

Leidraad

Europese openbare aanbesteding

SOC & SIEM Diensten



Ten behoeve van: Team Informatiemanagement en Automatisering

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad

Kenmerk TenderNed : 496013

Datum : 08 november 2024

Versie : 1.0

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

6.10	VOORWAARDEN VAN INSCHRIJVER	16
6.11	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	16
6.12	MEDEDINGING	16
6.13	BELANGENVERSTRENGELING	16
6.14	RECHTSBESCHERMING	16
6.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten	16
6.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	16
6.14.3	Geschillen	17
6.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn	17
7	BEPALINGEN	19
7.1	ONKOSTENVERGOEDING	19
7.2	VERTROUWELIJKHEID EN PUBLICITEIT	19
7.3	OVERIGE BEPALINGEN	19
7.4	AKKOORDVERKLARING PROCEDURE, VOORSCHRIFTEN, BEPALINGEN, EISEN	19
8	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	20
8.1	UITSLUITINGSGRONDEN	20
8.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
8.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
8.2.1	Beroepsbekwaamheid	21
8.2.2	Financieel-economische draagkracht	21
8.2.3	Technische bekwaamheid - Referentie	22
8.2.4	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsnorm ISO 9001	23
8.3	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	24
9	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	25
9.1	BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING	25
9.2	GUNNINGSCRITEIA BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	25
9.3	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	25
9.3.1	Dienstverlening	25
9.3.2	All-in prijzen/tarieven	26
9.3.3	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	26
9.3.4	Indexering	27
9.4	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	27
9.4.1	Ondergrens kwaliteit	27
9.4.2	Aandachtpunten bij beantwoording	27
9.5	GUNNINGSCRITEIA KWALITEIT	27
9.5.1	KW1: Wensen (max. 100 punten)	27
9.5.2	KW2: Implementatie van de Dienstverlening (max. 200 punten)	28
9.5.3	KW3: Visie en Strategie (max. 100 punten)	28
9.5.4	KW4 – Uitvoering van de Dienstverlening (max. 200 punten)	28
9.6	VOORSCHRIFT VOOR BEANTWOORDING	29
9.7	BEOORDELINGSMETHODIEK	29
9.8	BEOORDELINGSCOMMISSIE	30
9.9	GUNNING	30
9.10	GOEDKEURINGEN	31
9.11	GUNNINGSBESLISSING	31
10	OVERZICHT BIJLAGEN EN FORMULIEREN	32

1 Inleiding

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

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 aanbestedingsprocedure heeft tot doel één geschikte Opdrachtnemer te contracteren voor het leveren en implementeren van SOC- en SIEM-diensten die de gemeente Lelystad ondersteunen in het voorkomen van inbreuken, schade en overlast als gevolg van ongewenste activiteiten in de ICT-infrastructuur.

2.2 De Opdracht

De opdracht betreft het leveren en implementeren van SOC- en SIEM-diensten:

- SOC – Security Operation Center, ook Managed Detection and Response genoemd, betreft het bewaken van ICT infrastructuur en applicaties, beoordeling en analyse van alerts en waar nodig het melden, zoals nader uitgewerkt in bijlage 8 Lelystad eisen.
- SIEM – Security Incident and Event management, betreft het leveren, inrichten en beheren van de SIEM, inclusief use cases, waarbij loggegevens worden verzameld en geautomatiseerd worden geanalyseerd, zoals nader uitgewerkt in bijlage 8 Lelystad eisen

Met het gebruik van SOC- en SIEM-diensten geeft de aanbestedende dienst invulling aan beheersmaatregelen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waar de gemeente aan dient te voldoen.

2.3 Gewenste situatie

De gemeente Lelystad wil een overeenkomst sluiten met een Opdrachtnemer die de levering van de SOC- en SIEM-diensten op zich neemt. Deze dient uiterlijk dinsdag 15 april 2025 stabiel, werkend en veilig opgeleverd te worden waarbij het acteren op basis van events van potentiële dreigingen en risico's een activiteit is die is ingeregeld. Hierbij dienen dan de initieel de volgende logbronnen te worden aangesloten;

- Microsoft Azure
- Azure AD
- Microsoft Active Directory (AD)
- Microsoft Defender
- Microsoft office 365
- Clearpass
- Firewall (FW) threat (CheckPoint)

Bij de inrichting zal de Opdrachtnemer ons ontzorgen door middel van projectbegeleiding en het in samenspraak definiëren en uitwerken van praktische use cases die een bijdrage levert aan de risico-mitigaties. Na realisatie van de initiële 'use cases' wordt een maandelijkse rapportage verzorgd zoals zal worden afgesproken in de OLA/SLA.

