dat u een (stabiele, goed functionerende) oplossing realiseert en implementeert. Een oplossing die gebruiksvriendelijk is voor medewerkers van Opdrachtgever, de burgers en organisaties die subsidies aanvragen, een oplossing waarmee ook de Opdrachtgever wordt ondersteund in de Subsidieprocessen.

Uitgangspunt bij uw Plan van Aanpak is ook de wens van Opdrachtgever om de implementatie van de Oplossing binnen 3 maanden na ondertekening van de Overeenkomst af te ronden.

In het Plan van Aanpak dient u minimaal de volgende thema's uit te werken:

- I. De randvoorwaarden voor een succesvolle implementatie binnen 3 maanden na ondertekening van de Overeenkomst.
 - a. Uw aanpak om de Oplossing in te richten

- II. Conversie en migratie
 - a. Uw aanpak om tot een succesvolle conversie en migratie te komen
 - b. Voorwaarden aan de brondata
- III. Adoptie
 - a. Uw aanpak om de Oplossing succesvol te kunnen gebruiken door de gebruikers/beheerders aan de zijde van Opdrachtgever, met name rondom de implementatie, maar ook gedurende de resterende looptijd van de Overeenkomst.
 - b. Ondersteuning en diensten en/of producten die u levert
- IV. Training
 - a. Specificeer nader welke type trainingen, voor welke type medewerkers (functies) en welke aantallen nodig zijn om de Oplossing succesvol te kunnen gebruiken.
- V. Project
 - a. Projectorganisatie
 - i. Benodigde samenwerking tussen en benodigde inzet van u en Opdrachtgever.
 - b. Beheer
 - i. Op welke wijze u een succesvolle overdracht van project naar beheer zult realiseren.
 - ii. Benodigde samenwerking tussen en benodigde inzet van u en Opdrachtgever.
 - c. Planning met fasering
 - i. Resultaten; op te leveren (tussen-)producten
 - ii. Acceptatiecriteria en acceptatieprocedure

Voor alle bovenstaande aspecten willen wij tevens benoemd zien **de Rol-/taakverdeling** tussen U en Opdrachtgever en de **inspanningen** en **inspanningsmomenten** voor u en Opdrachtgever op Rol-niveau die met deze activiteiten gemoeid zullen zijn.

Het niet vermelden van deze specifieke elementen zal leiden tot een lagere beoordeling.

- VI. Risico's
 - a. Welke risico's zijn er voor u en Opdrachtgever tijdens de implementatie in zowel het proces als de uitvoering?
 - b. Welke maatregelen stelt u voor om deze risico's eventueel te mitigeren?

9.5.2 Voorschrift voor beantwoording

U heeft voor de beantwoording van dit gunningscriterium de ruimte om maximaal 4 (vier) pagina's A4, met minimaal tekengrootte 10, te gebruiken. De beantwoording in het Plan van Aanpak dient de volgorde (en idealiter) de nummering van de hierboven vermelde onderdelen aan te houden. U mag ter verduidelijking, als u dat wenst, een extra bijlage in de vorm van een afbeelding of illustratie toevoegen, maximaal 1 op A3-formaat. Gedacht kan worden aan een stroomschema of procesflow.

Uw beschrijving moet zelfstandig leesbaar zijn zonder verwijzingen naar externe bronnen of andere documenten. Per gunningscriterium staat vermeld uit hoeveel pagina's uw antwoord maximaal mag bestaan met minimaal een 10-punt lettertype. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegeteld. Als uw beschrijving het maximale aantal pagina's overschrijdt, kan dit leiden tot een lagere waardering. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL - verwijzingen worden opgenomen. Het is nadrukkelijk ook niet de bedoeling bij de beantwoording (delen) van aanbestedingsdocumenten of verkoopbrochures etc. te citeren. De beantwoording dient in dezelfde volgorde als de vraagstelling te zijn opgesteld. De beantwoording dient op zichzelf te staan en het is daarom ook niet de bedoeling dat wordt verwezen naar informatie in de beantwoording van een ander (sub)Gunningscriterium.

