



Leidraad

Europese openbare aanbesteding

Werkplekvoorzieningen 2024-2027

Ten behoeve van:

Team Informatiemanagement en Automatisering

Gemeente Lelystad

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad

Kenmerk TenderNed : 439187

Datum : 22 november 2023

Versie : 1.0



Inhoud

1	INLEIDING	7
1.1	ALGEMEEN.....	7
1.2	GEBRUIK BIEDINGSLEIDRAAD.....	7
1.3	GOEDKEURINGEN.....	8
2	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.1	DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
2.2	DE OPDRACHT.....	9
2.3	GEWENSTE SITUATIE	9
2.4	OPDRACHTWAARDE.....	9
2.5	LOOPTIJD OVEREENKOMST.....	10
2.6	PERCELEN.....	11
3	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	12
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD.....	12
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	12
3.3	INKOOPBELEID.....	12
4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO).....	13
4.1	ALGEMEEN.....	13
4.2	ECONOMISCH BELEID	13
4.3	DUURZAAM INKOPEN	13
4.4	CIRCULAIR INKOPEN.....	13
4.5	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK	13
5	DE PROCEDURE	14
5.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	14
5.1.1	Procedure.....	14
5.1.2	Toepasselijke wet- en regelgeving en inkoopvoorwaarden.....	14
5.2	PLANNING	14
5.3	OPDRACHTGEVER EN AANBESTEDER VAN DEZE AANBESTEDING	14
5.4	TENDERNED: SINGLE POINT OF CONTACT	14
5.5	NOTA VAN INLICHTINGEN.....	15
5.6	KLACHTEN	15
5.7	BEOORDELINGSTEAM.....	15
5.8	OPENEN INSCHRIJVING.....	16
5.9	BEOORDELINGSPROCES INSCHRIJVING.....	16
5.9.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	16
5.9.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.9.3	Beoordeling op het Programma van Eisen	17

5.9.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria	17
5.9.5	Gelijke score	17
5.9.6	Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver	17
5.9.7	Stopzetten Aanbesteding	17
6	VOORSCHRIFTEN BIJ DE AANBESTEDING	18
6.1	WIJZE VAN INDIENING	18
6.2	STORING TENDERNED	18
6.3	INDIENINGSVOORSCHRIFTEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	18
6.4	FORMULIER UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	20
6.5	BEROEP OP DERDEN	20
6.6	COMBINATIE	20
6.7	ONDER-AANNEMING	20
6.8	ONDERNEMINGEN BEHOREND TOT EEN CONCERN	20
6.9	NEDERLANDSE TAAL	21
6.10	VOORWAARDEN VAN INSCHRIJVER	21
6.11	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	21
6.12	MEDEDINGING	21
6.13	BELANGENVERSTRENGELING	21
6.14	RECHTSBESCHERMING	21
6.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten	21
6.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	21
6.14.3	Geschillen	22
6.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn	22
7	BEPALINGEN	24
7.1	ONKOSTENVERGOEDING	24
7.2	VERTROUWELIJKHEID EN PUBLICITEIT	24
7.3	OVERIGE BEPALINGEN	24
7.4	AKKOORDVERKLARING PROCEDURE, (VORM)VOORSCHRIFTEN, BEPALINGEN, EISEN IN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN 24	
8	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	25
8.1	UITSLUITINGSGRONDEN	25
8.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	25
8.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	25
8.2.1	Beroepsbekwaamheid	25
8.2.2	Financieel-economische draagkracht	26
8.2.3	Technische bekwaamheid	27
8.3	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	29

9	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	30
9.1	BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING	30
9.2	GUNNINGSCRITEIA BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	30
9.3	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	30
9.3.1	All-in prijzen/tarieven	31
9.3.2	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen.....	31
9.3.3	Indexering	31
9.4	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	32
9.4.1	Ondergrens kwaliteit	32
9.4.2	Aandachtpunten bij beantwoording	32
9.5	GUNNINGSCRITEIA KWALITEIT.....	32
9.5.1	G1 - Implementatie van de dienstverlening (max. 300 punten)	32
9.5.2	G2 - Uitvoering van de dienstverlening (max. 400 punten)	32
9.5.3	G3 – Programma van Wensen (max. 200 punten).....	33
9.5.4	G4 - Verwerking na einde levensduur (max. 100 punten):	33
9.6	VOORSCHRIFT VOOR BEANTWOORDING	34
9.7	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	35
9.8	BEOORDELINGSCOMMISSIE	36
9.9	GUNNING	36
9.10	GOEDKEURINGEN.....	36
9.11	GUNNINGSBESLISSING	36
10	OVERZICHT BIJLAGEN EN FORMULIEREN	37