Verder dient de Opdrachtnemer de gemeente Lelystad te ondersteunen in het realiseren van een (API)-koppeling naar de Topdesk (SaaS) van de gemeente Lelystad, zodat beveiligingsincidenten in ons meldingssysteem worden geregistreerd. De TISO of zijn vervanger zullen deze meldingen dan oppakken en waar nodig uitzetten bij de betreffende systeembeheerder/specialist. Hierbij zal de TISO de schakel zijn met het aanspreekpunt van de Opdrachtnemer voor eventuele vragen en/of terugkoppeling. Afspraken hierover zullen in het DAP worden uitgewerkt, zoals o.a:

- dat bij een hoog risico direct telefonisch contact wordt opgenomen met de TISO, zijn vervanger of indien buiten werktijd met het piketnummer;
- frequentie en vorm van periodieke operationele gesprekken.

De Gemeente Lelystad is op zoek naar een partnership waarbij de Opdrachtnemer de gemeente Lelystad gevraagd en ongevraagd adviseert over nieuwe ontwikkelingen in de markt en over nieuwe producten. Dit vanuit de periodieke overlegmomenten maar ook proactief. Waar nodig zal dit dan met de TISO worden besproken en waar nodig aangevuld met de interne IT-specialisten, zodat de interne specialisten kennis krijgen/hebben hierover. Bijvoorbeeld over een handelingsperspectief van een actuele kwetsbaarheid of over nieuwe SOC-SIEM Trends.

De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te zorgen dat de SOC-dienst ingericht, onderhouden en beheerd wordt. Hierbij dient de Opdrachtnemer te zorgen dat deze gedurende de looptijd van de overeenkomst actueel blijft. In geval van End-Of-Life (EOL) dient deze tijdig (kosteloos) vervangen te worden om de dienst veilig te kunnen blijven continueren.

Bij het aansluiten van eventuele toekomstige logbronnen zal samen met de gemeente Lelystad een (mini)project worden opgestart.

2.4 Opdrachtwaarde

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt maximaal € 100.000,- (exclusief btw en inclusief eenmalige-kosten) per jaar maar zal naar verwachting aanzienlijk lager uitvallen. De bovenstaande kosten vormen een inschatting van de huidige ervaring, de gewenste situatie en het reeds beschikbare budget.

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

2.5 Looptijd overeenkomst

Gemeente Lelystad wil een partnership aangaan en wenst een overeenkomst van de dienstverlening voor een periode van vier (4) jaar met een stilzwijgende verlenging van vier keer één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden. De overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning en kent opeenvolgende opties tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst kiest voor deze looptijd omdat flexibiliteit is gewenst en omdat de wereld van IT sterk aan verandering onderhevig is. Door de ontwikkelingen waar de gemeente mee te maken heeft ten aanzien van de Baseline Informatiebeveiliging (BIO) versie 2.0, interne programma's m.b.t. organisatieontwikkeling, uitwerking van de werkplekconceptvisie en het Cloudbeleid.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

2.6 Percelen

De opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet zonder verdere verdeling in percelen. De onderdelen van de Opdracht vormen een economisch en logisch geheel.

3 Beschrijving van de gemeente Lelystad

3.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De gemeente Lelystad heeft ongeveer 80.000 inwoners, en wilt graag doorgroeien naar 150.000 inwoners. Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer.

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

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

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

3.2 Beschrijving van de organisatie van gemeente Lelystad

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

3.3 Inkoopbeleid

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

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

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

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

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

4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

4.1 Algemeen

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In de Bijlage 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 in de gepubliceerde Leidraad is leidend boven de in TenderNed.nl vermelde termijnen!

