

GO-Beschoeiing Gelderse Diep

The image is a technical site plan for a residential development, presented in a circular format. The plan features several building footprints, parking spaces, and landscaping elements. Key details include:

- Topography and Slopes:** The plan shows a sloping site with elevations ranging from -3.30 to -3.50. Slopes are indicated as "talud 1:4" and "talud 1:6".
- Buildings and Parking:** There are two main building footprints, each with a parking area. The upper building has a parking area labeled "6 keer 2.515 = 15.10". The lower building has a parking area labeled "3 keer 2.515 = 7.545".
- Dimensions and Elevation:** Various dimensions are provided, including building widths (e.g., 4.20, 4.095, 4.060), parking space widths (e.g., 2.73, 2.73), and overall site dimensions (e.g., 5.18, 5.40, 5.40). Elevation points are marked throughout the plan (e.g., -3.40, -3.45, -3.49, -3.50, -3.35).
- Landscaping and Features:** The plan includes stylized tree symbols, a circular feature labeled "3.00", and a small square feature labeled "dsma".
- Other Labels:** The plan includes labels such as "dsma", "3.93", "0.60", "0.75", "0.35", "0.93", "3.57", and "3.40".

GO Beschoeiing Geldersediep in de gemeente Lelystad.

Inschrijvingsleidraad

T.b.v. aanbesteding van besteknr. 20-013

Colofon:

Gemeente Lelystad
Afdeling Ingenieursbureau & Projectmanagement
Projectnr. : GO-212790
Status : Definitief
Datum : februari 2021
Auteur : E. Gibcus
Gezien : C. Makine

Inhoud	Blz.
1 Inleiding	3
1.1 Project en aanbestedingsprocedure	3
1.2 Aanbestedende dienst	3
1.3 Doel inschrijvingsleidraad	3
1.4 Documenten	3
1.5 Leeswijzer	3
2 Planning	4
3 Informeren en inlichten	5
3.1 Procedure	5
3.2 Inlichtingen	5
3.3 Voorbereiden Inschrijving	5
3.3.1 Handelswijze inschrijving	5
3.3.2 Aanbiedingssom	6
3.3.3 Voorwaarden	6
4 Inschrijven, beoordelen en aanbesteden	6
4.1 Indienen Inschrijving	6
4.1.1 Inschrijvingsdocumenten	6
4.2 Inschrijvingsvereisten	6
4.3 Toetsing Inschrijving	8
4.4 Beoordeling	9
4.4.1 Beoordelen inschrijfsom	9
5 Gunning	10
5.1 Voornemen tot gunning	10
5.2 Bezwaarprocedure	10
5.3 Definitief gunnen	10
6 Nadere bepalingen	11
6.1 Startdatum van het Werk	11
6.2 Geschillenregeling	11
6.3 Klachtenregeling	11
6.4 Contract Compliance c.q. 5% regeling	11
6.5 Gestanddoening	11
6.6 Tegemoetkoming inschrijvingskosten	11
6.7 Publiciteit en auteursrecht	12

1 Inleiding

1.1 Project en aanbestedingsprocedure

Namens de gemeente Lelystad wordt er, conform de ARW 2016, een openbare nationale aanbesteding gehouden.

Het doel van deze procedure is om tot contracteren over te gaan, zoals omschreven in besteknr. 20-013, GO-Beschoeiing Gelderse Diep in de gemeente Lelystad en de voorwaarden zoals omschreven in deze inschrijvingsleidraad.

1.2 Aanbestedende dienst

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Lelystad.

Afdeling Ingenieursbureau

Bezoekadres: Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad

Postadres: Postbus 91, 8200 AB Lelystad

1.3 Doel inschrijvingsleidraad

In deze leidraad wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure beschreven. Er wordt inzichtelijk gemaakt aan welke voorwaarden de Inschrijving moet voldoen en volgens welke procedure er tot contracteren wordt overgegaan.

