

Inschrijvingsleidraad

*Bouwrijp maken Groot Nooten
in de gemeente Lelystad.*



Bestek 22-013
September 2022
Gemeente Lelystad

Bouwrijp maken Groot Nooten in de gemeente Lelystad.

Inschrijvingsleidraad

T.b.v. aanbesteding van besteknr. 22-013

Colofon:

Gemeente Lelystad
Afdeling Ingenieursbureau&projectmanagement
Projectnr. : SO-5130005
Status : definitief
Datum : September 2022
Auteur : B. Hoffmans
Gezien : S. Knaup

Inhoud		Blz.
1	Inleiding	4
1.1	Project en aanbestedingsprocedure	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Doel inschrijvingsleidraad	4
1.4	Documenten	4
1.5	Leeswijzer	4
2	Planning	5
3	Informereren en inlichten	6
3.1	Procedure	6
3.2	Inlichtingen	6
3.2.1	Onjuiste informatie	6
3.3	Vorbereiden Inschrijving	7
3.3.1	Handelswijze inschrijving	7
3.3.2	Kwaliteit	7
3.3.3	Aanbiedingssom	7
3.3.4	Voorwaarden	7
4	Inschrijven, beoordelen en aanbesteden	8
4.1	Indienen Inschrijving	8
4.1.1	Inschrijvingsdocumenten	8
4.2	Inschrijvingsvereisten	8
4.3	Toetsing Inschrijving	12
4.4	Beoordeling	12
4.4.1	Beoordelen inschrijfsom	12
4.4.2	Beoordelingsteam	12
4.4.3	Beoordelingsprincipe	13
4.4.4	BPKV-criteria: kwaliteit en prijs	14
4.4.4.1	Kwaliteitsaspect	14
4.4.4.2	Beoordelen inschrijfsom	16
4.5	Puntenverdeling	16
4.6	Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV)	17
4.7	Kortingen tijdens uitvoering	17
5	Gunning	19
5.1	Voornemen tot gunning	19
5.2	Einde Stand-still periode	19
5.3	Bezwaarprocedure (bezwaar tegen <u>besluitvorming</u> omtrent gunning)	19
5.4	Definitief gunnen	19
6	Nadere bepalingen	20
6.1	Startdatum van het Werk	20
6.2	Geschillenregeling	20
6.3	Klachtenregeling (klachten over de procedure)	20
6.4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	20

6.5	Gestanddoening	21
6.6	Tegemoetkoming inschrijvingskosten	21
6.7	Publiciteit en auteursrecht	21
6.8	Rechten	21
6.9	Terugtrekking door Inschrijver	21
6.10	Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad	22
6.11	Overige bepalingen	22
7	Opgave van bijlagen	23
7.1	Aan te leveren gelijk met Inschrijving	23
7.2	Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad	23
7.3	Aan te leveren indien van toepassing	23
7.4	Overzicht van bijlagen	23
7.4.1	Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)	23

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 van het Werk, zoals omschreven in besteknummer 22-013, bouwrijp maken Groot Nooten 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 22-013 (d.d. juli 2022);
- tekeningen en bijlagen: zie deel 2.1 van het bestek

Inschrijvingsbescheiden

- Inschrijvingsbiljet;
[onderdeel van het bestek]
- Inschrijvingsstaat
[onderdeel 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 (hoofdstuk 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	Versturen uitnodiging via TenderNed.	13 december 2022
B	Nadere inlichtingen, schriftelijk conform art. 2.22 ARW 2016, via TenderNed.nl uiterlijk : 17.00 uur	13 januari 2023
C	Verstrekken Nota van Inlichtingen, uiterlijk:	17 januari 2023
FASE 2	Inschrijven, beoordelen en aanbesteden	
D	Indienen inschrijvingsdocumenten via TenderNed, uiterlijk :	26 januari 2023 vóór 10.30 uur
E	Beoordelen inschrijvingsdocumenten en BPKV-criteria	26 januari 2023 t/m 2 februari 2023
F	Aanbesteding: bekendmaking fictieve aannemingssom via TenderNed, uiterlijk:	3 februari 2023
FASE 3	Gunnen	
G	Voornemen tot gunning	3 februari 2023
H	Definitieve gunning	24 februari 2023
FASE 4	Uitvoering	
I	Start uitvoering	6 maart 2023
J	Einde uitvoering	28 juni 2024

Inschrijver kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontlelen. De aanbestedder 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 beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

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.

