



Aanbestedingsleidraad Levering en onderhoud AV- middelen ten behoeve van Gemeente Lelystad

Aanbesteding : Levering & onderhoud AV-middelen
Kenmerk : 553177
Datum : 23-10-2025

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
Inleiding	6
Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht	7
1.4 Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst	8
1.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	8
Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Aanbestedingsprocedure	9
2.2 Aanbestedingsplatform	9
2.3 Aandachtspunten	9
2.4 Globale planning	10
2.5 Schouwronde	10
2.6 Nota van Inlichtingen	10
2.7 Klachten	11
2.8 Informatie over verplichtingen inschrijvers	11
2.9 Inschrijfvoorwaarden	11
2.10 Indienen van de inschrijving	12
2.11 Storingen	13
2.12 vorm en inhoud van de inschrijving	13
2.13 Beoordelingsprocedure	13
2.14 Gunningsbeslissing	14
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	14
2.15.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	15
2.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	15
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Inleiding	16
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.3 Geschiktheidseisen	17
3.3.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagdracht.	17
3.3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- / beroepsbekwaamheid	18
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling	21
4.1. Gunningscriterium	21
4.2 Sub-gunningscriterium prijs	21
4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit	22

K1: Beperking storingsgevoeligheid	22
K2: Toekomstbestendigheid	22
K3: Afbouw regievoering	22
K4: Vergadermanagementsysteem	23
4.4 Vormvereisten	23
4.5 Beoordelingscommissie	23
4.6 Beoordelingskader	24
4.7 Gebruik AI-tools	24
4.8 Loting	25

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lelystad, Stadhuisplein 2, 8200 AB, Lelystad
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Gemeente Lelystad zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Aanbestedingsleidraad, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, zijnde de Aanbestedingsleidraad van Gemeente Lelystad ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Gemeente Lelystad op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Gemeente Lelystad
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering en diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de levering en diensten staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
--	--

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbesteding Levering & onderhoud AV-middelen ten behoeve van Gemeente Lelystad.

Onderstaande CPV codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 32320000-2 – Televisie- en audiovisuele apparatuur;
- 50340000-0 – Diensten voor herstel, onderhoud en daarmee verband houdende diensten voor audiovisuele en optische apparatuur;
- 51611100-5 – Installatie van radio-, televisie-, geluid- en videoapparatuur;
- 32260000-3 – Apparatuur voor transmissie van beeldsignalen;
- 50341000-7 – Diensten voor onderhoud van audiovisuele apparatuur.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar TenderNed.

De opbouw van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Gemeente Lelystad.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Aanbestedingsleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed en maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De gemeente Lelystad heeft ongeveer 85.000 inwoners, en wil graag doorgroeien naar 120.000 inwoners in 2040. Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. 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 topuitgangspunt 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 unique 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. De gemeentelijke organisatie is gehuisvest in het Stadhuis aan het Stadhuisplein 2 in Lelystad.

Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: www.lelystad.nl.

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

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding van de aanbesteding is een aflopende overeenkomst. De intentie is om de nieuwe overeenkomst per 1 juni 2026 in te laten gaan voor een duur van maximaal zes jaar. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten en leveringen, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten.

De aanbesteding heeft betrekking op het leveren van AV-middelen, het onderhouden van de huidige en de te leveren AV-middelen, en het uitvoeren van de regiefunctie tijdens raadsvergaderingen. Zie hiervoor het Programma van Eisen.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om één leverancier te selecteren die voldoet aan alle eisen en wensen van de gemeente en de beste prijs-kwaliteitverhouding kan bieden. Deze aanbesteding valt binnen de bredere context van het streven naar uniformiteit, kwaliteit, duurzaamheid en kostenbesparing binnen de gemeentelijke diensten van de gemeente Lelystad.

1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht omvat:

- Het op verzoek leveren van AV-middelen ter vervanging van één of meerdere huidige AV-middelen;
- Het onderhouden en beheren van alle huidige en de te leveren AV-middelen;
- Het voeren van regie tijdens raadsvergaderingen.

Op basis van gegevens van de voorgaande vier jaren en de aanname van een gelijkblijvende behoefte over de contractduur is de opdracht geraamd op €1.350.000,- exclusief btw. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

Gemeente Lelystad sluit een overeenkomst voor een periode van drie (3) jaar en vangt aan per 1 juni 2026. Na afloop van deze periode kan Gemeente Lelystad de overeenkomst tweemaal eenzijdig verlengen met een eerste periode van twee (2) jaar en de tweede periode van één (1) jaar. De totale duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen, is maximaal zes (6) jaar.