Aanlevering van de beantwoording dient te geschieden conform de instructie in Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten.

De gehele Inschrijving wordt digitaal aangeleverd op een wijze waarbij deze doorzoekbaar is. Een PDF-document bestaande uit gescande pagina's waarbij niet eenvoudig op voorkomende termen of woorden kan worden gezocht is niet toegestaan. Indien Inschrijving hieraan niet voldoet kan herstel worden verleend onder de voorwaarde dat Inschrijver binnen 24 uur na een verzoek daartoe een doorzoekbare versie aanlevert die inhoudelijk geen wijzigingen mag bevatten ten opzichte van de niet- doorzoekbare versie.

Een PDF-document dient direct gegenereerd te zijn uit het brondocument zoals MS-Word. Indien een document ondertekend dient te worden waardoor inscannen noodzakelijk is, dan worden twee versies ingediend: gescand en direct gegenereerd uit het brondocument.

9.5.3 G2 - Programma van Wensen (max. 100 punten)

Met dit Gunningscriterium wil Opdrachtgever onderzoeken in hoeverre uw Oplossing standaard kan voldoen aan een aantal van onze belangrijkste wensen.

In de Bijlage 5-Programma van Wensen staan de Wensen opgesomd die wij in deze Opdracht willen benoemen. Aan u wordt gevraagd om bij elke wens als volgt aan te geven of uw Inschrijving wel of niet aan de wens voldoet:

- Indien de Inschrijver de betreffende Wens kan en binnen deze opdracht zal realiseren zonder dat Inschrijver hiervoor extra kosten in rekening zal brengen bij Opdrachtgever, dan kan hij dat in Bijlage 5 Programma van Wensen bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Ja'.
- Indien de Inschrijver de betreffende Wens niet binnen deze opdracht kan of zal realiseren zonder dat Inschrijver hiervoor extra kosten in rekening zal brengen bij Opdrachtgever, dan kan hij dat in Bijlage 5 Programma van Wensen bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Nee'.

Onderstaand zijn onze Wensen opgenomen, per wens zijn er (verschillende) aantallen punten te verdienen met uw antwoord. Deze punten staan vermeld in de kolom Score. De antwoorden die u invult bepalen per wens of u bij deze wens punten scoort. Vervolgens worden de behaalde punten op alle vermelde wensen opgeteld tot een totaalscore voor dit gunningscriterium.

Nr.	Wens	Categorie	Score	Antwoord
Technisch financieel				
1	Opgegeven NAW- (en bank-) gegevens in de oplossing controleren met de gegevens in met Unit4financials	1	16	Ja / Nee
2	Inzicht in de budgetten per regeling (met onderscheid in aangevraagd en verleend bedrag)	1	16	Ja / Nee
3	Deelbetalingen zijn mogelijk (zowel in termijnen als in percentages) en handmatig instelbaar door gemandateerde gebruikers.	1	16	Ja / Nee
Functionele wensen				
4	Voor standaard systeemmeldingen zijn standaard oplossingen beschreven (FAQ).	1	16	Ja / Nee
5	De oplossing laat aan geautoriseerde gebruikers zien dat informatie is opgeslagen.	3	5	Ja / Nee
6	De oplossing kent geen beperkingen met betrekking tot aantallen van gebruikers . Momenteel ca. 100 gebruikers in de huidige oplossing.	2	11	Ja / Nee
7	Als een actie niet voldoet aan de automatische controles, krijgt de gebruiker direct een waarschuwing inclusief toelichting.	3	5	Ja / Nee
Wensen t.a.v. het Portaal				
Specifieke gegevens/functioniteiten in te richten voor het betreffende subsidieproduct:				
8	Mogelijkheden om pop-ups (tekst en uitleg) aan te roepen (als helpfunctie)	3	5	Ja / Nee
Welke mogelijkheden de Portal heeft om op client-niveau				
9	Een dashboard in te richten: het overzichtelijk tonen van client - en subsidiegegevens.	3	5	Ja / Nee

Nr.	Wens	Categorie	Score	Antwoord
10	Een clientdossier op te zetten: het tonen, benaderen en beheren (toevoegen en verwijderen) van bijlagen	3	5	Ja / Nee
Totaal te behalen maximaal aantal punten:			100	
Let op: Het aantal punten per wens verschilt in drie categorieën van Wensen. Het verschil in te behalen punten wordt bepaald door de waarde die Opdrachtgever aan deze Wensen toekent.				