3.2.1 Onjuiste informatie

Gemeente Lelystad heeft de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Zij is niet aansprakelijk voor eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gemeente Lelystad verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden via berichten in TenderNed. Van geval tot geval zal worden beoordeeld wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze die gevolgen opgeheven kunnen worden.

In voorkomend geval zullen alle Inschrijvers schriftelijk worden geïnformeerd.

3.3 Voorbereiden Inschrijving

3.3.1 Handelswijze inschrijving

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats op basis van de volgende BPKV-criteria:

- Kwaliteit;
- Prijs (aanbiedingssom).

De beoordeling van het BPKV-criterium kwaliteit met de aanbiedingssom, zijnde de **fictieve aannemingssom** wordt op de bij hoofdstuk 2 genoemde datum via TenderNed bekend gemaakt.

3.3.2 Kwaliteit

Het BPKV-criterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende kwaliteitsaspecten:

1. Spanningsbemaling
2. Planning en faseringsplan
3. Grondstromen
4. Duurzaamheid

Dit kwaliteitsaspect is in paragraaf 4.4.3.1 nader uitgewerkt.

De invulling en onderbouwing van dit kwaliteitsaspect dient als één (1) document met de titel "BRM Groot Nooten" te worden aangeleverd en de opbouw van het document dient overeen te komen met de volgorde en nummering van de genoemde kwaliteitsaspecten in paragraaf 4.4.4.1.

3.3.3 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.

3.3.4 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;
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016;
- “Kwaliteitsaspect BRM Groot Nooten” conform hoofdstuk 4.4.4.1.

NB. U dient op TenderNed het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat onder "kosten/prijs" te plaatsen. Het kwaliteitsaspect onder "kwaliteit".

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 2020. Uw inschrijvingsstaat wordt beoordeeld conform 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

- a) Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek 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 vertegenwoordigings- bevoegde(n) ingeschreven te zijn in het handelsregister.
- b) De formele bewijsstukken waarnaar in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verwezen, benoemd in paragraaf 4.2 lid 3, 4 en 5, dienen te worden overlegd binnen 7 dagen na een schriftelijk verzoek daartoe van de aanbestedende dienst. Mocht Inschrijver 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), moet bij de inschrijving van elke combinant het volledig ingevulde en ondertekende exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn gevoegd. Tevens geldt voor elke combinant het in paragraaf 4.2 lid b en c genoemde.
- e) Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde technische bekwaamheid te kunnen voldoen dan dient door deze Derde een afzonderlijke UEA formulier te worden ingevuld en ondertekend.
- f) 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.

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. Inschrijver 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.

a) Financiële en economische draagkracht

Er worden geen specifieke omzeteisen gevraagd. Gemeente Lelystad vindt het wel belangrijk dat de te contracteren Opdrachtnemer een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de opdracht van Gemeente Lelystad. Daarnaast dient Inschrijver te verklaren dat Inschrijver:

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen;
- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de opdracht conform het Programma van Eisen 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 Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

b) Financiële informatie Inschrijver

Bewijsstukken te overleggen na verzoek van Gemeente Lelystad:

Met betrekking tot de hier gevraagde gegevens geldt dat deze in een eigen opgave Bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) van Inschrijver moeten worden vermeld. Ter controle dient Inschrijver het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening

Indien Inschrijver om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet Bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Wanneer Inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding, dient ter zekerheidsstelling de bijlage Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring mede te worden ondertekend.

c) Financiële informatie van Derde(n)

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen, dan dient deze Derde de bijlage V2 (Financiële informatie Derde(n)) in te vullen. In dat geval behoeft bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) door de Inschrijver niet te worden ingevuld. Ter controle dient Inschrijver als bijlage bij bijlage V2 het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien deze Derde om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet bijlage V2 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

d) Financiële informatie Combinatie

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

In die gevallen dat de opdracht als Combinatie wordt uitgevoerd, geldt de gezamenlijke omzet van de deelnemers in de Combinatie om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen.

