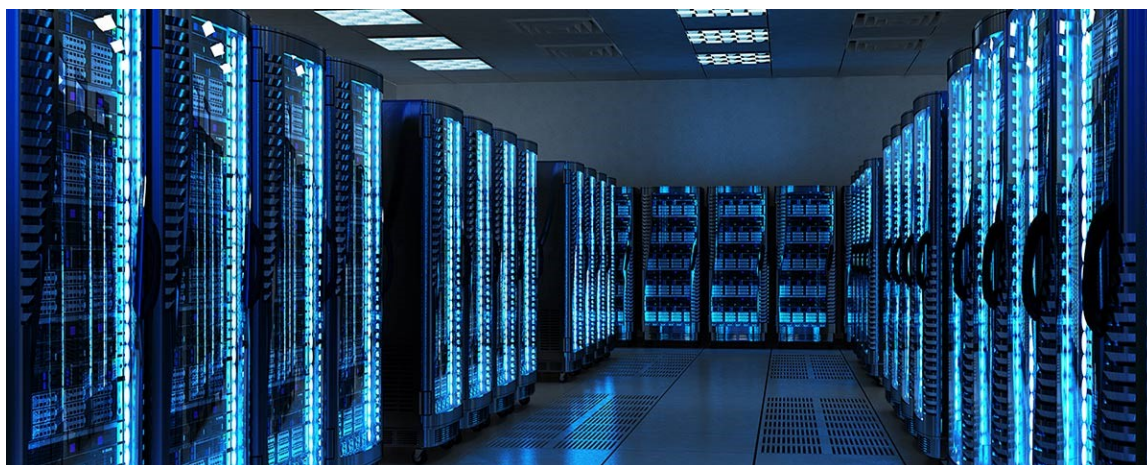

Leidraad

Europese openbare
aanbesteding

Servers, Storage en Diensten



Ten behoeve van: Team Informatiemanagement en Automatisering

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad

Kenmerk TenderNed : 485957

Datum : 31 oktober 2024

Versie : 2.0

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	ALGEMEEN	4
1.2	GEBRUIK LEIDRAAD	4
1.3	GOEDKEURINGEN.....	4
2	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.1	DOEL VAN DE AANBESTEDING	5
2.2	DE OPDRACHT	5
2.3	GEWENSTE SITUATIE	6
2.4	OPDRACHTWAARDE	7
2.5	LOOPTIJD OVEREENKOMST	7
2.6	PERCELEN	7
3	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	8
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	8
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD	8
3.3	INKOOPBELEID	8
4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO).....	9
4.1	ALGEMEEN	9
4.2	ECONOMISCH BELEID	9
4.3	DUURZAAM INKOPEN.....	9
4.4	CIRCULAIR INKOPEN	9
4.5	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK	9
5	DE PROCEDURE	10
5.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	10
5.1.1	Procedure.....	10
5.1.2	Toepasselijke wet- en regelgeving en inkoopvoorwaarden.....	10
5.2	PLANNING	10
5.3	OPDRACHTGEVER EN AANBESTEDER VAN DEZE AANBESTEDING	10
5.4	TENDERNED: SINGLE POINT OF CONTACT	10
5.5	NOTA VAN INLICHTINGEN	11
5.6	KLACHTEN.....	11
5.7	BEOORDELINGSTEAM.....	11
5.8	OPENEN INSCHRIJVING	12
5.9	BEOORDELINGSPROCES INSCHRIJVING.....	12
5.9.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	12
5.9.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
5.9.3	Beoordeling op het Programma van Eisen	12
5.9.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria	12
5.9.5	Gelijke score.....	13
5.9.6	Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver	13
5.9.7	Stopzetten Aanbesteding	13
6	VOORSCHRIFTEN BIJ DE AANBESTEDING	14
6.1	WIJZE VAN INDIENING	14
6.2	STORING TENDERNED	14
6.3	INDIENINGSVOORSCHRIFTEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	14
6.4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	15
6.5	BEROEP OP DERDEN	16
6.6	COMBINATIE	16
6.7	ONDER-AANNEMING	16
6.8	ONDERNEMINGEN BEHOREND TOT EEN CONCERN	16
6.9	NEDERLANDSE TAAL.....	16
6.10	VOORWAARDEN VAN INSCHRIJVER	16