1	INLEIDING	7
1.1	ALGEMEEN.....	7
1.2	GEBRUIK BIEDINGSLEIDRAAD.....	7
1.3	GOEDKEURINGEN.....	8
2	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.1	DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
2.2	DE OPDRACHT.....	9
2.3	GEWENSTE SITUATIE	9
2.4	OPDRACHTWAARDE.....	9
2.5	LOOPTIJD OVEREENKOMST.....	10
2.6	PERCELEN.....	11
3	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	12
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD.....	12
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	12
3.3	INKOOPBELEID.....	12
4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO).....	13
4.1	ALGEMEEN.....	13
4.2	ECONOMISCH BELEID	13
4.3	DUURZAAM INKOPEN	13
4.4	CIRCULAIR INKOPEN.....	13
4.5	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK	13
5	DE PROCEDURE	14
5.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	14
5.1.1	Procedure.....	14
5.1.2	Toepasselijke wet- en regelgeving en inkoopvoorwaarden.....	14
5.2	PLANNING	14
5.3	OPDRACHTGEVER EN AANBESTEDER VAN DEZE AANBESTEDING	14
5.4	TENDERNED: SINGLE POINT OF CONTACT	14
5.5	NOTA VAN INLICHTINGEN.....	15
5.6	KLACHTEN	15
5.7	BEOORDELINGSTEAM.....	15
5.8	OPENEN INSCHRIJVING.....	16
5.9	BEOORDELINGSPROCES INSCHRIJVING.....	16
5.9.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	16
5.9.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.9.3	Beoordeling op het Programma van Eisen	17
5.9.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria	17
5.9.5	Gelijke score.....	17

5.9.6	Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver	17
5.9.7	Stopzetten Aanbesteding	17
6	VOORSCHRIFTEN BIJ DE AANBESTEDING	18
6.1	WIJZE VAN INDIENING	18
6.2	STORING TENDERNED	18
6.3	INDIENINGSVOORSCHRIFTEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	18
6.4	FORMULIER UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	20
6.5	BEROEP OP DERDEN	20
6.6	COMBINATIE	20
6.7	ONDER-AANNEMING	20
6.8	ONDERNEMINGEN BEHOREND TOT EEN CONCERN	20
6.9	NEDERLANDSE TAAL	21
6.10	VOORWAARDEN VAN INSCHRIJVER	21
6.11	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	21
6.12	MEDEDINGING	21
6.13	BELANGENVERSTRENGELING	21
6.14	RECHTSBESCHERMING	21
6.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten	21
6.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	21
6.14.3	Geschillen	22
6.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn	22
7	BEPALINGEN	24
7.1	ONKOSTENVERGOEDING	24
7.2	VERTROUWELIJKHEID EN PUBLICITEIT	24
7.3	OVERIGE BEPALINGEN	24
7.4	AKKOORDVERKLARING PROCEDURE, (VORM)VOORSCHRIFTEN, BEPALINGEN, EISEN IN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	24
8	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	25
8.1	UITSLUITINGSGRONDEN	25
8.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	25
8.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	25
8.2.1	Beroepsbekwaamheid	25
8.2.2	Financieel-economische draagkracht	26
8.2.2.1	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	26
8.2.2.2	Verzekering	26
8.2.3	Technische bekwaamheid	27
8.2.3.1	Referentie	27