Combinanten dienen elk afzonderlijk bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) in te vullen. Bijlage V3 (Financiële informatie Combinatie) dient dan de resultante te zijn van de afzonderlijke bijlagen V1. Ter controle dienen de afzonderlijke Combinanten als bijlagen bij bijlage V1 de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien een Combinant om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen kan overleggen, moet bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

e) Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Inschrijver dat deze een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten conform hetgeen is bepaald in de door Gemeente Lelystad van toepassing verklaarde voorwaarden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde verzekering moet Inschrijver een kopie van het verzekeringscertificaat aan Gemeente Lelystad overleggen.

Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd:

- de bereidheid van Inschrijver om voor aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten;
- een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Verzekering.

f) Een referentie opdracht van een vergelijkbaar project qua aard, omvang en financiële waarde. (zie 4.2 lid 5)

g) 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.

h) 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.

Inschrijver dient door middel van een referentieproject zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject per kerncompetentie 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 bouwrijp maken van een toekomstig woongebied. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een vergelijkbare referentie.

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competentie moet Inschrijver 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 Inschrijver deze referentie vergelijkbaar acht.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad.

6 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

- Een geldig SEB certificaat ten aanzien van straatwerk of gelijkwaardig . Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

7 Onder aanneming, artikel 2.27 van het ARW 2016.

Bij onderaanneming is en blijft Inschrijver zowel schuld- als risicoaansprakelijk.

Met betrekking tot onderaanneming gelden tevens de navolgende bepalingen.

- a) Inschrijver – Combinatie dan wel zelfstandige ondernemingen – kan een deel van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer Derden.
- b) In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht Derde(n) wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke Derde(n) voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken. In voorkomend geval dient deze Derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te leveren.
- c) 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 2.17.1 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 paragraaf 4.2 lid 3 en 4 bedoelde vereisten.
- c) Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient elke deelnemer aan de combinatie die in het kader van de uitvoering van dit bestek straatwerk gaat verrichten in het bezit te zijn van het in paragraaf 4.2 lid 6 bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.
- d) Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de dienstverlening.

- e) Bij de Inschrijving moet vermeld worden wie als penvoerder namens de Combinatie optreedt. Bedoelde schriftelijke verklaring is opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- f) De deelnemers in een Combinatie verklaren zich door het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Gemeente Lelystad, voortvloeiend uit of samenhangend met de Opdracht.
- g) Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, ná inlevering van de Inschrijving, zijn niet toegestaan.

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 bereidheidsverklaring 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.

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 inschrijvingsstaat 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 Inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2020. Uw inschrijvingsstaat wordt beoordeeld conform 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

4.4.2 Beoordelingsteam

In opdracht van de aanbesteder wordt een beoordelingscommissie aangesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit een ter zake kundig team van drie (projectleider, directievoerder en toezichthouder) personen. Dit team beoordeelt het BPKV-criterium Kwaliteit.

4.4.3 Beoordelingsprincipe

De kwaliteit van het Werk dient minimaal te voldoen aan de eisen als gesteld in het bestek, dit is de zogenaamde basiskwaliteit. De kwaliteit die de Inschrijver extra levert (zie kwaliteitsaspecten bij het BPKV-criterium kwaliteit) wordt beloond door middel van een fictieve korting in de vorm van het toekennen van een kwaliteitsscore.

Bij de beoordeling wordt, uitgaande van de in het bestek gestelde basiskwaliteit, beoordeeld in hoeverre de door de Inschrijver aangeboden kwaliteit uitstijgt boven de basiskwaliteit. Dit wordt gedaan aan de hand van het kwaliteitsaspect als genoemd in de volgende paragraaf. Indien de Inschrijver weinig extra kwaliteit aanbiedt ten opzichte van de basiskwaliteit ontvang hij een lagere score dan wanneer hij veel extra kwaliteit aanbiedt.

Beoordelingsproces

Het beoordelingsteam beoordeelt het BPKV-criterium Kwaliteit op de in hfdst. 4.4.4.1 genoemde kwaliteitsaspecten door elke deskundige het document **individueel** te laten waarderen in scores. Deze individuele scores worden inhoudelijk besproken door de beoordelaars. Tijdens de bespreking van de scores kunnen individuele scores worden bijgesteld. Van de bijgestelde scores wordt per kwaliteitsaspect de rekenkundig som bepaald wat resulteert in een rekenkundig som per kwaliteitsaspect.