6.11	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	17
6.12	MEDEDINGING.....	17
6.13	BELANGENVERSTRENGELING.....	17
6.14	RECHTSBESCHERMING.....	17
6.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten.....	17
6.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.....	17
6.14.3	Geschillen.....	18
6.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn.....	18
7	BEPALINGEN.....	20
7.1	ONKOSTENVERGOEDING.....	20
7.2	VERTROUWELIJKHEID EN PUBLICITEIT.....	20
7.3	OVERIGE BEPALINGEN.....	20
7.4	AKKOORDVERKLARING PROCEDURE, VOORSCHRIFTEN, BEPALINGEN, EISEN.....	20
8	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	21
8.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	21
8.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	21
8.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	21
8.2.1	Beroepsbekwaamheid.....	22
8.2.2	Financieel-economische draagkracht.....	22
8.2.3	Technische bekwaamheid.....	23
8.3	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....	25
9	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING.....	26
9.1	BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING.....	26
9.2	GUNNINGSCRITEIA BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	26
9.3	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS.....	26
9.3.1	P1 Dienstverlening.....	26
9.3.2	P2 Hardware.....	27
9.3.3	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen.....	28
9.3.4	Indexering.....	28
9.4	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT.....	28
9.4.1	Ondergrens kwaliteit.....	28
9.4.2	Aandachtpunten bij beantwoording.....	28
9.5	GUNNINGSCRITEIA KWALITEIT.....	29
9.5.1	KW1 - Algemene gemeentelijke ontwikkelingen..... (max. 100 punten).....	29
9.5.2	KW2 - Partnership (max. 300 punten).....	29
9.5.3	KW3 – Kennis (max. 200 punten).....	30
9.5.4	KW4 – Implementatie en beheer (max. 400 punten).....	30
9.6	VOORSCHRIFT VOOR BEANTWOORDING.....	31
9.7	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	32
9.8	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	33
9.9	GUNNING.....	33
9.10	GOEDKEURINGEN.....	33
9.11	GUNNINGSBESLISSING.....	33
10	OVERZICHT BIJLAGEN EN FORMULIEREN.....	34

1 Inleiding

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit de Bijlage 1a Begrippenlijst aanbesteding dan wel naar een begrip uit Bijlage 1b Begrippenlijst Functioneel en Techniek.

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 Leidraad

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

De Gemeente Lelystad is volop in ontwikkeling, daarmee ook op het gebied van ICT. Gemeente Lelystad is verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van de eigen ICT omgeving. Het beheer is gericht op de instandhouding en de goede werking van de ICT omgeving, het borgen van de betrouwbaarheid, beschikbaarheid en de integriteit. Ontwikkeling heeft tot doel de ICT continu te laten aansluiten op de steeds veranderende behoefte van de Gemeente Lelystad, daarbij rekening houdend met de voortschrijding der techniek en de ontwikkelingen binnen de markt.

Door de in 2017 bij Gemeente Lelystad vastgestelde Cloudstrategie worden steeds meer applicaties als SaaS-dienst afgenomen. Dit betekent op dit moment dat de hardware groei aan het afnemen is en op zeker moment zal gaan afnemen. Tot die tijd is de gemeente op zoek naar één partner die de on-premises systemen kan beheren en de back-ups / restores voor ons uitvoert. Op projectbasis is Opdrachtnemer ook in staat ons te helpen met eventuele (IaaS) migraties.

Zoals aangegeven zijn we op zoek naar één leverancier die het beheer gaat doen voor de volgende items;

- Hpe en Dell Servers
- Dell / EMC Storage met de bijbehorende connectie onderdelen
- De virtualisatie software van VMWare
- Veeam Backup omgeving
- M365 Backup Iland

2.2 De Opdracht

De opdracht betreft (zie ook 2.3 voor nadere toelichting):

1. Het adviseren bij de aanschaf van hardware ten behoeve van de storage-, server- en back-up infrastructuur
2. Het leveren van hardware ten behoeve van de storage-, server- en back-up infrastructuur
3. Het onderhouden van hardware van zowel bestaande als eventueel nieuw aan te schaffen storage-, server- en back-up infrastructuur
4. Oplossen van incidenten binnen de afgesloten support contracten met hardware leveranciers
5. Het leveren van beheerdiensten (managed services) op de storage omgeving
6. Het leveren van beheerdiensten (managed services) op de server omgeving
7. Het leveren van beheerdiensten (managed services) op de VMWare omgeving
8. Het leveren van beheerdiensten (managed services) op de back-up omgeving

In bijlage 5 is beschreven waar de huidige infrastructuur uit bestaat. In figuur 1.6 uit deze bijlage is visueel gemaakt hoe wij de verdeling zien van de beheerverantwoordelijkheid.

Alle beheer van de fysieke server en storage laag is onderdeel van de Opdracht en is derhalve verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Dat geldt ook voor het beheer van de VMWare omgeving, inclusief het installeren van patches en updates.

Het patchen en update van het OS van de virtuele servers is geen onderdeel van de Opdracht.