De planning van deze Aanbesteding is als volgt:

Nr.	Activiteit	Datum (en tijdstip indien relevant)
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	11-11-24
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	25-11-24, voor 13:00 uur
2.	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	2-12-24
3.	Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	16-12-24, voor 13:00 uur
4.	Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	13-01-25
5.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	27-01-25, voor 13:00 uur
6.	Beoordeling	3-02-25
7.	Mededeling Gunningsbeslissing	10-02-25
8.	Opschortende termijn (standstill)	3-03-25
9.	Definitieve Gunning van de Opdracht	3-03-25
10.	Inwerkingtreding Raamovereenkomst	15-04-25

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
Netwerkbeheerder	1
TISO	1
ISO	1

Tabel 2 Beoordelingscommissie

5.8 Openen Inschrijving

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

5.9 Beoordelingsproces Inschrijving

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

De gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

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

5.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

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

5.9.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

5.9.3 Beoordeling op de gestelde Eisen

Door het ondertekenen en indienen van Bijlage 8 *Lelystad Eisen* bij de Inschrijving, conformeert Inschrijver zich aan de behorend bij deze Opdracht gestelde 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 'KW4: Uitvoering van de Dienstverlening'. Mocht ook op dit sub-gunningscriterium de score gelijk zijn, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'KW2: Implementatie van de Dienstverlening'. Mocht ook op dit sub-gunningscriterium de score gelijk zijn, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'KW1: Wensen'. Mocht ook op dit sub-gunningscriterium de score gelijk zijn wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'KW3: Visie en Strategie'.

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

5.9.6 Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver

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

5.9.7 Stopzetten Aanbesteding

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

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

6 Voorschriften bij de Aanbesteding

6.1 Wijze van indiening

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

6.2 Storing TenderNed

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

6.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

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

Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	formaat
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij Inschrijving.	PDF
Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
Bijlage 7	Prijsopgaveformulier	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
Bijlage 8	Lelystad Eisen	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
Bijlage 9	Referentieverklaring		Conform bijlage
Bijlage 10	Verklaring financiële draagkracht	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
Bijlage 11	Lelystad Wensen	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
	Beantwoording (overige) Gunningscriteria Kwaliteit	Bij Inschrijving.	(doorzoekbare) PDF
Volmacht	Indien van toepassing blijkend 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	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform formaat jaarverslag

Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

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

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 12 van deze Leidraad)
2. Begrippenlijst aanbesteding (Bijlage 1)
3. Nota's van Inlichtingen zoals verstrekt in deze Aanbesteding, waarbij een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen met een eerdere datum
4. Deze Leidraad
5. Lelystad Eisen (Bijlage 8)
6. de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT, versie 2023, Bijlage 14)
7. Inschrijving van Opdrachtnemer
8. Prestatieafspraken Social Return

6.14.3 Geschillen

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

6.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

De gemeente Lelystad gaat ervan uit dat bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden de Ondernemer hierover vragen stelt tijdens de Nota van Inlichtingen ronde(s). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen kan de Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie Bijlage 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 12), de GIBIT (Bijlage 14) en het concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 13);
- 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 3 Inschrijvingsdocumenten):

1 VERKLARING VAN DE BELASTINGDIENST INZAKE NAKOMING FISCALE VERPLICHTINGEN

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

2 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)

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

8.2 Geschiktheidseisen

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

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

8.2.1 Beroepsbekwaamheid

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

De eventuele volmacht dient Inschrijver zelf te overleggen reeds bij inschrijving (zie ook Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten).

8.2.2 Financieel-economische draagkracht

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

	Omschrijving Kerncompetentie
1	Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het implementeren van SIEM-SOC oplossingen en het uitvoeren van 24/7 SOC dienstverlening bij een overheidsorganisatie (gemeente) met een minimaal aantal van in totaal 500 medewerkers.
2	Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met een helpdeskfunctie inzake SOC-dienstverlening (waarbij 24/7 monitoring plaatsvindt van ICT-infrastructuur) bij een overheidsorganisatie (gemeente) die ten minste 500 medewerkers heeft.

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.

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 9 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 3 Inschrijvingsdocumenten) dienen voor het uiterste inschrijfmoment ingeleverd te worden. Het bepaalde in paragraaf 6.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

8.2.4 Technische bekwaamheid - 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 overlegd.

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: Wensen	100	
KW2: Implementatie van de Dienstverlening	200	
KW3: Visie en Strategie	100	
KW4: Uitvoering van de Dienstverlening	200	
Prijs		40 %
Dienstverlening	400	
Totaal maximaal te behalen punten	1000	

9.3 Gunningscriterium Prijs

De prijscomponent bestaat uit 1 component, hiertoe dienen Inschrijvers het document Bijlage 7 Prijsopgaveformulier in te vullen en te ondertekenen (zie verder instructies in Bijlage 7 Prijsopgaveformulier).