4.4.4 BPKV-criteria: kwaliteit en prijs

4.4.4.1 Kwaliteitsaspect

In deze paragraaf staat per kwaliteitsaspect omschreven welke onderdelen tenminste omschreven of aangetoond moeten worden in het document “kwaliteitsaspect BRM Groot Nooten”.

Het document dient **geanonimiseerd** te worden opgesteld. Dit betekent dat de bedrijfsnaam van de Inschrijver en eventuele verwijzingen naar in te zetten onderaannemers of inhuur niet mag worden beschreven. Het is tevens niet toegestaan om een referentieproject te benoemen.

Uit het document mag in geen geval worden opgemaakt, door het beoordelend team, met welke Inschrijver zij te maken hebben.

Het document dient in maximaal 6 zijden (kantjes) van een a4 formaat te worden gesteld in lettertype Arial met tekengrootte 10. Daarnaast mogen maximaal 3 bijlagen in een afwijkend formaat worden toegevoegd.

Voldoet Inschrijver niet aan bovenstaande dan wordt dat gezien als een kennelijke omissie en krijgt Inschrijver éénmalig de kans binnen 24 uur de omissie te herstellen.

Indien niet is voldaan aan bovenstaande, wordt het document ter zijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere procedure.

Het door de Inschrijver ingediende document “Kwaliteitsaspect BRM Groot Nooten” en alle daarbij behorende bijlagen maken onderdeel uit van de inschrijving en alle daarin opgenomen werkzaamheden en maatregelen dienen in de inschrijfsom te zijn begrepen.

Puntenverdeling: per aspect kan een waardering gescoord worden van 1, 3, 7, of 10, waarbij geldt:

Score	Omschrijving
1,0	slecht geregeld; spreekt absoluut niet aan; niets aangeleverd
3,0	matige oplossing; is standaard, niets extra's
7,0	goede oplossing; spreekt aan; biedt meer dan standaard
10,0	verrassend; vernieuwend; creatief; meer dan goede oplossing

Een score van 10 punten kan alleen worden behaald als Inschrijver met een niet benoemde oplossing komt die verrassend, vernieuwend en creatief is. Waarbij het beeld ontstaat dat de oplossing meer dan een goede oplossing is.

1. Onderdeel ervaring met spanningsbemaling en werken in klei/veengebieden:

Beschrijf SMART uw ervaring met het toepassen van spanningsbemaling, met name om opbarsten van veenlagen tijdens uitvoering te voorkomen.

Verwezen wordt naar bijlage 9, geotechnisch grondonderzoek.

Voor dit selectie criterium zijn de volgende punten te behalen:

Score	Omschrijving
1,0	Er wordt geen of onvoldoende ervaring aangetoond.
3,0	Er is aantoonbare ervaring.
7,0	De ervaring vertaalt zich in een duidelijk plan van aanpak waaruit duidelijk wordt hoe tijdens de uitvoering de spanningsbemaling wordt toegepast.
10,0	Het plan van aanpak is vernieuwend en meer dan een goede oplossing.

2. Onderdeel planning en faseringsplan:

Na aanleg riolering door gegadigde zullen de stadsverwarming en nutsvoorzieningen aangelegd worden. Zie voor volgorde en planning de faseringsstekening. Gegadigde dient aan te geven hoe hij zijn werkzaamheden rondom de werken van de nutsbedrijven uitvoert, opdat een zo snel mogelijke doorloop wordt behaald. U dient rekening te houden met de volgende looptijden:

- *Aanleg stadsverwarming: start in week 22-2023 met 2x een looptijd van 12 weken.*
- *Aanleg nutsvoorzieningen: start in week 38-2023 met 2x een looptijd van 16 weken.*

Voor dit selectiecriteria zijn de volgende punten te behalen:

Score	Omschrijving
1,0	Geen duidelijke planning en fasering of een planning en fasering die niet overeenkomen.
3,0	Duidelijke fasering en planning die goed op elkaar aansluiten met daarin de werkzaamheden van de stadsverwarming en nutsvoorzieningen verwerkt.
7,0	Duidelijke fasering en planning die goed op elkaar aansluiten met daarin de werkzaamheden van de stadsverwarming en nutsvoorzieningen verwerkt. In de planning met de fasering is onderbouwd aangegeven dat het werk 4 weken eerder wordt opgeleverd.
10	Duidelijke fasering en planning die goed op elkaar aansluiten met daarin de werkzaamheden van de stadsverwarming en nutsvoorzieningen verwerkt. In de planning met de fasering is onderbouwd aangegeven dat het werk 8 weken eerder wordt opgeleverd door het verwerken van inzet materieel in de planning.