Advies bij aanschaf van nieuwe hardware is ook onderdeel van de Opdracht en dient als zodanig te worden meegenomen in het opslagtariaf binnen prijscomponent P2 Hardware in het prijsopgaveformulier, het is Opdrachtnemer toegestaan om deze advies diensten om niet aan te bieden.

Inschrijver kan een eigen SLA, DFA en DAP indienen als onderdeel van de inschrijving. Documenten worden beoordeeld op basis van Kwaliteitsvraag 4 (zie artikel 9.5) met als toets de toepasbaarheid op de situatie van de Gemeente Lelystad.

Nadrukkelijk buiten scope van de opdracht vallen voorts:

- Advisering, beheer en levering van netwerk, firewall, en overige netwerk componenten
- (Beheer van) Applicaties binnen de hypervisor laag zoals de Citrix omgeving, Operating systems zoals Windows, Linux ect

2.3 Gewenste situatie

In de komende jaren zal de Gemeente Lelystad steeds verder de digitalisering en VerSaaSing doorvoeren. Het tempo waarin deze VerSaaSing vorm krijgt, is niet exact te bepalen. De Gemeente Lelystad wenst daarom om een flexibele raamovereenkomst waarin geen garanties of beperkingen zijn aan de afname van nieuwe hardware en aan het beheervolume dat binnen de raamovereenkomst wordt afgenomen.

Concreet genomen kunnen wij melden wat de vervangingstermijn is van de componenten in onze huidige omgeving, maar het volume van afname (aantallen/grootte) is afhankelijk van de successen bij het implementeren van VerSaaSing. Uiteraard is in onze dynamische omgeving niets zeker en kan de situatie zich ook voordoen dat wij toch moeten groeien in onze omgeving en dus ook de hardware investeringen. Dan dient de omgeving bij voorkeur schaalbaar te groeien afhankelijk van op dat moment voorhanden informatie over de toekomst.

Met betrekking tot de beheer diensten die binnen de raamovereenkomst vallen verwachten wij tenminste de volgende onderdelen:

M.b.t. Hardware (server en storage omgeving)

- Updates uitvoeren storage en fysieke server omgeving (4 x per jaar) inclusief installatie noodpatches vanuit security (CVE 9.8 of hoger)
- Upgrades adviseren, plannen in overleg met gemeente Lelystad en uitvoeren volgens ITIL en change management
- Monitoring storage en fysieke server inclusief oplossing uitvoeren. Met uitzondering van Windows software (Lelystad)
- Updates uitvoeren van de centrale management software (HPE Oneview)
- Primair contact van de leveranciers (HPE, Dell, EMC, VMWare en Veeam)

M.b.t. VMWare

- Updates uitvoeren bestaande vSphere vCenters omgeving inclusief vSphere host servers (4 x per jaar) inclusief installatie noodpatches vanuit security (CVE 9.8 of hoger)
- Upgrades adviseren, plannen in overleg met gemeente Lelystad en uitvoeren volgens ITIL en change management
- Remote monitoring VMware omgeving inclusief oplossing uitvoeren. Met uitzondering het VM en de inhoud hiervan (Lelystad)

M.b.t. Back-up omgeving

- Updates uitvoeren bestaande Data Domain omgeving (4 x per jaar) inclusief installatie noodpatches vanuit security (CVE 9.8 of hoger)
- 2 x per jaar zelf controle op beveiligingsrisico's die de back-ups zouden kunnen beschadigen. Hierbij te denken aan; Laatste Software versies, laatste security patches, controle op accounts met toegang, documentatie en vanuit de markt nieuwe beveiliging voor de back-up.
- Maandelijkse restore testen met een rapport aandragen en na ieder software update.
- Upgrades adviseren, plannen in overleg met gemeente Lelystad en uitvoeren volgens ITIL en change management

- Remote monitoring Data Domain omgeving inclusief oplossing uitvoeren. Met uitzondering het TAGGEN van de VM's (Lelystad)
- Dagelijkse controle en leveren rapportage van Veeam back-up en Restore (Veeam B+R) en M365 back-up (11:11 sysems /Island)
- Verstoringen in Veeam/M365 oppakken en oplossen met als doel <8 uur opgelost hebben
- Verstoringen in de back-up target (VM, Windows-fysiek) melden aan gemeente Lelystad en adviseren welke stap wij moeten nemen om verstoring weg te nemen

2.4 Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde van de Opdracht valt uiteen in twee delen, namelijk de som van de diensten (Dienstverlening en Projecten) en de som van de aanschafwaarde van de hardware. Gezien de gewenste flexibiliteit is het voor beide delen een grote spreiding in de verwachting van de minimale en maximale waarde

onderdeel	minimale verwachting	maximale verwachting
Diensten (en projecten)	€ 200.000,00	€ 600.000,00
hardware	€ 400.000,00	€ 1.400.000,00

Let op: Deze bedragen betreffen een indicatie, gebaseerd op de ingeschatte scenario's door de gemeente Lelystad. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

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 wenst een Raamovereenkomst met een maximale looptijd van vier (4) jaren aan te gaan met de mogelijkheid om na 2 jaar de overeenkomst jaarlijks te beëindigen met een opzegtermijn van 3 maanden.