1.4 Documenten

Naast deze leidraad worden de volgende documenten aan de Inschrijver verstrekt:

Contractdocumenten

- besteknummer 20-013 (d.d. jan 2021);
- tekeningen en bijlagen: zie deel 2.1 van het bestek

Inschrijvingsbescheiden

- Inschrijvingsbiljet;
[onderdeel van het bestek]
- Inschrijvingsstaat
[onderdeel van het bestek]
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
[Bijlage II van het bestek]
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, (UEA)
[Bijlage I van het bestek]

1.5 Leeswijzer

De aanbestedingsprocedure wordt globaal opgesplitst in drie fases, zoals weergegeven in de planning (hoofdstuk 2). De eerste fase betreft de informatiefase (hfdst. 3). In hoofdstuk 4 wordt de procedure aangaande het inschrijven, beoordelen en aanbesteden beschreven en in hoofdstuk 5 de derde fase zijnde de gunning. Hoofdstuk 6 bevat enkele bepalingen.

2 Planning

Voor onderhavige aanbesteding geldt de onderstaande planning. De als 'uiterlijk' aangeduide datum en tijdstip zijn fatale termijnen.

TIJDSPAD AANBESTEDINGPROCEDURE		
FASE	STAP	DATUM
FASE 1	Informereren en inlichten	
A	Publiceren op TenderNed.	16-02-2021
B	Nadere inlichtingen, schriftelijk conform art. 2.22 ARW 2016, via TenderNed.nl uiterlijk : 17.00 uur	04-03-2021
C	Verstrekken Nota van Inlichtingen, uiterlijk:	09-03-2021
FASE 2	Inschrijven, beoordelen en aanbesteden	
D	Indienen inschrijvingsdocumenten bij de begeleider van de aanbestedingsprocedure, uiterlijk :	16-03-2021 vóór 10.00 uur
E	Beoordelen inschrijvingsdocumenten	16-03-2021 t/m 19-03-2021
F	Aanbesteding: bekendmaking aannemingssom via TenderNed, uiterlijk:	19-03-2021
FASE 3	Gunnen	
G	Voornemen tot gunning	19-03-2021
H	Definitieve gunning	12-04-2021
FASE 4	Uitvoering	
I	Start uitvoering	12-04-2021
J	Einde uitvoering	31-12-2022

Gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontlenen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de hierboven genoemde data aan te houden.

3 Informeren en inlichten

3.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens hoofdstuk 2, nationale openbare procedure van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De gehele aanbestedingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in schrift.

Het gunningscriterium voor dit werk is de laagste prijs.

- Het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar en;
- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten en;
- De inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vast te leggen.

3.2 Inlichtingen

Inlichtingen en/of vragen kunnen uitsluitend worden verkregen door digitaal via de optie “Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar gemeente Lelystad” in TenderNed te sturen.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- de vraag dient een uniek opvolgingsnummer te bevatten;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar het **contractdocument**, de **paragraaf** en **alineea** van het inschrijvingsdocument waarop de vraag betrekking heeft;
- de vragen dienen te worden ingeleverd in een spreadsheetdocument (bijvoorbeeld Excel) met de volgende opmaak:

Volgnummer	Contractdocument	Paragraaf	Bladzijde	Alinea	Vraag
1.		2.1	5	4	
2.		4.3	8	1	
enz.					

Vragen kunnen tot de in hoofdstuk 2 genoemde datum worden ingediend. Vragen die na de datum met betrekking tot de vragenronde worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een **Nota van Inlichtingen** opgemaakt, welke als integraal onderdeel van het bestek word beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 2 genoemde datum via TenderNed bekend gemaakt.

3.3 Voorbereiden Inschrijving

3.3.1 Handelswijze inschrijving

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats op basis van de laagste prijs (aanbiedingssom).