9.6 Beoordelingsmethodiek

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: Er worden gunningcriteria opgesteld en deze worden voorzien van een maximaal aantal te behalen puntenaantal per sub-gunningscriterium. De onderlinge verhouding in maximaal aantal punten per subogunningscriterium geeft de onderlinge verhouding ('gewicht') van de sub-gunningscriteria weer.

Per Inschrijver worden de scores bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste som van de (gewogen) scores heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende Inschrijver.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande tabel.

Waardering	% t.o.v. maximale score	Omschrijving
Volledig	100%	Een antwoord wordt als volledig beoordeeld en scoort daarmee 100% van de te behalen punten als de Inschrijver het gevraagde geheel in beschouwing heeft genomen en volledig heeft uitgewerkt. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Goed	75%	Een antwoord wordt als goed beoordeeld en scoort daarmee 75% van de te behalen punten als de Inschrijver het gevraagde geheel in beschouwing genomen heeft en vrijwel volledig heeft uitgewerkt. De uitwerking sluit goed, maar niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Voldoende	55%	Een antwoord wordt als voldoende beoordeeld en scoort daarmee 50% van de te behalen punten als de Inschrijver een deel van het gevraagde in beschouwing genomen heeft en/of beperkt uitgewerkt heeft. De uitwerking sluit beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Matig	25%	Een antwoord wordt als matig beoordeeld en scoort daarmee 25% van de te behalen punten als de Inschrijver het gevraagde niet in beschouwing heeft genomen en/of niet uitgewerkt heeft. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Geen	0%	Een antwoord scoort 0% van de te behalen punten als het antwoord ontbreekt of de geüploade bijlage is leeg of niet leesbaar/te openen.

Tabel 7 Beoordelingstabel

9.7 Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door het beoordelingsteam bestaande uit afgevaardigden op het betreffende onderwerp van de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per sub-criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

9.8 Gunning

De Inschrijving met de hoogste totale puntenscore is de Inschrijvingen met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De bepaling van de totale puntenscore van de Inschrijving geschiedt door het optellen van de puntenscore van alle criteria.

9.9 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 van B&W of Gemeenteraad. Voordat een Opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende drie voorwaarden zijn voldaan:

1. Instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de **gunningsfase**;
2. Instemming Raamovereenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de **Raamovereenkomst** tussen gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. Bewijsstukken: alle gevraagde **bewijsstukken** zijn correct en tijdig ingeleverd.

9.10 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige Gunningsbeslissing geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de Gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft geboden vermeld alsmede de kenmerk(en) en relatieve voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Voor de volledigheid wijst gemeente Lelystad Inschrijver hier naar paragraaf 6.14

10 Overzicht Bijlagen en Formulieren

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen en Formulieren deel uit van deze Biedingsleidraad.

Nr.	Naam document
1	Begrippenlijst
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3	Programma van Eisen
4	Prijsopgaveformulier
5	Programma van Wensen
6	Referentieverklaring
7	Verklaring financiële draagkracht
8	GIBIT 2020
9	Concept Raamovereenkomst
10	Huidige werkstroom subsidieverlening
11	Huidige werkstroom subsidievaststelling
12	Verslag Marktconsultatie
13	Check list Cloud-Cloud 1.1
14	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021
15	Klachtafhandeling bij aanbesteden
16	Maatregelenset subsidiesysteem
17	Site to Site IPSEC VPN Configuration