3. Onderdeel grondstromen:

Beschrijf SMART hoe u invulling gaat geven aan hoofdstuk 2 grondwerken met de grondbalans binnen de uitvoering van het gehele project in een economische voordelig plan.

Voor dit selectiecriteria zijn de volgende punten te behalen:

Score	Omschrijving
1,0	Geen plan en/of verwijzing naar planning en fasering.
3,0	Er is een plan maar dat omschrijft onvoldoende hoe en waar de vrijkomende grond in overzichtelijke grondstromen verwerkt wordt.
7,0	De hoofdgrondstromen (ontgraven, vervoeren en verwerken) zijn in een duidelijk overzicht verwerkt waarbij de inzet van materieel aantoonbaar wordt ingezet.
10	De hoofdgrondstromen (ontgraven, vervoeren en verwerken) zijn in een duidelijk overzicht verwerkt waarbij de inzet van materieel aantoonbaar wordt ingezet. Daarnaast worden de afrondende (kleine) grondwerkzaamheden ten opzichte van de hoofdstromen ook in het plan verwerkt.

4. Onderdeel duurzaamheid:

Beschrijf SMART hoe u invulling geeft aan duurzaamheid binnen uw bedrijfsprocessen en de werken die u realiseert. U dient in uw beschrijving in te gaan op duurzaamheid vanuit de volgende invalshoeken:

- Hoe gaat u als bedrijf om met afvalstoffen zijnde (bouw)stoffen die vrijkomen bij projecten en worden gestort. *Hoe meer circulariteit wordt toegepast. Hoe meer bouwstoffen worden hergebruikt en er dus sprake is van minder afvalstoffen, hoe duurzamer.*
- Welke stappen neemt u op het gebied van energietransitie, en meer specifiek verduurzaming van eigen machines/materieel?
- Op wat voor een manier denkt u circulariteit toe te passen op dit werk?
- Op welke wijze geeft u invulling aan maatschappelijk verantwoord ondernemen?

Voor dit selectiecriteria zijn de volgende punten te behalen:

Score	Omschrijving
1,0	De beschrijving is aanwezig maar vaag (weinig concreet en/of minder goed uitvoerbaar) en hieruit volgt dat Gegadigde in alle bedrijfsprocessen en werken in mindere mate stuurt op duurzaamheid vanuit de genoemde invalshoeken
3,0	De beschrijving is duidelijk (concreet en aantoonbaar) en hieruit volgt in voldoende mate dat Gegadigde in alle bedrijfsprocessen en werken

	stuurt op duurzaamheid vanuit de genoemde invalshoeken.
7,0	De beschrijving is duidelijk (concreet en aantoonbaar) en hieruit volgt in ruim voldoende mate dat Gegadigde in alle bedrijfsprocessen en werken nadrukkelijk stuurt op duurzaamheid vanuit de genoemde invalshoeken.
10	De beschrijving is zeer duidelijk (concreet en aantoonbaar) en hieruit volgt dat Gegadigde in alle bedrijfsprocessen en werken nadrukkelijk stuurt op duurzaamheid vanuit de genoemde invalshoeken.

4.4.4.2 Beoordelen inschrijfsom

De inschrijfsom (I) wordt ingediend door middel van het Inschrijfbiljet. Dit inschrijfbiljet dient vergezeld te zijn van een inschrijfstaat.

4.5 Puntenverdeling

Het document “Kwaliteitsaspect BRM Groot Nooten” wordt door het beoordelingsteam beoordeeld. Voor alle kwaliteitsaspecten, zoals genoemd in paragraaf 4.4.4.1 kunnen punten worden gescoord op basis waarvan een fictieve korting zal worden toegepast op de inschrijfsom.