3.3.2 Aanbiedingssom

Voor de Inschrijving aangaande de aanbiedingssom dient gebruik te worden gemaakt van het Inschrijvingsbiljet.

De Inschrijver dient een volledig en reëel ingevulde inschrijfstaat (zie bestek) toe te voegen aan het inschrijfbiljet.

3.3.3 Voorwaarden

- Alle documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Door het indienen van de Inschrijving geeft de Inschrijver te kennen akkoord te gaan met de procedure en de wijze van beoordeling en waardering.
- Met het indienen van de Inschrijving geeft de inschrijver aan dat hij géén bezwaar heeft tegen publicatie van het aanbestedingsresultaat door de aanbesteder.
- De in deze inschrijvingsleidraad genoemde data en tijdstippen voor het indienen van de vragen t.b.v. inlichtingen en de Inschrijving omvatten voor de Inschrijver fatale termijnen. De tijdige ontvangst van de volledige Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Inschrijvingen (of onderdelen daarvan) die na de verstrekte data c.q. tijdstippen worden ontvangen, zijn ongeldig en zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

4 Inschrijven, beoordelen en aanbesteden

4.1 Indienen Inschrijving

4.1.1 Inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2 genoemde datum en tijdstip via www.tenderned.nl ter attentie van de begeleider van de aanbestedingsprocedure te zijn ingeleverd.

De volgende inschrijvingsbescheiden, voorzien van de juiste handtekeningen, dienen als afzonderlijke bestanden in Pdf-formaat te worden aangeleverd waarbij uit de bestandsnaam moet blijken welk document het betreft;

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- de volledig ingevulde en ondertekende 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving' (Model K);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

4.2 Inschrijvingsvereisten

1. Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen. De Inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2015. Uw inschrijvingsstaat wordt beoordeeld conform 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015.

2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- a) Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het contract behorende door de inschrijver volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten. De persoon of personen die ondertekenen dienen als vertegenwoordigingsbevoegde(n) ingeschreven te zijn in het handelsregister.

- b) De formele bewijsstukken waarnaar in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verwezen dienen te worden overlegd binnen 7 dagen na een schriftelijk verzoek daartoe van de aanbestedende dienst. Mocht Inschrijver/Gegadigde niet binnen de gestelde termijn aan een dergelijk verzoek kunnen voldoen, dan volgt onherroepelijke uitsluiting.
 - c) Alle formele bewijsstukken dienen te zijn ondertekend en gedateerd door een vertegenwoordigingsbevoegde.
 - d) Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), moeten bij de inschrijving van elke combinant volledig ingevulde en ondertekende exemplaren van de Eigen Verklaring en de verklaring bestuurder (model K) zijn gevoegd. Tevens geldt voor elke combinant het in paragraaf 4.2 lid 8 genoemde.
 - e) Per activiteit dient het verantwoordelijk leidinggevend personeel de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen; indien gevraagd, zal inschrijver daar een overzicht van moeten indienen.
 - f) Wet Bevordering Integriteit Beoordelingen Openbaar Bestuur (Bibob).
Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, wanneer zij daartoe aanleiding ziet, een Bibob-onderzoek uit te laten voeren en/of een Bibob-advies te vragen.
3. Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel.
- Een uittreksel uit het handelsregister of een vergelijkbare inschrijving in het land van vestiging, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Uit de aan te leveren stukken dient afgeleid te kunnen worden wie bevoegd is om de onderneming in de aanbesteding te vertegenwoordigen en de bijbehorende aanbestedingsstukken te ondertekenen.
 - Sinds 1 april 2013 is de nieuwe Aanbestedingswet van kracht. Die wet stelt een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient zowel op de dag van indienen van Aanvraag tot Deelneming als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden.
(nadere toelichting zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>)
 - Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
4. Aanvullende geschiktheidseisen
- Er worden geen specifieke omzeteisen gevraagd. Omdat Aanbestedende Dienst het wel belangrijk vindt dat de te contracteren Opdrachtnemer een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van Aanbestedende Dienst dient Gegadigde te verklaren dat Gegadigde:
 - over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en de opdracht besteksconform uit te voeren;
 - geen claims bekend zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - gedurende de periode van de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen."
- De aan te leveren stukken dienen door een (register-) accountant te zijn goedgekeurd.
- Een referentie opdracht van een vergelijkbaar project qua aard, omvang en financiële waarde.
 - Een gecertificeerd kwaliteitssysteem op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de dienst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.
 - Een gecertificeerd veiligheid beheerssysteem volgens VCA** of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