8.2.3.2	<i>Kwaliteitsnorm ISO 9001</i>	28
8.3	<i>BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE SOCIAL RETURN ON INVESTMENT</i>	29
9	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	30
9.1	<i>BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING</i>	30
9.2	<i>GUNNINGSCRITERIA BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING</i>	30
9.3	<i>GUNNINGSCRITERIUM PRIJS</i>	30
9.3.1	All-in prijzen/tarieven	31
9.3.2	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	31
9.3.3	Indexering	31
9.4	<i>GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT</i>	32
9.4.1	Ondergrens kwaliteit	32
9.4.2	Aandachtpunten bij beantwoording	32
9.5	<i>GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT</i>	32
9.5.1	G1 - Implementatie van de dienstverlening (max. 300 punten)	32
9.5.2	G2 - Uitvoering van de dienstverlening (max. 400 punten)	32
9.5.3	G3 – Programma van Wensen (max. 200 punten)	33
9.5.4	G4 - Verwerking na einde levensduur (max. 100 punten):	33
9.6	<i>VOORSCHRIFT VOOR BEANTWOORDING</i>	34
9.7	<i>BEOORDELINGSMETHODIEK</i>	35
9.8	<i>BEOORDELINGSCOMMISSIE</i>	36
9.9	<i>GUNNING</i>	36
9.10	<i>GOEDKEURINGEN</i>	36
9.11	<i>GUNNINGSBESLISSING</i>	36
10	OVERZICHT BIJLAGEN EN FORMULIEREN	37

1 Inleiding

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

1.1 Algemeen

Deze Leidraad en de Bijlagen bevatten de informatie die nodig is om een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht.

1.2 Gebruik Biedingsleidraad

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

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

1.3 Goedkeuringen

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

Voordat een opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende 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 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met een Opdrachtnemer voor het leveren van werkplekvoorzieningen en de daarbij behorende dienstverlening (onder andere levering, reparatie en afvoer). De werkplekvoorzieningen waar de gemeente Lelystad een raamovereenkomst voor wil afsluiten zijn onder andere laptops, beeldschermen en accessoires. Het verwerven van apparatuur onder de Raamovereenkomst wordt op basis van afzonderlijke offertes of op afroep uitgevoerd.

2.2 De Opdracht

De Opdracht betreft het leveren, repareren en innemen (inclusief afvoeren) van werkplekapparatuur ten behoeve van werkplekken. De gemeente Lelystad wil een raamovereenkomst sluiten met een Opdrachtnemer ten behoeve van:

- De levering van werkplekapparatuur;
- Reparatie van werkplekapparatuur.
- Afvoer van werkplekvoorzieningen op een duurzame manier zoals beschreven in onderdeel 7.6 van bijlage 3 Programma van eisen.

Waar in dit document wordt gesproken over 'werkplekapparatuur' of 'apparatuur', dient Opdrachtnemer zowel vaste als mobiele werkplekapparatuur als onderdelen of accessoires hiervoor te lezen. De specificatie van deze werkplekapparatuur is te vinden in bijlage 4 Kernassortiment.

2.3 Gewenste situatie

De gemeente Lelystad wil een raamovereenkomst sluiten met een Opdrachtnemer die de levering van de werkplekvoorzieningen op zich neemt. De gemeente is voornemens om zowel "losse orders" te plaatsen als periodiek een volume aan werkplekapparatuur uit te vragen dat voor de gemeente toereikend is voor circa 3 a 4 maanden. Na deze periode volgt wanneer daar behoefte aan is, een nieuwe aanvraag. Dit is een voornemen waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Het uiteindelijke aantal bestellingen per jaar kan zowel in volume als frequentie variëren.

Verder zal de Opdrachtnemer de aangeboden reparaties en afvoer van werkplekvoorzieningen afhandelen van de geleverde apparatuur binnen de overeenkomst.

De Opdrachtnemer adviseert de gemeente Lelystad gevraagd en ongevraagd over nieuwe ontwikkelingen in de markt en over nieuwe producten. Opdrachtnemer biedt gedurende de Raamovereenkomst enkel apparatuur, conform de specificaties zoals beschreven in het kernassortiment (bijlage 4). Indien producten niet (meer) leverbaar zijn is de Opdrachtnemer verplicht een alternatief van bij voorkeur hetzelfde merk (hiermee logische opvolger") aan te bieden binnen de specificaties in bijlage 4 Kernassortiment. De prijsstelling van deze 'logische opvolger(s)' mag binnen de looptijd (incl. verlengingsopties) van de raamovereenkomst in totaliteit niet meer dan 10% afwijken van de initiële Inschrijving. Deze afwijking is exclusief eventuele indexatie.

Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer een brede toegang heeft tot toeleveranciers en producenten van vaste- en mobiele werkplekapparatuur (exclusief smartphones). Deze brede toegang is noodzakelijk om Opdrachtgever snel te kunnen voorzien van de best passende apparatuur bij vervangings- en uitbreidingstrajecten indien dit niet uit de voorraad geleverd kan worden. De specificaties van het kernassortiment zijn te vinden in bijlage 4 Kernassortiment.

In de bijlage 3 Programma van Eisen zijn de eisen ten aanzien van de levering en dienstverlening opgenomen. De eisen zijn onderdeel van de uiteindelijke Raamovereenkomst die met de Opdrachtnemer wordt gesloten.

2.4 Opdrachtwaarde

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle organisatieonderdelen van de gemeente Lelystad. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt circa € 940,000,00-(exclusief btw) voor de duur van de looptijd

van de Raamovereenkomst inclusief verlengingsmogelijkheden. De geraamde Opdrachtwaarde is gebaseerd op de uitgaven én de aantallen binnen de huidige Raamovereenkomst die de gemeente Lelystad heeft afgenomen. De gemeente Lelystad geeft hieronder inzicht in deze uitgaven en aantallen:

Werkplekvoorziening / Uitgaven excl. btw in euro's (afgerond)					
	2020	2021	2022	2023	Gem. jaarlijks
Laptop	57.429	123.062	158.116	122.316	115.231
Monitor	51.975	13.860	11.880	5.610	20.831
Port-replicator/dockingstation	180	3.780	13.500	12.600	7.515
Toetsenbord	3.153	0	927	1.001	1.270

Tabel 1 Uitgaven laatste 4 jaren

Gebaseerd op de bovenstaande tabel is onze prognose voor de kalenderjaren 2024 t/m 2027:

Uitgaven excl. Btw in euro's per jaar	2024	2025	2026	2027	Gem. jaarlijks
Laptop	120.228	125.037	130.038	135.240	127.636
Monitor	20.249	21.059	146.476	50.332	59.529
Port-replicator/dockingstation	21.154	22.000	90.380	51.350	46.221
Toetsenbord	1.331	1.384	1.439	1.497	1.413

Tabel 2 Prognose uitgaven 2024-2027

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en u kunt hier geen rechten aan ontlenen.

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

2.5 Looptijd overeenkomst

Gemeente Lelystad wil een partnership aangaan en wenst een Raamovereenkomst met een maximale looptijd van vier (4) jaren aan te gaan. De initiële looptijd bedraagt twee (2) jaar met de mogelijkheid exclusief voor Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarde twee keer te kunnen verlengen met elk één (1) jaar.

Er geldt dat er jaarlijks zal worden geëvalueerd op de bereikte kwalitatieve, kwantitatieve en financiële resultaten.

Indien bij een jaarlijkse evaluatie blijkt dat de resultaten achterblijven bij de (contractuele, operationele en/of financiële) overeengekomen afspraken en deze het gevolg zijn van aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkoming(en) en Opdrachtnemer, ook na voorafgaande schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn wordt gesteld om alsnog na te komen, volhardt in deze tekortkoming(en), dan heeft gemeente Lelystad de mogelijkheid de Overeenkomst tussentijds te ontbinden met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Raamovereenkomst.

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).

2.6 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. De onderdelen van de Opdracht 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 burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken.

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

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

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van gemeente Lelystad:

[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 13 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 2016) van toepassing. Voor zover bepalingen in de GIBIT strijdig zijn met bepalingen in deze Leidraad prevaleert de bepaling in de Leidraad.