Als bijlage van deze leidraad is de concept Raamovereenkomst toegevoegd (bijlage 11).

2.6 Percelen

De opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet zonder verdere verdeling in percelen, omdat alle onderdelen van de opdracht - de levering en de dienstverlening - een grote samenhang kennen en opdeling daarvan zou leiden tot verlies van kwaliteit en onevenredig hoge kosten.

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 2 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 2023) 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	Vrijdag 11 oktober 2024
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 28 oktober 2024, vóór 13:00 uur
2.	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	Maandag 4 november 2024
3.	Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 18 november 2024, vóór 13:00 uur
4.	Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	Maandag 25 november 2024
5.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	Maandag 9 december 2024, vóór 13:00 uur
6.	Beoordeling	Dinsdag 17 december 2024
7.	Mededeling Gunningsbeslissing	donderdag 2 januari 2025
8.	Opschortende termijn (standstill)	donderdag 23 januari 2025
10.	Definitieve Gunning van de Opdracht	vrijdag 24 januari 2025
9.	Inwerkingtreding Raamovereenkomst	1 maart 2022

Tabel 1 Planning

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

5.3 Opdrachtgever en aanbestedder van deze Aanbesteding

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

5.4 TenderNed: single point of contact

Gemeente Lelystad voert deze Aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed. Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met

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

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kan geen enkel recht 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 3 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 / Regiebeheerder	2
ICT Adviseur	1
Solutionarchitect	1

5.8 Openen Inschrijving

Na de in de Planning (zie paragraaf 5.2) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend. Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Inschrijving is ingediend.

5.9 Beoordelingsproces Inschrijving

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

De gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

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

5.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

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

5.9.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de gemeente Lelystad in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 8. De gemeente Lelystad controleert aan de hand van het door de Inschrijver ingediende 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 8 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 9. De gemeente Lelystad beoordeelt aan de hand van deze Gunningscriteria welke Inschrijving de winnende Inschrijvingen is. In artikel 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 en beheer'. 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 'Partnership'. 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 'Kennis'. 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 'Algemene gemeentelijke ontwikkelingen'.

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

5.9.6 Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de gemeente Lelystad bij de Inschrijver aan wie de gemeente Lelystad voornemens is de Opdracht te gunnen alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in artikel 6.3. Indien de betreffende bewijsstukken niet of niet volledig binnen de in artikel 6.3 genoemde termijn worden verstrekt door Inschrijver dan komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in die situatie de bewijsstukken op te vragen bij de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde van de Inschrijvingen die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. Een Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat op de Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

5.9.7 Stopzetten Aanbesteding

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

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

6 Voorschriften bij de Aanbesteding

6.1 Wijze van indiening

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

6.2 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Inschrijver niet in staat is geweest om de Inschrijving voor de Aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen verruimd. In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijvingen aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel Inschrijvers als gemeente Lelystad direct en automatisch geïnformeerd door middel van een TenderNed-bericht. In dit bericht wordt aangegeven dat er een storing was en dat gemeente Lelystad door TenderNed in staat wordt gesteld de indieningstermijn te verruimen. Vanaf het moment dat Inschrijver dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast. Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Inschrijver en gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde. Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Inschrijving worden ingediend, tenzij schriftelijk door gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door gemeente Lelystad is geopend dan kan deze niet opnieuw worden opengesteld voor Inschrijver.

6.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

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

Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	formaat
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij Inschrijving.	PDF
Bijlage 7	Prijsopgaveformulier	Bij Inschrijving.	PDF en Excel
Bijlage 8	Programma van Eisen	Bij Inschrijving.	PDF
Bijlage 9	Referentieverklaring		Conform bijlage
Bijlage 10	Verklaring financiële draagkracht	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
	Beantwoording Gunningscriteria Kwaliteit	Bij Inschrijving.	(doorzoekbare) PDF
Volmacht	Indien van toepassing blijkt uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar van de Inschrijving	Bij Inschrijving.	PDF
Kopie	Afschrift verzekeringspolis	Na verzoek < 7 kalenderdagen	PDF
Verklaring	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform formaat Belastingdienst
Document / Certificaat	Kwaliteitsmanagement systeem ISO 9001 (of gelijkwaardig)	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform certificerende organisatie

	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid
Jaarverslag incl. accountants-verklaring	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform formaat jaarverslag

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 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.