Voor het kwaliteitsaspect (zie hieronder het aspect met daarachter de tekst “score maal eurobedrag”) worden per beoordelaar punten toegekend variërend van 1 punt (= zeer slecht of minimaal), 3 punten (= onvoldoende), 7 punten (= voldoende) en 10 punten (= zeer goed of zeer ver uitgewerkt). De som van de drie, eventueel tijdens de bespreking van het beoordelingsteam bijgestelde, beoordelingen worden vermenigvuldigd met een hieronder genoemde fictieve korting. Indien de opgetelde score op een kwaliteitsaspect een 9,0 of lager is, is de fictieve korting € 0. Zie daarvoor de voorbeeldberekening onder deze paragraaf.

Als een Inschrijver op twee of meer kwaliteitsaspecten een 9,0 of lager scoort dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van de verdere gunningsprocedure.

De fictieve kortingen wordt als volgt bepaald:

1. kwaliteitsaspecten:

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| - 1. Spanningsbemaling | score maal € 9.500,- |
| - 2. Planning en fasering | score maal € 7.000,- |
| - 3. Grondstromen | score maal € 7.900,- |
| - 4. Duurzaamheid | score maal € 8.900,- |

Voorbeeldberekening:

Aan deze berekening kunnen geen rechten worden ontleend.

Inschrijver A			
Kwaliteitsaspecten	score	fictieve korting	totaal
1. Spanningsbemaling	9	€ 9.500,-	€ 85.500,-
2. Planning en fasering	13	€ 7.000,-	€ 91.000,-
3. Grondstromen	21	€ 7.900,-	€ 165.900,-
4. Duurzaamheid	9	€ 8.900,-	€ 80.100,-
Totaal fictieve korting			€ 422.500,-

Inschrijver B			
Kwaliteitsaspecten	score	fictieve korting	totaal
1. Spanningsbemaling	13	€ 9.500,-	€ 123.500,-
2. Planning en fasering	21	€ 7.000,-	€ 147.000,-
3. Grondstromen	21	€ 7.900,-	€ 165.900,-
4. Duurzaamheid	17	€ 8.900,-	€ 151.300,-

Totaal fictieve korting			€ 587.700,-
-------------------------	--	--	-------------

Inschrijver C			
Kwaliteitsaspecten	score	fictieve korting	totaal
1. Spanningsbemaling	13	€ 9.500,-	€ 123.500,-
2. Planning en fasering	9	€ 7.000,-	€ 63.000,-
3. Grondstromen	17	€ 7.900,-	€ 134.300,-
4. Duurzaamheid	9	€ 8.900,-	€ 80.100,-
Totaal fictieve korting			€ 400.900,-

Inschrijver D			
Kwaliteitsaspecten	score	fictieve korting	totaal
1. Spanningsbemaling	7	€ 9.500,-	€ 0,-
2. Planning en fasering	13	€ 7.000,-	€ 91.000,-
3. Grondstromen	5	€ 7.900,-	€ 0,-
4. Duurzaamheid	9	€ 8.900,-	€ 0,-
Totaal fictieve korting			€ 91.000,-

Inschrijver D heeft op meer dan twee kwaliteitsaspecten lager dan een 9,0 gescoord, zijn inschrijving wordt terzijde gelegd en uitgesloten van de verdere gunningsprocedure.

4.6 Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV)

Het gunningcriterium is de beste prijs kwaliteit verhouding. Gunnen geschied volgens de methodiek 'Gunnen op Waarde'.

De aanbesteding vindt plaats op de in hoofdstuk 2 genoemde datum en tijdstip via TenderNed.nl. Eerst zullen de ingediende kwaliteitsaspecten worden beoordeeld. Nadat de resultaten van het beoordelingsteam zijn besproken en vastgelegd zullen de inschrijfbiljetten worden beoordeeld. De beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV) wordt bepaald aan de hand van de inschrijfsom minus de som van de behaalde fictieve kortingen. De inschrijving die op grond van onderstaande tabel 'bepalen BPKV' de laagste fictieve inschrijfsom heeft, heeft de beste prijs kwaliteit verhouding.