9.3.1 Dienstverlening

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

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

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De Inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten voor het gunningscriterium Prijs. De overige Inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan deze 'prijs laagste'. De ingevulde prijzen/tarieven zijn zgn. All-in prijzen/tarieven, exclusief btw. Voor de aangeboden prijs wordt gerekend met de totaalprijs over de maximale contractduur (cel E50 in het Prijsopgaveformulier).

Een rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een totaalprijs van 200.000,- en is daarmee de laagste Inschrijver.

Inschrijver 2 heeft een totaalprijs van 250.000,- en is daarmee niet de laagste Inschrijver.

Inschrijver 1 ontvangt $(200.000 / 200.000) * 400 = 400$ punten.

Inschrijver 2 ontvangt $(200.000 / 250.000) * 400 = 320$ punten.

9.3.2 All-in prijzen/tarieven

De ingevulde prijzen/tarieven zijn de vaste all-in prijzen/tarieven voor hetgeen beschreven is 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 (bijlage 8 Lelystad eisen) en de wensen (Bijlage 11 Lelystad wensen) als daarbij aangegeven is dat deze onderdeel zijn van de Oplossing zonder meerkosten.

De kosten gemoeid met de Opdracht zijn in ieder geval inbegrepen in de vaste all-in prijzen/tarieven. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De prijs/het tarief is inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Alle prijzen/tarieven zijn in euro's en exclusief btw. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijzen/tarieven, 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.

Prijzen/tarieven zijn all-in prijzen/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

9.3.3 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 conform het gestelde in artikel 11.8 van de GIBIT, versie 2023 (Bijlage 14). Het initiatief hiertoe dient uit te gaan van de Opdrachtnemer. Eventueel hiervan afwijkende afspraken ten aanzien van indexering worden in de Raamovereenkomst vastgelegd.

9.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De gemeente wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver blijf geeft van zijn kennis en kunde rond de Opdracht en de toepasbaarheid van de wijze van uitvoering op de situatie van de Gemeente Lelystad.

Wij vragen u om een beschrijving aan te bieden waarin u antwoord geeft op de gestelde vragen per kwaliteitsvraag waarbij ten minste alle gevraagde aspecten aan de orde komen. Na gunning zal de in beantwoording beschreven Dienstverlening door Gemeente Lelystad worden gebruikt bij de verificatie en acceptatie van de door Inschrijver op te leveren 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 ingevuld document voor de Wensen (zie KW1 en de beschrijving bijlage 11 Lelystad wensen) en een separaat document voor de kwaliteitsgunningscriteria KW2, KW3 en KW4. Beide documenten zijn onderdeel van de ingediende inschrijving. Deze documenten beantwoorden de 4 kwaliteitsvragen en haar subvragen waarbij deze herkenbaar terug te vinden zijn in deze documenten.

9.5.1 KW1: Wensen (max. 100 punten)

De gemeente Lelystad heeft in het document bijlage 11 *Lelystad wensen* een aantal wensen geformuleerd die zij heeft ten aanzien van de geboden oplossing. In het genoemde document kan de Inschrijver kiezen voor een van de 3 opties:

- 1- Is onderdeel van de oplossing, zonder meerkosten - 100% van de mogelijke punten
- 2- Kan onderdeel zijn van de oplossing, met meerkosten - 40% van de mogelijke punten
- 3- Is niet mogelijk als onderdeel van de oplossing - 0% van de mogelijke punten

Toegezegde invulling van de wensen wordt getoetst bij implementatie en wordt geacht onderdeel te zijn van de aangeboden oplossing. Inschrijver heeft geen mogelijkheid deze toezegging nader te motiveren en het in gebreke blijven zal alsnog leiden tot uitsluiting van de Aanbesteding.

9.5.2 KW2: Implementatie van de Dienstverlening (max. 200 punten)

De opdrachtnemer beschrijft in maximaal 3 A4's (tekengrootte maximaal 10 pt) hoe het project voor de implementatie van de dienstverlening gerealiseerd zal worden, inclusief een tijdsplanning, de benodigde inzet vanuit de gemeente Lelystad, en wekelijkse voortgangsrapportages conform het implementatieplan. Het implementatieplan bevat de volgende onderdelen:

- Randvoorwaarden
- Resultaatgebieden
- Fasering
- Plan van aanpak
- Planning en op te leveren mijlpalen
- Projectorganisatie
- Risico's
- Afspraken over overleg en communicatie

Daarnaast beschrijft het plan concreet welke middelen en inspanningen van de opdrachtgever worden verwacht.