6.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor deelname aan deze Aanbesteding is het indienen van het 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) 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 11 van deze Leidraad)
2. Begrippenlijst aanbesteding (Bijlage 1a)
3. Begrippenlijst Functioneel en Techniek (Bijlage 1b)
4. 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
5. Deze Leidraad
6. Programma van Eisen (Bijlage 8)
7. de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT, versie 2023, Bijlage 13)
8. Inschrijving van Opdrachtnemer
9. 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 3 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. Met deze partij is Gemeente Lelystad van zins een zogenoemde Wachtkamerovereenkomst te sluiten.
- Voor de Wachtkamerovereenkomst zal gedurende de looptijd daarvan geen vergoeding van toepassing zijn.
- 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, voorschriften, bepalingen, Eisen

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 11), de GIBIT (Bijlage 13) en het concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 12);
- 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 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 6.3 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 Aanbestedingsdocument (UEA)

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

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA, op verzoek van de gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 5 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 10) 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 2023. 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 gedeponeerd 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:

- i. 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.
- ii. 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 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	leveren en installeren van server en storage apparatuur voor zakelijk gebruik inclusief fabrieksgarantie
2	beheren van klanten met VMWare, storage in metro cluster configuratie over 2 of meer locaties of Veeam back-up omgeving (regie)

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. Voor het formuleren van het referentieproject dient Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 9 Referentieverklaring. Daarbij is het noodzakelijk om voor elk referentieproject telkens een afzonderlijke bijlage in te dienen.

KERNCOMPETENTIE 1: : LEVEREN VAN SERVER EN STORAGE APPARATUUR 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 servers of storage op meerdere locaties.
- Het leveren van advies voor een nieuw server of storage systeem
- De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 100.000,00

KERNCOMPETENTIE 2: BEHEREN VAN KLANTEN VMWARE, STORAGE IN METRO CLUSTER CONFIGURATIE OVER 2 OF MEER LOCATIES EN VEEAM BACK-UP OMGEVING (REGIE).

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 adviseren en beheren van een klanten VMWare, Storage in metro cluster configuratie over 2 of meer locaties en Veeam back-up omgeving

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 10 Referentieverklaring.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde bekwaamheid te kunnen voldoen dan dient door deze Derde een afzonderlijk UEA 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 5 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 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	Verhouding
Kwaliteit		60 %
KW1: Algemene gemeentelijke ontwikkelingen	120	
KW2: Partnership	360	
KW3: Kennis	240	
KW4: Implementatie en beheer	480	
Prijs		40 %
P1: Dienstverlening	600	
P2: Hardware	200	
Totaal maximaal te behalen punten	2000	

9.3 Gunningscriterium Prijs

Het prijscomponent bestaat uit 2 onderdelen: **P1 Dienstverlening** en **P2 Hardware**.

In het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7) treffen Inschrijvers onder andere de tabbladen: "Dienstverlening" en "Hardware" aan, beide tabbladen zijn verplicht om in te vullen en te ondertekenen (zie instructies in het Prijsopgaveformulier).

9.3.1 P1 Dienstverlening

In deze aanbestedingsprocedure wordt voor de toekenning van de punten voor de prijscomponent P1 Dienstverlening de aangeboden prijs relatief beoordeeld middels onderstaande formule:

(prijs laagste inschrijfprijs / eigen inschrijfprijs) * max. punten voor gunningscriterium P1
Dienstverlening = behaalde Score P1 Dienstverlening

Een rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1 biedt een prijs van 200.000,- en biedt daarmee de laagste Inschrijfprijs op P1.

Inschrijver 1 ontvangt $(200.000 / 200.000) * 600 = 600$ punten voor P1.

Inschrijver 2 biedt een prijs van 250.000,-

Inschrijver 2 ontvangt $(200.000 / 250.000) * 600 = 480$ punten voor P1.

'prijs laagste' staat voor de in dit sub-gunningscriterium P1 Dienstverlening laagst aangeboden prijs. De Inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten voor het sub-gunningscriterium P1 Dienstverlening. De overige Inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan deze 'prijs laagste'. De Inschrijver vult het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7) in voor het sub-gunningscriterium P1 Dienstverlening.

Voor de aangeboden prijs wordt gerekend met de totaalprijs over de maximale contractduur (cel E75 in het betreffende tabblad).

De ingevulde prijzen/tarieven zijn zgn. All-in prijzen/tarieven.