5.2 Planning

De planning van deze Aanbesteding is als volgt:

Nr.	Activiteit	Datum (en tijdstip indien relevant)
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	woensdag 22 november 2023
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	woensdag 6 december 2023, vóór 13:00 uur
2.	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	woensdag 13 december 2023
3.	Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	vrijdag 22 december 2023, vóór 13:00 uur
4.	Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	dinsdag 2 januari 2024
5.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	dinsdag 16 januari 2024, vóór 13:00 uur
6.	Beoordeling	woensdag 24 januari 2024
7.	Mededeling Gunningsbeslissing	vrijdag 2 februari 2024
8.	Opschortende termijn (standstill)	donderdag 22 februari 2024
10.	Definitieve Gunning van de Opdracht	vrijdag 23 februari 2024
9.	Inwerkingtreding Raamovereenkomst	vrijdag 1 maart 2024

Tabel 3 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 aanbesteding van deze Aanbesteding

De interne Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de directeur Bedrijfsvoering van de gemeente Lelystad. De aanbesteding 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 ontleen 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 12 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
Systeembeheerders	2
ICT Adviseur	1
Teamleider	1
ICT Servicedesk medewerker	1
Projectleider	1
ICT Servicedesk coördinator	1

Tabel 4 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 minimeisen 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 Leidraad 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 o. De gemeente Lelystad beoordeelt aan de hand van deze Gunningscriteria welke Inschrijving de winnende Inschrijvingen is. In 9.7 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 'Implementatie van de dienstverlening'. 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 'Uitvoering van de Dienstverlening'. 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 op dit sub-gunningscriterium de score gelijk zijn wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'Verwerking na einde levensduur'.

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 opgesteld 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 5	Tarievenblad	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF en Excel
Bijlage 6	Programma van Wensen	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF en Excel
Bijlage 7	Referentieverklaring t.b.v. Kerncompetenties	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
Bijlage 8	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 5 Inschrijvingsdocumenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad (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 3 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 3 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 bedrijf, 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 120 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 aan de zijde van de gemeente Lelystad betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding;
- 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 Leidraad)
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 Leidraad
5. Programma van Eisen (Bijlage 3)
6. de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT, versie 2016, Bijlage 10)
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 12 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 Leidraad 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 Leidraad 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 Leidraad gevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 9) en de GIBIT (Bijlage 10);
- 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).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA op verzoek van de gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 3 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 3 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 (zie Bijlage 8) in.

8.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de gemeente Lelystad gebruik maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het jaar 2022. Voor Inschrijvers waarvoor geldt dat het 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 3 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 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.

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	Het leveren van werkplekapparatuur voor zakelijk gebruik inclusief fabrieksgarantie
2	Afhandelen van reparaties

Tabel 6 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.

KERNCOMPETENTIE 1: LEVEREN VAN WERKPLEKAPPARATUUR VOOR ZAKELIJK GEBRUIK INCLUSIEF FABRIEKSGARANTIE;

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentie opdracht, die in de afgelopen 3 jaar, terugrekenend vanaf de dag van inschrijving is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

- Het leveren van nieuwe werkplekapparatuur op meerdere locaties; op locatie van werkgever en op locaties van werknemer thuis.
- De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 100.000,00

KERNCOMPETENTIE 2: AFHANDELEN VAN REPARATIES.

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentie opdracht, die in de afgelopen 3 jaar, terugrekenend vanaf de dag van inschrijving is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

- Inschrijver kan aantonen middels de referentieopdracht ervaring te hebben met het afhandelen van reparaties van werkplekvoorzieningen.

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 7 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 3 Inschrijvingsdocumenten) dienen voor het uiterste inschrijfmoment ingeleverd te worden. Het bepaalde in paragraaf 6.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

8.2.3.2 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 5% 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: Implementatie van de dienstverlening	300
G2: Uitvoering van de dienstverlening	400
G3: Programma van Wensen	200
G4: Extra inzet aan Social return	100
Prijs	
Bijlage 5 Tarievenblad	1000
Totaal maximaal te behalen punten	2000

Tabel 7 Puntentoekenning

9.3 Gunningscriterium Prijs

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

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

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De Inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten voor het gunningscriterium Prijs.

De overige Inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan deze 'prijs laagste'. De Inschrijver vult het Tarievenblad (Bijlage 5) in voor het gunningscriterium Prijs. De ingevulde prijzen/tarieven zijn zgn. All-in prijzen/tarieven. Deze bijlage bestaat uit 2 tabbladen: **Tabblad Tarieven levering** en **Tabblad Tarieven additioneel**, beide tabbladen zijn verplicht om in te vullen en te ondertekenen (zie instructie op het tabblad), echter voor het bepalen van de fictieve Inschrijfprijs en daarmee de score voor dit sub-gunningscriterium telt alleen het **Tabblad Tarieven levering**.