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De Inschrijver die in een perceel als tweede is gerangschikt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. Gemeente Lelystad behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

Gemeente Lelystad kan voornoemd recht invoeren tot twaalf (12) maanden na het sluiten van de Overeenkomst. Gemeente Lelystad kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Overeenkomst is ook van toepassing op de Overeenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 02 en de wachtkamerovereenkomst als bijlage 03.

1.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Op 8 juni 2023 heeft de Gemeente Lelystad het manifest “Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)” ondertekend. Door het ondertekenen van het manifest wil de Gemeente Lelystad de effectiviteit en de impact van MVOI vergroten door dit integraal in de organisatie te borgen. Het manifest is bedoeld om de bijdrage van MVOI op de realisatie van de beleidsdoelen te vergroten.

Aanbesteding en MVOI-ambities

Deze aanbesteding betreft de levering van bedrijfskleding. De ambities van de gemeente Lelystad op het gebied van MVOI voor deze specifieke aanbesteding richten zich op het realiseren van maatschappelijke meerwaarde door middel van de volgende thema's:

1. **Circulair:** Streven naar een circulaire economie door het gebruik van primaire grondstoffen te minimaliseren, de 1e levenscyclus zolang mogelijk te behouden en hergebruik te maximaliseren.
2. **Milieu:** Bescherming van natuurlijke hulpbronnen en biodiversiteit.
3. **SROI (Social Return On Investment):** Het creëren van sociale waarde, bijvoorbeeld door werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
4. **Ketenverantwoordelijkheid:** Ketenverantwoordelijkheid draagt bij aan het uitbannen van misstanden op gebied van de mens in de inkoopketen. Iedere schakel in de productieketen neemt verantwoordelijkheid om misstanden als kinderarbeid, onmenselijke werkomstandigheden en discriminatie aan te pakken.

Keuze MVOI-thema's en verdere uitwerking

Voor deze aanbesteding hebben we gekozen om ons specifiek te richten op circulariteit en SROI, omdat we geloven dat deze gebieden de grootste maatschappelijke impact te kunnen hebben tijdens deze aanbesteding.

In het Programma van Eisen zijn de verwachtingen en specificaties met betrekking tot deze thema's concreet uitgewerkt. Wij moedigen Inschrijvers aan om met creatieve en innovatieve voorstellen te komen die bijdragen aan onze MVOI-doelstellingen. De uitwerking van het SROI beleid is opgenomen als bijlage 11.

Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en de Aanbestedingsdocumenten, gaat de tekst in de Aanbestedingsdocumenten voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76. Gemeente Lelystad zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via TenderNed

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Naam : Erwin Heijnen
Functie : Inkoopadviseur
Mailadres : inkoop@lelystad.nl

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Gemeente Lelystad verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in de Aanbestedingsdocumenten verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) aan de orde stelt. Gemeente Lelystad zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Actie	Datum en tijdstip
Uiterste moment aanmelden schouw	4 november 2025 15:00 uur
Schouw op Stadhuis te Lelystad	5 november 2025, van 09.00 tot 11.00 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	7 november 2025 15:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	14 november 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen over de Nota van Inlichtingen	21 november 2025, 15:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	28 november 2025
Uiterste inleverdatum inschrijvingen	9 december 2025 15:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	16 januari 2026
Bezwaartermijn tot en met	5 februari 2026
Definitieve gunning	6 februari 2026

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Gemeente Lelystad overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.5 Schouwrond

Gemeente Lelystad biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om het stadhuis te bezichtigen. De bezichtiging zal plaatsvinden op 5 november 2025 van 09.00 tot 11.00 uur op het Stadhuis (Stadhuisplein 2, 8200 AB te Lelystad), waarbij twee medewerkers van Gemeente Lelystad aanwezig zullen zijn.

Voor deelname aan de schouwrond kunt u zich tot uiterlijk 4 november 2025, 15:00 uur aanmelden via de berichtenfunctionaliteit op TenderNed onder vermelding van naam, functie, contact-gegevens van de afgevaardigde. Iedere Inschrijver mag maximaal 2 personen afvaardigen.

Tijdens de schouwrond mag geen beeldmateriaal gemaakt worden, foto's of anderszins. Zonder een geldig legitimatiebewijs wordt er geen toegang tot een de locatie verschaft.