5. Referentieproject.

Gegadigde dient door middel van een referentieproject zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject dient betrekking te hebben op één opdracht en mag niet bestaan uit verschillende opdrachten die bij elkaar worden opgeteld. De omschrijving van het referentieproject dient opgesteld en ondertekend te zijn door de opdrachtgever en de uitvoering van het project binnen een periode van vijf jaar voorafgaand aan deze aanbesteding.

Competentie: ervaring met Groot Onderhoud Beschoeiing. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een vergelijkbare referentie.

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competentie moet Gegadigde een omschrijving van een vergelijkbare referentie aan aanbestedende dienst overleggen. De vergelijkbaarheid wordt, uitsluitend, door de Gunningscommissie, bepaald op grond van onderstaande aangeleverde punten:

- De naam van de opdrachtgever;
- Datum opdracht en voltooiing c.q. uitvoeringstermijn;
- Korte omschrijving van de betreffende opdracht met duidelijke relatie naar de nu voorliggende opdracht;
- Omschrijving waarom gegadigde deze referentie vergelijkbaar acht.

6 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

- geen

7. Onder aanneming, artikel 2.27 van het ARW 2016.

Indien een gedeelte van de opdracht in onder aanneming zal worden verricht, is het volgende van kracht:

Indien de inschrijver voornemens is om (onderdelen van) de opdracht in onder aanneming uit te laten voeren die meer dan 25% van de werkzaamheden bedragen, dient deze overeenkomstig artikel 2.27.1 van het ARW 2016 een opgave te verstrekken van de onderdelen van de opdracht die in onder aanneming zullen worden uitgevoerd met vermelding van de onderaannemer.

8. Gezamenlijke inschrijving, artikel 2.26 van het ARW 2016.

- a) Ingeval van gezamenlijke inschrijving (combinatie) is het afzonderlijk aanmelden als inschrijver door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.
- b) Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bedoelde kwaliteitssysteemcertificaten.
- c) Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de dienstverlening.

9 Zekerheidsstelling.

- a) In afwijking van het gestelde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen dient de inschrijver binnen 7 dagen na verzoek daartoe van de aanbestedende dienst de bereidheidverklaring tot het verstrekken van de zekerheidsstelling bij opdracht als bedoeld in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard, ter grootte van 5% van de aanneemsom, te verstrekken. Het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 02 van de Standaard is in dat geval niet van toepassing.
- b) Voor de zekerheidsstelling na verlening van de opdracht wordt verwezen naar het gestelde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen met in ach name van het bepaalde in artikel 01.07.01 (Deel 3 van het bestek).

4.3 Toetsing Inschrijving

Voordat de Inschrijving in behandeling wordt genomen, wordt deze door het aanbestedingsteam getoetst aan de volgende criteria:

- volledigheid van de Inschrijving aan de in deze leidraad beschreven eisen;
- voldoet de Inschrijving aan de ARW 2016.

De Inschrijving welke **niet** voldoet aan de hierboven gestelde criteria wordt door de aanbesteder terzijde gelegd en uitgesloten van de verdere procedure. Dit geldt ook voor de Inschrijving welke 'onder voorbehoud' wordt ingediend.