9.3.1.1 All-in prijzen/tarieven

De ingevulde prijzen/tarieven zijn de vaste all-in totaalprijs voor hetgeen beschreven in de Opdracht.

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

9.3.2 P2 Hardware

Voor de prijscomponent P2 Hardware zijn 200 punten te verdienen. Inschrijver scoort 0 punten bij de

maximale opslag van 5% en een korting van 0% en scoort 200 punten bij de maximale korting van 5% en een opslag van 0%.

Anders gezegd:

- Voor het opslagpercentage zijn 100 punten te verdienen, lineair oplopend van 0 punten voor 5% opslag tot 100 punten voor 0% opslag
- Voor het kortingspercentage zijn 100 punten te verdienen, lineair oplopend van 0 punten voor 0% korting tot 100 punten voor 5% korting

Een rekenvoorbeeld

Inschrijver 1 heeft opslagpercentage van 0% en een kortingspercentage van 2%. Inschrijver 1 ontvangt voor het opslagpercentage 100 punten en ontvangt voor het kortingspercentage 40 punten, dit leidt tot een totaal van 140 punten.

Inschrijver 2 heeft opslagpercentage van 3% en een kortingspercentage van 0%. Inschrijver 2 ontvangt voor het opslagpercentage 40 punten en ontvangt voor het kortingspercentage 0 punten, dit leidt tot een totaal van 40 punten.

De formules in het betreffende tabblad zullen op basis van de ingevulde percentages het puntenaantal en totaal voor het sub-gunningscriterium P2 Hardware berekenen.

9.3.3 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.

9.3.4 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

Gemeente Lelystad heeft een aantal kwaliteitsvragen geformuleerd. Inschrijver dient deze te beantwoorden in een separaat document dat onderdeel is van de ingediende inschrijving. Dit document beantwoordt de 4 kwaliteitsvragen en haar sub vragen waarbij deze herkenbaar terug te vinden zijn in dit document.

Het document is maximaal 12 pagina's A4 lang en voorzien van een lettergrootte van minimaal 10 pt. .

9.5.1 KW1 - Algemene gemeentelijke ontwikkelingen (max. 100 punten)

De gemeente Lelystad maakt gebruik van oplossingen die over de gehele wereld gebruikt worden. In die zin is de gemeente Lelystad niet anders in het gebruik van technische oplossingen dan andere bedrijven.

Binnen de overheid en zelfs gemeenten zijn er wel aandachtspunten die niet of in mindere mate bij andere bedrijven aan de orde zijn.

Omtrent een aantal van die aandachtspunten is de gemeente benieuwd naar uw kijk hierop.

1. DIGITALE SOEVEREINITEIT

Beschermen van persoonsgegevens is een van de belangrijkste taken van een gemeente. Met de ontwikkelingen van steeds groter wordende IT-organisaties en invloed van buiten Nederland op de data valt het woord 'soevereiniteit' steeds vaker.

Beschrijf op welke wijze de inschrijver de gemeente Lelystad kan helpen om een digitale soevereine omgeving te bieden en/of op te zetten.

2. VNG COMMON GROUND

Common Ground is de informatiekundige visie waarmee gemeenten collectief de informatievoorziening eenvoudiger, flexibeler en slimmer gaan inrichten. Met de herinrichting van de informatievoorziening kunnen gemeenten hun dienstverlening en bedrijfsvoering ingrijpend verbeteren.

Beschrijf op welke wijze de inschrijver de Common Ground visie ondersteunt.

Beoordelingskader

Inschrijver wordt beoordeeld op zijn kennis en ervaring op specifieke ontwikkelingen binnen de gemeentelijke wereld. Daarbij wordt gekeken hoe een generieke oplossing wordt ingezet op specifieke gemeentelijke ontwikkelingen.

9.5.2 KW2 - Partnership (max. 300 punten)

Gemeente Lelystad maakt gebruik van de laatste IT-technieken om de dienstverlening te kunnen borgen. Daar de Gemeente niet op ieder vlak (voldoende) expertise heeft, is een goede samenwerking met een leverancier een vereiste. De Gemeente Lelystad is op zoek naar een partnership. De onderstaande vragen gaan in op een partnership tussen de inschrijver en de Gemeente Lelystad.

1. WAT IS IN DE OGEN VAN INSCHRIJVER EEN PARTNERSHIP?

De Gemeente Lelystad wil graag terugzien hoe inschrijver een partnerschap definieert.

2. WAT DOET INSCHRIJVER OM EEN PARTNERSHIP MET DE GEMEENTE TOT STAND TE BRENGEN?

Gemeente Lelystad wil graag terugzien in welke mate u werk maakt van de totstandkoming van het

partnerschap. Het gaat hier met name om de acties die u hiervoor onderneemt.