Omschrijving	Bedrag
Inschrijfsom	Eur. (I)
Fictieve korting kwaliteitsaspect	Eur. (Hi)
Fictieve inschrijfsom BPKV = I – Hi	Eur. (BPKV)

Tabel: bepalen BPKV

Bij een gelijke uitkomst van de BPKV tussen twee (2) of meer Inschrijvers, is het kwaliteitscriterium BRM Groot Nooten doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt door middel van loting bepaald welke partij het werk voorlopig gegund krijgt. In dit geval wordt de procedure van deze loting vastgesteld door de aanbesteder in samenspraak met de partijen welke nog in aanmerking kunnen komen voor het werk.

4.7 Kortingen tijdens uitvoering

De aannemer van het werk ofwel de Inschrijver waaraan het werk gegund wordt (zie daarvoor hoofdstuk 5) dient zich tijdens de realisatie van het project te houden aan de kwaliteit die hij aanbiedt in het document "Kwaliteitsaspect BRM Groot Nooten".

Dat houdt in dat er tijdens de realisatie aan de aannemer een boete ofwel korting zal worden toegekend indien:

- de aannemer niet werkt conform de kwaliteit zoals hij heeft aangeboden conform punt 1 paragraaf 4.4.4.1.

De kortingen die in bovengenoemde gevallen aan de aannemer zullen worden toegekend, hebben een waarde van 1,5 maal de behaalde fictieve kortingen bij de desbetreffende kwaliteitsaspecten. Deze korting zal ingehouden worden op de eerstvolgende termijn.

5 Gunning

5.1 Voornemen tot gunning

De verwerking van alle scores van de beoordelingen resulteert in een rangorde van Inschrijvers waarbij geldt dat de best scorende voor Gemeente Lelystad de Inschrijving met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan. Deze rangorde resulteert in een voorlopig gunningsvoornemen aan de best scorende Inschrijver.

De voorlopige uitkomst wordt bekend gemaakt aan alle Inschrijvers. Na deze publicatie start een “stand-still-periode”.

Een overzicht van de beoordeling wordt alle Inschrijvers toegezonden. In dit overzicht wordt de positie van Inschrijver ten opzichte van de overige Inschrijvers inzichtelijk gemaakt.

5.2 Einde Stand-still periode

In het verzonden gunningsvoornemen is de stand still-periode neergelegd. Tijdens deze periode kan Inschrijver bij Gemeente Lelystad vragen stellen over en bezwaar maken tegen de uitkomst van de gunningsfase.

De te volgen procedure is neergelegd in hoofdstuk 5.3 (Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning).

5.3 Bezwaarprocedure (bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning)

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen een besluit, zoals de terzijdelegging of afwijzing van zijn Inschrijving of tegen de uitkomst van het gunningstraject, dan dient hij dat binnen de stand still-periode, zoals neergelegd in hoofdstuk 2 (Planning), beargumenteerd kenbaar te maken bij Gemeente Lelystad. Gemeente Lelystad dient op korte termijn inhoudelijk te reageren op het neergelegde bezwaar.

Indien er binnen de genoemde termijn geen beargumenteerd bezwaar is ontvangen, zal Gemeente Lelystad spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningfase.

Een en ander laat onverlet het recht van Inschrijver om, wanneer Inschrijver de mening is toegedaan dat het ingediende bezwaar door Gemeente Lelystad niet correct is afgehandeld, alsnog binnen 20 kalenderdagen na datum ontvangst van de inhoudelijke reactie van Gemeente Lelystad op het bezwaar, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Er zal dan voor de betreffende Inschrijver een nieuwe stand still-periode van 20 dagen gelden.

De stand still-periode geldt als fatale vervaltermijn. Indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding aanhangig maakt, heeft Inschrijver daarmee haar rechten verwerkt en gaat Gemeente Lelystad over tot het afronden van de gunningfase.

5.4 Definitief gunnen

Eerst nadat er door partijen binnen de gestelde termijn geen gegronde bezwaren zijn ingediend en er aan de voorwaarden is voldaan zal de gunning definitief zijn en zal de gunningsfase zijn afgerond. De definitieve uitkomst zal schriftelijk bekend worden gemaakt aan de overige Inschrijvers.