Voordat de aanbesteder de Inschrijving gaat beoordelen, stelt hij zich zeker dat de Inschrijving volledig is en dat er bij de Inschrijving een ondertekende 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K)' aanwezig is.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelen inschrijfsom

De inschrijfsom (I) wordt ingediend door middel van het Inschrijvingsbiljet. Dit inschrijvingsbiljet dient vergezeld te zijn van een inschrijfsstaat.
Het inschrijvingsbiljet en de inschrijfsstaat worden gecontroleerd op juistheid van aanneemsom.

Het inschrijvingsbiljet dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen. De Inschrijfsstaat dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2015. Uw inschrijfsstaat wordt beoordeeld conform 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015.

5 Gunning

5.1 Voornemen tot gunning

Na afloop van de feitelijke aanbesteding ontvangen alle Inschrijvers een 'bericht inzake voornemen tot gunning van de opdracht'. Aan het voornemen tot gunning kunnen géén rechten worden ontleend. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om het Werk niet te gunnen.

5.2 Bezwaarprocedure

Niet voor de opdracht in aanmerking gekomen Inschrijvers kunnen binnen twintig (20) kalenderdagen bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal niet tot contracteren worden overgegaan voordat er vonnis is gewezen. Wordt er géén kort geding aanhangig gemaakt, dan zal de aanbesteder na afloop van de termijn van twintig (20) kalenderdagen de opdracht gunnen overeenkomstig zijn voornemen.

5.3 Definitief gunnen

Na afronding van de bezwaarprocedure met betrekking tot het voornemen tot gunning zal de inschrijvingsprocedure worden afgesloten en wordt tot definitieve gunning overgegaan.

6 Nadere bepalingen

6.1 Startdatum van het Werk

Als startdatum van het Werk geldt de datum conform par. 7 van de UAV 2012.

6.2 Geschillenregeling

Conform artikel 2.30 van de ARW 2016 worden geschillen uitsluitend voorgelegd bij de burgerlijk rechter.

6.3 Klachtenregeling

Gegadigden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Dit betekent dat als een partij 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 Aanbestedende Dienst. Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Aanbestedende Dienst volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen.

Gegadigde kan hiertoe gebruik maken van het e-mailadres klachtaanbesteding@lelystad.nl.

Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van 7 dagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven kalenderdagen is overschreden zonder dat door een Gegadigde een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Selectieleidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt.

Gegadigde treft als bijlage bij de aankondiging op Tendered (Klachtafhandeling) het document 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' aan naar welke inhoud volledigheidshalve wordt verwezen.

6.4 Contract Compliance c.q. 5% regeling

Aanbesteder wil in het kader van het sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Aanbesteder zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. Inschrijver dient invulling te geven aan dit sociaal maatschappelijke aspect van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en dient hier invulling aan te geven.

Gegadigde treft als bijlage bij de aankondiging op Tendered het document 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' aan naar welke inhoud volledigheidshalve wordt verwezen.

6.5 Gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving bedraagt zestig (60) dagen na de datum van indiening van de Inschrijving.

6.6 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Inschrijver ontvangt geen tegemoetkoming inschrijvingskosten voor het voorbereiden en indienen van een inschrijving.

6.7 Publiciteit en auteursrecht

Het is de Inschrijvers, leden van de beoordelingscommissie of anderen dan de projectleider van de aanbesteder niét toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig, vóórdát het besluit van de aanbesteder is bekendgemaakt.

Alle communicatie met betrekking tot de inhoud van deze aanbesteding verloopt, tenzij anders neergelegd, via de optie “Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Aanbestedende Dienst” in TenderNed.

Het is niet toegestaan functionarissen van Gemeente Lelystad rechtstreeks of indirect te benaderen over deze aanbesteding. Het niet-nakomen van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van het verdere traject.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om met alle Inschrijvingen en in het bijzonder met de voor opdracht in aanmerking komende Inschrijving in de publiciteit te treden, zonder daarvoor aan de Inschrijvers enige vergoeding schuldig te zijn.