Beoordelingskader

Inschrijver wordt beoordeeld op de wijze waarop deze blijkt geeft van een gecontroleerde, duidelijke, tijdsgebonden implementatie waarbij inspanningen voor Opdrachtgever helder zijn.

9.5.3 KW3: Visie en Strategie (max. 100 punten)

Graag ontvangen wij uw visie en strategie voor de aangeboden SIEM/SOC-oplossing in maximaal 2 A4-pagina's (tekengrootte maximaal 10 pt). In deze toelichting verwachten wij ten minste de volgende punten:

- A. Visie op de oplossing: Wat is de meerwaarde van de aangeboden oplossing voor onze organisatie, en hoe draagt deze bij aan een robuuste beveiligingsaanpak?
- B. Strategie en aanpak: Welke strategische keuzes en methoden worden ingezet om de oplossing effectief en toekomstbestendig te maken?
- C. Innovatie en toekomstgerichtheid: Hoe speelt de oplossing in op verwachte ontwikkelingen en dreigingen op het gebied van security?
- D. Ondersteuning en samenwerking: Hoe ondersteunt uw team onze organisatie in het gebruik en beheer van de oplossing, en wat zijn de plannen voor samenwerking op de lange termijn?

We ontvangen graag een concrete en beknopte toelichting.

Beoordelingskader

Inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin deze blijkt geeft van zijn kennis en ervaring. Daarbij wordt er gekeken naar de wijze waarop inschrijver deze kennis en ervaring inzet om de Gemeente Lelystad tijdens de contractduur steeds voor te bereiden op de toekomst en te ondersteunen in het gebruik van de oplossing op de lange termijn.

9.5.4 KW4 – Uitvoering van de Dienstverlening (max. 200 punten)

Onze organisatie beschikt over een vast aanspreekpunt voor beveiligingsincidenten: de Technische Information Security Officer (TISO) of diens vervanger. Meldingen met hoge urgentie kunnen direct telefonisch worden doorgegeven, terwijl overige meldingen geautomatiseerd worden verwerkt via

Topdesk. De TISO beoordeelt in beide gevallen de melding, voert vervolgonderzoek uit en zet indien nodig acties uit bij systeembeheer.

Kan de opdrachtnemer beschrijven:

- A. Hoe zij onze TISO en systeembeheer ondersteunen bij het beheer van beveiligingsincidenten.
- B. Welke stappen zij nemen voor het detecteren en melden van afwijkingen of bedreigingen.
- C. Hoe zij onze organisatie verder ondersteunen in het afhandelen van incidenten en voorkomen van toekomstige bedreigingen.

Graag een toelichting van maximaal 3 A4-pagina's (tekengrootte maximaal 10 pt).

Beoordelingskader

Inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin zij een duidelijke en toepasbare invulling aan de uitvoering kan omschrijven, met duidelijke afspraken omtrent het ondersteunen, detecteren, melden en afhandelen van incidenten.

9.6 Voorschrift voor beantwoording

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

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

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 inhoud van het Prijsopgaveformulier per Inschrijver zal 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 1	Begrippenlijst aanbesteding	Ter ondersteuning aanbestedingsdocumenten
Bijlage 2	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021	
Bijlage 3	Klachtenafhandeling bij aanbesteden	
Bijlage 4	Standaard Verwerkersovereenkomst v-2.51	
Bijlage 5	gemeentelijke_ict_kwaliteitsnormen_2024.pdf	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in TenderNed.nl gegenereerd, bij Documenten)	In te vullen bij Inschrijving.
Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid	
Bijlage 7	Prijsopgaveformulier	
Bijlage 8	Lelystad Eisen	
Bijlage 9	Referentieverklaring	
Bijlage 10	Verklaring financiële draagkracht	
Bijlage 11	Lelystad Wensen	Ter ondersteuning aanbestedingsdocumenten en behorend bij de Opdracht
Bijlage 12	Concept Raamovereenkomst	
Bijlage 13	Concept Wachtkamerovereenkomst	
Bijlage 14	GIBIT versie 2023	
	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	
	Uittreksel(s) Kamer van koophandel Inschrijver(s)	Wordt door Gemeente Lelystad opgevraagd uit het Handelsregister KvK