9.3.1 All-in prijzen/tarieven

De ingevulde prijzen/tarieven zijn de vaste all-in totaalprijs voor het leveren, repareren en innemen (incl. afvoeren) van werkplekapparatuur. Dit betekent dat u met de opgegeven prijzen/tarieven uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen.

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 Leidraad gestelde Eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Tarieven 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;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- transportkosten;
- Verzendkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

9.3.2 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.

9.3.3 Indexering

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

Indexatie mag voor de eerste keer plaatsvinden na afloop van het eerste jaar 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, consistent, reëel en onderbouwd zijn. Als we in uw beschrijving gebreken constateren (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties 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 - Implementatie van de dienstverlening (max. 300 punten)

Beschrijf in maximaal 4 pagina's A4 de wijze waarop u de standaard dienstverlening gaat implementeren. Geef aan welke aanpak en methode van voorbereiding en uitvoering van de implementatie u hanteert. Geef tevens een planning met mijlpalen en doorlooptijden. Beschrijf de samenwerking en rolverdeling tussen De gemeente en Inschrijver tijdens de implementatie. Geef aan hoeveel tijd en inzet u van de diverse functionarissen van de gemeente verwacht.

De beoordeling van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria vindt plaats volgens het SMART principe (zie 9.7 Beoordelingsmethodiek). Hoe meer SMART uw uitwerking, des te hoger uw scores. Dit sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op de aspecten compleetheid, consistentie, realiteitszin en de mate waarin uw beschrijving is onderbouwd. Hierbij is de doelstelling dat voor de gemeente Lelystad duidelijk is hoe u de implementatie van de dienstverlening gaat uitvoeren. Naar mate uw dienstverlening op de hierboven genoemde elementen, blijkens uw beschrijving beter is, des te hoger uw score. Wanneer we gebreken vaststellen in uw beschrijving (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische aanpak) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

9.5.2 G2 - Uitvoering van de dienstverlening (max. 400 punten)

De gemeente wil twee aspecten terugzien in uw beschrijving in maximaal 8 pagina's A4, ten aanzien van de uitvoering van de dienstverlening namelijk:

G2a - Levering binnen 5 werkdagen (max. 200 punten):

Het leveren van werkplekvoorzieningen is een primaire taak binnen onze ICT-dienstverlening. In onze product- en dienstdirectory leveren wij producten binnen 5 werkdagen. Waar het uitgangspunt is voldoende voorraad te hebben van ons kernassortiment zien wij graag dat de potentiële leverancier producten binnen 5 werkdagen kan leveren. In deze verwijzen wij ook naar Bijlage 6 Programma van Wensen waar dit afzonderlijk ook als Wens (W3.1) is beschreven.

Beschrijf welke processen en maatregelen er worden toegepast om aan de gestelde eisen van levering te kunnen voldoen. Beschrijf ook duidelijk of en zo ja welke eventuele kosten daarvan aan gemeente Lelystad afzonderlijk worden gefactureerd. Deze kosten dient u alsdan toe te voegen aan het betreffende tabblad

Tarieven Levering in Bijlage 5 Tarievenblad.

G2b - Het voorkomen van onredelijke prijsstijgingen (max. 200 punten):

De gemeente wenst niet geconfronteerd te worden met grote prijsstijgingen tijdens de looptijd van de raamovereenkomst. Neem in uw beschrijving op hoe u ermee omgaat wanneer een product uit het Kernassortiment na een jaar end-of-life raakt en de logische opvolger van het merk en model een te sterke prijsverhoging kent.

Beschrijf hoe u ons ontzorgt en voldoet aan een gelijkblijvende, dan wel kleine prijsstijging die niet groter is dan de in bijlage 3 Programma van Eisen (Eis 4.3) opgenomen voorwaarde van wat de maximale afwijking mag zijn binnen de looptijd van het contract.