3. WAT IS VOLGENS INSCHRIJVER RAND VOORWAARDELIJK IN EEN DERGELIJKE RELATIE?

Geef aan wat de randvoorwaarden zijn om te komen tot een partnership tussen u en de Gemeente Lelystad.

4. WAT DOET U OM DIT PARTNERSHIP TE ONDERHOUDEN?

Beschrijf de initiatieven die u neemt om het partnership met de Gemeente Lelystad te kunnen onderhouden.

5. WELKE PARTNER-RELATIES IN DE MARKT HEEFT U, DIT IN RELATIE TOT DE AANGEBODEN OPLOSSING?

De Gemeente Lelystad wil uw positie in de markt kunnen beoordelen en verzoekt u een opsomming te geven van de (relevante) partnerrelaties.

Beoordelingskader

Inschrijver wordt beoordeeld op de wijze waarop deze vorm geeft aan het partnership met de gemeente en haar leveranciers.

9.5.3 KW3 – Kennis (max. 200 punten)

De aanbesteedde dienst omvat technische oplossingen in verschillende lagen. Verschillende lagen die niet alleen beheerd, maar wanneer aan de orde, ook moeten worden vervangen.

Dit vereist kennis van en ervaring in de 'keten' om, in de ogen van de Gemeente Lelystad, dit goed uit te voeren. De Gemeente Lelystad heeft daarom de onderstaande vragen.

1. HOE BORG INSCHRIJVER DE (RELEVANTE) CERTIFICERINGEN VAN TECHNICI GEDURENDE DE LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST GELET OP DE SCOPE?

Beschrijf hoe u als inschrijver ervoor zorgt dat certificeringen (in relatie tot de scope van de overeenkomst) van technici tijdig verlengd worden dan wel dat deze niet verloren gaan als gevolg van het vertrekt van een medewerker.

2. HOE HEEFT INSCHRIJVER ZIJN: "ERVARINGSKENNIS", CERTIFICERING(EN), ORGANISATIE EN EVENTUELE PARTNERRELATIES INGEZET OM TE KOMEN TOT EEN JUISTE OPLOSSING VOOR DE GEMEENTE LELYSTAD?

Gemeente Lelystad wil graag terugzien: welke ervaring, kennis en eventuele partners u gebruikt heeft om te komen tot de aangeboden oplossing.

3. WAT ZIJN VOLGENS INSCHRIJVER DE MEEST GEMAAKTE FOUTEN IN HET VERVANGEN VAN EEN TECHNISCHE OPLOSSING ZOALS IN DEZE AANBESTEDING WORDT BENOEMD?

Gemeente Lelystad wil graag van u horen, waar de valkuilen als het op het vervangen van componenten aankomt waarbij de Gemeente een regie rol heeft.

Beoordelingskader

Inschrijver wordt beoordeeld op zijn kennis en ervaring. Daarbij wordt er gekeken naar de wijze waarop inschrijver deze kennis en ervaring inzet om te komen tot een passende oplossing voor de Gemeente Lelystad. Daarnaast wordt er gekeken wat inschrijver eraan doet om deze kennis en ervaring te borgen en te delen in zijn organisatie.

9.5.4 KW4 – Implementatie en beheer (max. 400 punten)

Beheer van de huidige omgeving is uitbesteed. Gemeente Lelystad werkt met afgestemde procedures met de huidige partner. De gemeente heeft geen ervaring met de overdracht van diensten en heeft daarom de onderstaande vragen.

1. WAT IS UW PLAN OM DE HUIDIGE BEHEER DIENSTEN OVER TE KUNNEN NEMEN?

Beschrijf hoe u de huidige dienstverlening over gaat nemen. Denk daarbij aan mogelijke nulmetingen, (optimalisatie) adviezen, tijdlijn en randvoorwaarden daarin.

2. WELKE TOOLS EN SYSTEMEN WORDEN GEBRUIKT VOOR MONITORING EN ONDERHOUD?

De Gemeente Lelystad wil graag van u horen, hoe u de omgeving continue monitort. Daarnaast gebruikt de Gemeente Lelystad Topdesk voor onder andere incident registratie, change en asset management. Beschrijf hoe we gezamenlijk hier zo efficiënt mogelijk gebruik van kunnen maken.

3. HOE HANDELT U ALS BLIJKT DAT HET NIET FUNCTIONEREN NIET LIGT AAN DE DOOR DE INSCHRIJVER BEHEERDE OMGEVING MAAR BIJ EEN ANDERE PARTNER VAN DE GEMEENTE LELYSTAD?

Gemeente Lelystad is op zoek naar uw oplossend vermogen aangaande problemen en de wijze waarop er wordt samengewerkt zowel met de Gemeente Lelystad als externe partners.