6 Nadere bepalingen

6.1 Startdatum van het Werk

Als startdatum van het Werk geldt de datum conform par. 7 van de UAV 2012, tenzij anders bepaalt in het bestek.

6.2 Geschillenregeling

Conform artikel 2.30 van de ARW 2016 worden geschillen uitsluitend voorgelegd bij de burgerlijk rechter. (zie ook hoofdstuk 5.3)

6.3 Klachtenregeling (klachten over de procedure)

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 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 Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen.

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

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

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 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden') bijgevoegd.

6.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

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.

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

6.5 Gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving bedraagt 2 maanden 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.

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.

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 Inschrijvingen welke niet de BPKV betreffen, blijven het geestelijk eigendom van de auteurs. De Inschrijving welke de BPKV betreft wordt tijdens het contracteren geestelijk eigendom van de Opdrachtgever.

6.8 Rechten

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kunnen 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.

6.9 Terugtrekking door Inschrijver

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend kan zich terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure.

6.10 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad

Na de gunning is Gemeente Lelystad niet gehouden tot het verstrekken van een (totaal)opdracht zolang dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Een concreet verstrekte opdracht kan niet éézijdig en zonder vergoeding van de gemaakte kosten worden ingetrokken.

6.11 Overige bepalingen

Met betrekking tot deze aanbesteding gelden nog de volgende bepalingen:

- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, wanneer zij daartoe aanleiding ziet, een Bibob-onderzoek uit te (laten) voeren en/of een Bibob-advies aan te vragen;
- het niet voldoen aan bepalingen uit de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) heeft onherroepelijke uitsluiting tot gevolg;
- het niet voldoen aan een in de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) neergelegde eis leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject;
- het door Inschrijver ingaan op deze Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) houdt in dat onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd;
- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee Gemeente Lelystad een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat Gemeente Lelystad een onderneming bij een volgende aanbesteding kan uitsluiten van deelname op grond van het criterium ernstige fout bij de beroepsuitoefening als Gemeente Lelystad aannemelijk kan maken dat de onderneming gedurende de contractperiode onrechtmatig heeft gehandeld. Dat kan zijn het niet nakomen van contractuele verplichtingen.
- De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op "best performance" om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede "best performance" van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'best performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand'. Gegadigde treft als bijlage bij de aankondiging op Tendered het document "best performance" aan naar welke inhoud volledigheidshalve wordt verwezen.

7 Opgave van bijlagen

7.1 Aan te leveren gelijk met Inschrijving

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Deze bijlagen dient Inschrijver in TenderNed bij zijn Inschrijving aan te leveren.

Onderwerp (aanleveren bij Inschrijving)	Actie
➤ Inschrijfstaat	Aanleveren
➤ Inschrijfbiljet	Aanleveren
➤ Kwaliteitsaspecten (Vragen)	Aanleveren
➤ Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Aanleveren

7.2 Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Daar waar staat “Op verzoek” wordt bedoeld dat Inschrijver in TenderNed aan kan vinken of hieraan wel of niet wordt voldaan. De betreffende bewijsstukken dienen eerst na een verzoek van Gemeente Lelystad overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren na verzoek Gemeente Lelystad)	Actie
➤ Financiële Informatie V1	Na verzoek
➤ Gedragsverklaring Aanbesteden	Na verzoek
➤ Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar)	Na verzoek
➤ Kwaliteitssysteem	Na verzoek
➤ Referenties	Na verzoek
➤ Verzekering	Na verzoek
➤ Een gecertificeerd veiligheid beheerssysteem volgens VCA** of gelijkwaardig	Na verzoek
➤ Een geldig SEB certificaat ten aanzien van straatwerk of gelijkwaardig	Na verzoek

7.3 Aan te leveren indien van toepassing

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen indien deze van toepassing zijn. Het betreft hier dus optionele bijlagen. De betreffende bewijsstukken dienen alleen indien van toepassing en tegelijk met de bijlagen uit hoofdstuk 7.2 overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren indien van toepassing en gelijk met bijlage uit hoofdstuk 7.2)
Financiële Informatie V2
Financiële Informatie V3
Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring

7.4 Overzicht van bijlagen

7.4.1 Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)

- Klachtenafhandeling bij aanbesteden
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- Best performance
- Beschermd soorten Lelystad 2018