Neem ons mee hoe u hier in de praktijk mee omgaat in de situatie van een type laptop dat drie maanden na aanvang van de dienstverlening niet meer leverbaar is en de logische opvolger 30% duurder is en daarmee niet meer zou voldoen aan het gestelde in het Programma Van Eisen.

Voor deze onderdelen samen is maximaal 400 punten te scoren, waarbij de onderdelen separaat worden beoordeeld.

De beoordeling van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria vindt plaats volgens het SMART principe (zie 9.7 Beoordelingsmethodiek). Hoe meer SMART uw uitwerking, des te hoger uw scores. Uw antwoord wordt beoordeeld op de aspecten compleetheid, consistentie, realiteitszin en de mate waarin uw beschrijving is onderbouwd. U verdient de meeste punten wanneer u een situatie kan omschrijven die het best aansluit op de gewenste situatie. Wanneer we gebreken vaststellen in uw beschrijving (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische planning) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

9.5.3 G3 – Programma van Wensen (max. 200 punten)

In de Bijlage 6-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 functionaliteit of Dienst kan en gaat leveren zonder dat Inschrijver hiervoor extra kosten in rekening kan brengen bij gemeente Lelystad, dan kan hij dat in de Bijlage 6-Programma van Wensen bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid '**Ja, zonder additionele kosten**' (volgens het keuzemenu in de betreffende cel).

- Indien de Inschrijver de betreffende functionaliteit of Dienst niet kan of wil leveren zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen bij gemeente Lelystad dan kan hij dat in de Bijlage 6-Programma van Wensen bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid '**Ja, met additionele kosten**' (volgens het keuzemenu in de betreffende cel).

- Indien de Inschrijver de betreffende functionaliteit of Dienst in het geheel niet kan leveren, dan kan hij dat in de Bijlage 6-Programma van Wensen bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid '**Nee, dit leveren wij niet**' (volgens het keuzemenu in de betreffende cel).

Door middel van deze Ja of Nee-opties geeft Inschrijver zelf per wens in het Programma van Wensen aan of en hoe aan de wens wordt voldaan. De score op het sub-gunningscriterium G3- Programma van Wensen wordt per Inschrijver bepaald door de behaalde punten op de wensen op te tellen tot een totaal score.

9.5.4 G4 - Verwerking na einde levensduur (max. 100 punten):

De Inschrijver dient een plan van aanpak, in maximaal 4 pagina's A4, in te dienen waarin het aan te bieden 'take-back programma' wordt beschreven. In het plan van aanpak moet duidelijk worden omschreven of en zo ja in welke mate de producten worden hergebruikt en hoe de recycling plaatsvindt. Indien het niet mogelijk is om het product te hergebruiken dient deze zorgvuldig te worden gerecycled conform de vigerende WEEE-Richtlijn.

In het plan van aanpak geeft de Inschrijver tenminste aan:

- Hoe het take-back programma is ingericht.

- Welke van de door Inschrijver te leveren producten kunnen worden hergebruikt, de manier waarop dit gebeurt en in welke mate hergebruik zal plaatsvinden.
- Welke van de door Inschrijver te leveren producten voor recycling worden aangeboden bij een verwerker, die werkt volgens de vigerende norm voor passende verwerking conform de nationale implementatie van de WEEE-richtlijn. Indien gebruik wordt gemaakt van een verwerker in Nederland betekent dit dat de verwerker WEEELabEx/CENELEC gecertificeerd is (Regeling AEEA, artikel 11) en dat de verwerker is ingeschreven in het nationaal WEEE-register www.nationaalweeeregister.nl/.
- Welke (kritische) grondstoffen de verwerker, waar de Inschrijver de producten laat recyclen, op dit moment terugwint uit de te leveren producten en in welke mate. Hierbij wordt aangegeven welke van de, voor dit producttype relevante, 26 kritische grondstoffen* wel of niet worden teruggewonnen.

* Hierbij wordt ten minste ingegaan op het terugwinnen van de kritische grondstoffen die voor dit producttype relevant zijn. De Europese Commissie identificeert de volgende 26 kritische grondstoffen: antimoon, bariet, beryllium, bismut, boraat, fluoriet, fosforiet, fosfor, gallium, germanium, hafnium, helium, indium, kobalt, magnesium, natuurlijke grafiet, natuurlijk rubber, niobium, platinagroep metalen (PGM's), scandium, siliciummetaal, tantaal, wolfram, vanadium, zware en lichte zeldzame aardmetalen, in het rapport 'Study on the review of the list of Critical Raw Materials'.