2.6 Nota van Inlichtingen

Gemeente Lelystad heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenronden voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie via de vraag & antwoordmodule van TenderNed zullen door Gemeente Lelystad geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na de uiterste datum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Aanbestedingsleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Gemeente Lelystad verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Gemeente Lelystad aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Gemeente Lelystad zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Lelystad.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Gemeente Lelystad bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van Gemeente Lelystad, niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Gemeente Lelystad in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van Gemeente Lelystad, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Lelystad zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Gemeente Lelystad via het proces zoals omschreven in bijlage 10. Gemeente Lelystad neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Gemeente Lelystad, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van Gemeente Lelystad.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Lelystad. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Lelystad.

2.8 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.9 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a) Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de kluis in TenderNed gestand te doen.
- b) De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente Lelystad het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het

- kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c) De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
 - d) De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
 - e) Varianten zijn niet toegestaan.
 - f) Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
 - g) Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
 - h) Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver conform de wachtkamerovereenkomst.
 - i) Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijke communicatie met Gemeente Lelystad uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
 - j) Gemeente Lelystad vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
 - k) Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - l) Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Gemeente Lelystad aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Gemeente Lelystad daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden.

2.10 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op de in de planning genoemde datum en tijdstip Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Gemeente Lelystad verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Lelystad is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.11 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Gemeente Lelystad besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12 vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Verwijzing	Documentnaam	Omschrijving
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
3.2	Uittreksel Handelsregister	Uittreksel uit het Handelsregister, niet ouder dan zes maanden. Eventueel aangevuld met machtigingen.
3.2	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende bijlage 06.
3.3	Uittreksel Handelsregister (onderaannemers/combinatie)	Uittreksel uit het Handelsregister, niet ouder dan zes maanden. Eventueel aangevuld met machtigingen.
3.3.2	Referenties	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (bijlage 05).
4.1	Inschrijfstaat	Inge vulde inschrijfstaat in Excel-format.(bijlage 07).
4.2	Gunningscriteria	Uitwerking van de gunningscriteria in Word of PDF format.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.13 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Lelystad kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.14 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Gemeente Lelystad voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Gemeente Lelystad niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Gemeente Lelystad omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Gemeente Lelystad niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden-Nederland. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Gemeente Lelystad de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Gemeente Lelystad in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Lelystad mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.15.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Lelystad mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Gemeente Lelystad van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt.

Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:

- a) Schending verplichting o.b.v. Milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- b) Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- c) Vervalsing van de mededinging;
- d) Belangenconflict;
- e) Betrokken bij de voorbereiding;
- f) Valse verklaring;
- g) Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Gemeente Lelystad overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.
- Verklaring geen Russische Betrokkenheid, ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 06.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Gemeente Lelystad geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja “ en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Gemeente Lelystad kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht/Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Gemeente Lelystad verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten .

Inschrijving handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagdracht.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver:

- Dat hij adequaat (conform Algemene Inkoopvoorwaarden) verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een actuele polis of verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat de aanbieder beschikt over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking die minimaal gelijkwaardig is aan het in de aanbesteding gestelde minimumbedrag;

Of:

- een verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking en geldigheidsduur van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering blijkt.

3.3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- / beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagementsysteem

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem certificaatschrijving, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem certificaatschrijving. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels 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.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) certificaatschrijving, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem certificaatschrijving, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Informatiebeveiliging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een informatiebeveiligingssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een informatiebeveiligingshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het informatiebeveiligingsbeleid.
 - Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot informatiebeveiliging.
 - Aanwezigheid van de interne beveiligingscyclus: meting, analyse en verbetering van beveiligingsniveaus (pentest).
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de informatiebeveiligingsprocedures.
- Dat hij beschikt over een procesplaat van de belangrijkste processen rondom informatiebeveiliging binnen de organisatie. De procesplaat moet het volgende inzichtelijk maken:
 - Hoe persoonsgegevens/bedrijfsgevoelige data worden ontvangen, verwerkt, opgeslagen en verwijderd;
 - Welke beveiligingsmaatregelen op welk punt in het proces worden toegepast;
 - Wie binnen de organisatie verantwoordelijk is voor welke stap;
 - Waar externe partijen betrokken zijn, wie deze partijen zijn en waar ze zijn gehuisvest;
 - Hoe incidenten en datalekken worden gemeld en afgehandeld.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de informatiebeveiliging te voldoen.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 27001, van een informatiebeveiligingssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur. **Inclusief** een (geanonimiseerd) verslag van de auditor waaruit blijkt dat er geen kritieke kwetsbaarheden aanwezig zijn in de systemen.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het informatiebeveiligingssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001. In de paragraaf 'Informatiebeveiliging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
- Een procesplaat van de datastromen gemaakt in Microsoft Visio, Lucidchart, Miro, PowerPoint of andere programma's die een visuele weergave van het proces kunnen maken.