4. ZIJN ER FACTOREN DIE BEPALEND ZIJN VOOR DE INSCHRIJVER OM EEN OMGEVING NIET IN BEHEER TE NEMEN.

Gemeente Lelystad wil graag van u horen, welke kaders u gebruikt om de dienst goed uit te voeren. Kunt u een voorbeeld beschrijven?

5. WAT ZIJN VOLGENS INSCHRIJVER DE MEEST GEMAAKTE FOUTEN IN HET OVERNEMEN VAN (BESTAANDE) DIENSTEN BINNEN EEN OMGEVING WAARBIJ DE AANBESTEDENDE DIENST EEN REGIE ROL HEEFT?

Gemeente Lelystad wil graag van u horen, waar de valkuilen zitten in een dergelijke situatie.

6. WAT ZIJN DE SLA, DFA EN DAP AFSPRAKEN OP BASIS WAARVAN INSCHRIJVER DE OPDRACHT WIL LEVEREN?

Gemeente Lelystad realiseert zich dat een Inschrijver werkt met meer klanten en dus graag zijn eigen diensten documenten hanteert, zoals een SLA, DFA en DAP. Gemeente Lelystad hecht waarde aan duidelijke afspraken in deze documenten op basis waarvan de Opdracht wordt vervuld. Om duidelijk te maken wat voor Gemeente Lelystad van belang is in deze documenten zijn in het dossier de bijlagen 'Appendix A DFA', 'Appendix B SLA' en 'Appendix C DAP' in concept toegevoegd. Inschrijver kan bij zijn inschrijving SLA, DFA en DAP documenten toevoegen die passen bij de processen welke Inschrijver zelf hanteert, deze worden op de toepasbaarheid beoordeeld op de situatie van Gemeente Lelystad.

Door Inschrijver ingeleverde SLA, DFA en DAP documenten tellen niet mee in het aantal pagina's voor de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria. Indien inschrijver deze documenten niet meelevert, gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in de "Appendix A DFA", 'Appendix B SLA' en 'Appendix C DAP'.

Beoordelingskader

Inschrijver wordt beoordeeld op zijn kennis en kunde in het overnemen van een bestaande omgeving. Daarbij wordt gekeken naar de expertise van de inschrijver of deze eigen richtlijnen hanteert of die van de aanbestedende dienst overneemt. Gemeente Lelystad ziet ook graag terug hoe bestaande tools kunnen worden ingezet en hoe bestaande processen minimaal aangepast hoeven te worden. Daarnaast beoordeeld Gemeente Lelystad hoe de gewenste Dienstverlening is geborgd in de gemaakt afspraken (SLA, DFA, DAP).

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 beslaan 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.

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 sub-gunningscriterium geeft de onderlinge verhouding ('gewicht') van de sub-gunningscriteria weer.

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

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

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

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. **geen bezwaar**: er bestaan geen nog lopende bezwaarprocedures;
4. 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.

10 Overzicht Bijlagen en Formulieren

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

	Document	(evt.) toelichting
Bijlage 1a	Begrippenlijst Aanbesteding	Ter ondersteuning aanbestedingsdocumenten
Bijlage 1b	Begrippenlijst Functioneel en Techniek	
Bijlage 2	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021	
Bijlage 3	Klachtafhandeling bij aanbesteden	
Bijlage 4	Overzicht Hardware 2024 V1.1	
Bijlage 5	Huidige situatie (Technische omschrijving)	
Bijlage 6	Verslag Marktconsultatie	
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in TenderNed.nl gegenereerd, bij Documenten)	In te vullen bij Inschrijving.
Bijlage 7	Prijsopgaveformulier	
Bijlage 8	Programma van Eisen	
Bijlage 9	Referentieverklaring	
Bijlage 10	Verklaring financiële draagkracht	
Bijlage 11	Concept Raamovereenkomst	Ter ondersteuning aanbestedingsdocumenten en behorend bij de Opdracht
Bijlage 12	Concept Wachtkamerovereenkomst	
Appendix A	Concept Dossier Financiële Afspraken (DFA)	
Appendix B	Concept Service Level Agreement (SLA)	
Appendix C	Concept Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	
Bijlage 13	Voorwaarden GIBIT 2023	
Bijlage 14	gemeentelijke_ict_kwaliteitsnormen_2024.pdf	
	Afschrift verzekeringspolis	Evt. inleveren na (voorlopige) gunning, op verzoek van Gemeente Lelystad, binnen 7 kalenderdagen
	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	
	Kwaliteitsmanagement systeem ISO 9001 (of gelijkwaardig)	
	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	
	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	