- Of, en zo ja, hoe de Inschrijver zich samen met de verwerker die de producten recycled, inzet om in de toekomst meer grondstoffen terug te winnen. Indien een Inschrijver niet zelf contact heeft met de verwerker, kan hij aangeven hoe zijn toeleveranciers zich samen met een verwerker inzetten om in de toekomst meer grondstoffen terug te winnen, indien dit bij de Inschrijver bekend is.

Een beter plan van aanpak 'take-back programma' wordt hoger gewaardeerd. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de aspecten:

De beoordeling van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria vindt plaats volgens het SMART principe (zie 9.7 Beoordelingsmethodiek). Hoe meer SMART uw uitwerking, des te hoger uw scores. Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende aspecten

- te behalen doelen
- organisatie van het take-back-programma;
- compleetheid van beschreven onderwerpen (de mate van kennis over de verwerking);
- realiteitszin: stand van zaken, doelen, benodigde acties en tijdspad.
- De mate waarin producten worden hergebruikt. Naarmate meer producten worden hergebruikt, wordt dit hoger gewaardeerd.
- In geval van recycling: Het aantal kritische grondstoffen dat wordt teruggewonnen (x van de 26). Naarmate meer kritische grondstoffen worden teruggewonnen, wordt dit hoger gewaardeerd.

9.6 Voorschrift voor beantwoording

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 3
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.

9.7 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 subgunningscriterium 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
Uitstekend	100%	Zeer goed SMART, uitstekend inzichtelijk en zeer goed realistisch. De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wensen van gemeente Lelystad.
Goed	80%	Goed SMART, goed inzichtelijk en goed realistisch. De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wensen van gemeente Lelystad.
Voldoende	60%	Voldoende SMART, voldoende inzichtelijk en voldoende realistisch. De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wensen van gemeente Lelystad.
Onvoldoende	20%	Matig SMART, matig inzichtelijk en matig realistisch. De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wensen van gemeente Lelystad.
Slecht	10%	Niet SMART, niet inzichtelijk en niet realistisch. Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wensen van gemeente Lelystad.
Geen	0%	Geen score. De Inschrijver beantwoordt het Sub-Gunningscriterium niet.

Tabel 8 - Waardering / scoretabel

De beoordeling van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria vindt plaats volgens het SMART principe. Hoe meer SMART uw uitwerking, des te hoger uw scores.

SMART staat voor:

S	Specifiek	De doelstelling moet helder, concreet en eenduidig zijn. De beschrijving dient geschreven te zijn voor de specifieke situatie van gemeente Lelystad.
M	Meetbaar	Is het te bereiken doel meetbaar?
A	Aanwijsbaar	Wie realiseert het doel?
R	Realistisch	De doelstelling moet haalbaar zijn
T	Tijdsgebonden	Wanneer?

9.8 Beoordelingscommissie

De Inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit kundige 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.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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 Leidraad.

Naam van het document	(evt.) toelichting
Leidraad	Dit document
Bijlage 1 Begrippenlijst	Separaat document
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Separaat document
Bijlage 3 Programma van Eisen	Separaat document
Bijlage 4 Kernassortiment	Separaat document
Bijlage 5 Tarievenblad	Separaat document
Bijlage 6 Programma van Wensen	Separaat document
Bijlage 7 Referentieverklaring (t.b.v. Kerncompetenties)	Separaat document
Bijlage 8 Verklaring financiële draagkracht	Separaat document
Bijlage 9 Concept Raamovereenkomst	Separaat document
Bijlage 10 GIBIT	Separaat document
Bijlage 12 Klachtenafhandeling bij aanbesteden	Separaat document
Bijlage 13 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021	Separaat document
Bijlage 14 Verslag Marktconsultatie	Separaat document
Appendix DFA (voorzet bijlage bij Raamovereenkomst)	Separaat document
Appendix SLA (voorzet bijlage bij Raamovereenkomst)	Separaat document