Referenties

Gemeente Lelystad heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1: Ervaring levering en beheer & onderhoud AV-middelen

Beschrijf minimaal één project in de afgelopen drie jaar waarbij uw organisatie AV-apparatuur heeft geleverd, geïnstalleerd en beheerd voor een publieke of zakelijke organisatie. Geef aan om welke middelen het ging (schermen, microfoons, webcams, etc.), de omvang van het project, en de duur van het beheer.

Kerncompetentie 2: Ervaring met live bediening tijdens belangrijke vergaderingen

Geef een referentie van een project waarbij uw organisatie AV-diensten leverde inclusief live bediening tijdens formele bijeenkomsten, zoals raadsvergaderingen, colleges of congressen. Beschrijf de rol van uw medewerkers, de complexiteit van de opzet en hoe u storingen of problemen heeft opgelost.

Kerncompetentie 3: Ervaring met storing & onderhoud

Toon een voorbeeld van een project waarin u verantwoordelijk was voor onderhoud, monitoring en snelle storingsoplossing van AV-apparatuur. Geef aan: de responstijden, de wijze van documentatie van procedures en eventueel klantfeedback.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (datum) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie minimaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 05 - 'Referentieformulier'.

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Gemeente Lelystad Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Gemeente Lelystad terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt. Indien de weggevallen Inschrijver ook de laagste prijs had ingediend wordt het sub-gunningscriterium Prijs overnieuw beoordeeld.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	300
Kwaliteit	700
Totaal te behalen punten	1000

4.2 Sub-gunningscriterium prijs

Inschrijver dient zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde inschrijfstaat, bijlage 07. Het format is verdeeld over de volgende onderdelen:

Onderdeel A – Servicecontract AV-middelen

Onderdeel B – Regievoering van de raadsvergaderingen

Let op!! De opgegeven stuksprijzen/totaalprijsen worden contractueel vastgelegd en zullen gelden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offeren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door Gemeente Lelystad gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Wijze van beoordelen

Gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijvingen op relatief. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (300). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$(\text{laagste "totale fictieve inschrijfsom"} / \text{eigen "totale fictieve inschrijfsom"} \text{ Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Sub-gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-sub-gunningscriteria:

Naam	Maximaal te behalen punten
K1: Beperking storingsgevoeligheid	220
K2: Toekomstbestendigheid	220
K3: Afbouw regievoering	150
K4: Vergadermanagementsysteem	110
Totaal te behalen punten	700

De kwalitatieve sub-sub-gunningscriteria worden hieronder nader toegelicht

K1: Beperking storingsgevoeligheid

Inschrijver onderbouwt hoe de storingsgevoeligheid van de aangeboden installatie zoveel mogelijk is beperkt. Hieruit dient te blijken dat inschrijver het belang inziet van de continuïteit van de beeld- en geluidsopname tijdens de raads- en commissievergaderingen.

Denk hierbij aan, voorkomen van storingen, of hoe tijdens een storing het systeem toch nog in staat is beeld en geluid op de goede manier te genereren.

Beoordelingscriteria:

- **Preventieve maatregelen.** Inschrijver beschrijft welke maatregelen zijn getroffen om storingen zoveel mogelijk te voorkomen.
- **Continuïteit bij storingen.** Inschrijver toont aan hoe de installatie tijdens een storing toch operationeel blijft voor beeld- en geluidsopname.
- **Inzicht en risicobeheersing.** Inschrijver laat zien dat zij het belang van continuïteit begrijpen en hier actief op sturen.

K2: Toekomstbestendigheid

De gemeente Lelystad streeft naar een toekomstbestendige investering in AV-apparatuur door te zorgen dat nieuwe technologieën toepasbaar zijn op de aan te besteden hardware. De inschrijver dient duidelijk aan te geven hoe zij zorgdraagt dat het voorgestelde vervangingen passen bij toekomstige technologische ontwikkelingen. Dit omvat bijvoorbeeld een beschrijving van de mate waarin het systeem modulair opgezet kan worden, zodat toekomstige uitbreidingen of wijzigingen eenvoudig en kostenefficiënt kunnen worden doorgevoerd.

Beoordelingscriteria:

- **Modulariteit en uitbreidbaarheid.** Inschrijver toont aan dat het systeem modulair is opgezet en eenvoudig kan worden uitgebreid of aangepast aan nieuwe technologieën.
- **Compatibiliteit met toekomstige technologieën.** Inschrijver beschrijft hoe het systeem nieuwe technologieën kan ondersteunen of integreren zonder grote vervangingen.
- **Kosten- en efficiëntieoverwegingen bij vervanging.** Inschrijver laat zien dat toekomstige upgrades of vervangingen kostenefficiënt en praktisch uitvoerbaar zijn.

K3: Afbouw regievoering

De inschrijver beschrijft hoe de gemeente Lelystad, en specifiek de Griffie van de gemeente Lelystad, de regievoering bij vergaderingen van de gemeenteraad kan beperken, met als uiteindelijk doel de regievoering door de AV-leverancier volledig te beëindigen of op afstand uit te voeren. De gemeente vraagt de inschrijver actief mee te denken over praktische oplossingen en strategieën om de regievoering te verminderen of volledig overbodig te maken. Hierbij wordt verwacht dat de inschrijver suggesties doet en concrete stappen beschrijft, bijvoorbeeld door:

- Het aanbieden van technologieën of systemen die zelfstandig of geautomatiseerd kunnen functioneren.
- Het vereenvoudigen en optimaliseren van de inzet van AV-middelen, zodat minimale handmatige sturing nodig is.
- Het ontwikkelen van een plan voor een soepele overgang naar een situatie met beperkte of geen regievoering door de gemeente.

De inschrijver wordt uitgenodigd om innovatieve en haalbare oplossingen te presenteren, rekening houdend met de behoeften en praktische mogelijkheden van de gemeente Lelystad.

Beoordelingscriteria:

- **Automatisering en zelfvoorzienende systemen.** Inschrijver toont aan welke technologieën of systemen zelfstandig of geautomatiseerd functioneren, waardoor de regievoering door de Griffie beperkt of overbodig wordt.
- **Optimalisatie van AV-inzet.** Inschrijver beschrijft hoe de AV-middelen efficiënt en eenvoudig worden ingezet, zodat minimale handmatige sturing nodig is.
- **Plan voor overgang naar beperkte regievoering.** Inschrijver presenteert een concreet plan voor de geleidelijke overgang naar een situatie waarin de gemeente de regievoering volledig kan afbouwen of op afstand uitvoeren.

K4: Vergadermanagementsysteem

In relatie tot eis R.1 tot en met R.16 - Bij vervanging van het vergadermanagementsysteem zijn de volgende aanvullende wensen van toepassing:

- Positie griffier heeft de mogelijkheid tot de volledige bediening van het systeem zoals de positie van zaalregie;
- Mogelijkheid om mensen handmatig in het systeem te verwijderen van een vergaderpositie of toe te wijzen aan een vergaderpositie zowel bij de regievoering als bij de positie van griffier;
- Spreekverzoeken inzichtelijk op het scherm bij de voorzitter;
- Mogelijkheid tot het bijhouden van de spreekverzoeken.

Geef aan welke mogelijke oplossingen u ziet voor vervanging van het vergadermanagementsysteem in de raadzaal. Geef aan welke oplossing u het meest bij de situatie van Lelystad vindt passen en waarom. (Rekening houdend met de wensen en eisen voor het vergadermanagementsysteem die opgenomen zijn in deze aanbesteding.)

Geef aan wat de benodigde investering is, voor vervanging van het huidige vergadermanagementsysteem en onderbouw de benodigde investering hiervoor.

Beoordelingscriteria:

- **Functionele geschiktheid en gebruiksvriendelijkheid.** Inschrijver toont aan dat de voorgestelde oplossing voldoet aan de functionele wensen voor de raadzaal, zoals bediening door de griffier, toewijzing/verwijdering van vergaderposities en inzicht in spreekverzoeken.
- **Contextgerichtheid en passendheid bij Lelystad.** Inschrijver licht overtuigend toe waarom de voorgestelde oplossing het beste aansluit bij de organisatie en vergadercultuur van de gemeente Lelystad.
- **Kosteninzicht en onderbouwing van investering.** Inschrijver onderbouwt de benodigde investering duidelijk, inclusief een toelichting op de opbouw van kosten en de verhouding tussen investering, functionaliteit en duurzaamheid van de oplossing.

4.4 Vormvereisten

Aan Inschrijver wordt gevraagd om een gangbaar en goed leesbaar lettertype te gebruiken, zoals Arial, Times New Roman en Calibri, in minimaal lettergrootte 9. Er wordt geen maximum gesteld aan het aantal A4. Het is niet toegestaan om hyperlinks te gebruiken in de uitwerking. Zowel Gemeente Lelystad als Inschrijver kunnen namelijk niet garanderen dat de hyperlink te allen tijde werkzaam is én dat de informatie achter de hyperlink hetzelfde blijft. Mocht Inschrijver abusievelijk een hyperlink in de uitwerking opnemen, wordt de informatie achter de hyperlink niet beoordeeld.

4.5 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stelt de gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vier functionarissen met de disciplines: Raadsadviseur, Informatiemanager, Applicatiebeheerder en Facilitair Medewerker.

De gemeente houdt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie tussentijds te wijzigen en kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de opdracht en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de inschrijving te kunnen beoordelen.

4.6 Beoordelingskader

De beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal vier personen, bevat materiedeskundigen en inhoudelijk betrokken medewerkers van de gemeente. Zij kennen eerst afzonderlijk van elkaar, per onderwerp punten toe. Vervolgens komen zij in de consensusbijeenkomst tot een consensusscore.

Bij deze beoordeling worden punten gegeven op basis van de volgende waardering:

Score	% Punten	Omschrijving
10	100%	Uitmuntend ; de Inschrijving biedt <u>maximale</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. Alle aspecten zijn zeer concreet beschreven. De uitwerking voldoet aan de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst.
8	85%	Goed ; de Inschrijving biedt <u>veel</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten goed, opdrachtgericht en concreet. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, sluit ruimschoots aan bij de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Hierdoor is de aansluiting bij de verwachte aansluiting bij de doelstellingen goed.
6	50%	Voldoende ; de Inschrijving <u>voldoet</u> aan het gevraagde. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten waarmee voldaan wordt aan het gevraagde, maar de uitwerking is niet op alle punten concreet en/of er mist op onderdelen aansluiting op de gestelde doelstellingen en/of is onvoldoende projectgericht.
4	5%	Matig ; de Inschrijving biedt <u>niet of nauwelijks</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. De uitwerking is niet projectspecifiek en/of de beschrijving mist de aansluiting met de gestelde doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of de aspecten zijn onvoldoende concreet beschreven.
0 = knock out	0%	Slecht ; de Inschrijving biedt <u>geen</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. De beschrijving geeft geen antwoord op het minimaal gevraagde in de Aanbestedingsleidraad en is daardoor ongeldig en komt niet meer voor gunning in aanmerking.

Indien er in consensus bij minimaal drie van de vier kwaliteitsonderdelen een score 4 wordt vastgesteld, wordt daarmee verondersteld dat de kwaliteit van de Inschrijving van dusdanig laag niveau is dat er door Inschrijver niet of nauwelijks toegevoegde waarde aan de gemeente geboden kan worden. De Inschrijving wordt in zulk geval terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning in aanmerking.

4.7 Gebruik AI-tools

De gemeente staat het gebruik van generatieve AI-tools (zoals ChatGPT, Copilot, Gemini e.d.) toe bij het opstellen van de inschrijving, mits dit geschiedt binnen de geldende wet- en regelgeving, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), en binnen de grenzen van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers blijven volledig zelf verantwoordelijk voor de inhoud, juistheid, consistentie en originaliteit van hun inschrijving, ook indien (delen van) de inschrijving tot stand is gekomen met behulp van AI-hulpmiddelen. Het gebruik van AI is geen grond voor afwijking, verschoonbaarheid of coulance indien fouten of onjuistheden worden aangetroffen.

De gemeente adviseert Inschrijvers daarom om AI-gegenereerde tekst altijd kritisch te controleren, redactioneel na te lopen en inhoudelijk te toetsen aan de specifieke context van deze aanbesteding.

4.8 Loting

Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald én op de eerste positie in de rangorde zijn geëindigd, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K1.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K2.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K3.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K4.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

In het geval de Inschrijvers ook hier dezelfde score hebben behaald zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.