



# Leidraad Europese openbare aanbesteding Woningaanpassingen Wmo

Ten behoeve van

Team Wmo en contracten  
Gemeente Lelystad

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad  
Kenmerk TenderNed : 427407  
Datum : 28 augustus 2023  
Versie : 1.0

## Inhoudsopgave

1	De Opdracht.....	4
1.1	Inleiding .....	4
1.3	Opdrachtformulering .....	5
1.4	Buiten scope van de Opdracht .....	5
1.5	Indeling in Percelen .....	5
1.6	Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst.....	6
1.7	Duur Raamovereenkomsten .....	6
1.8	Raming waarde van de Opdracht.....	6
1.9	Uitgangspunten dienstverlening.....	6
1.10	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten.....	7
1.10.1	Doelstellingen van de Gemeente Lelystad.....	7
1.10.2	Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad.....	7
2	De procedure.....	9
2.1	Aanbestedingsprocedure en Planning.....	9
2.1.1	Procedure .....	9
2.1.2	Toepasselijke wet- en regelgeving en algemene voorwaarden .....	9
2.1.3	Planning.....	9
2.2	Opdrachtgever en aanbestedder van deze Aanbesteding .....	9
2.3	TenderNed: single point of contact.....	10
2.4	Nota van Inlichtingen .....	10
2.5	Klachten.....	10
2.6	Beoordelingsteam .....	11
2.7	Openen Inschrijving.....	11
2.8	Beoordelingsproces Inschrijving .....	11
2.8.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften .....	11
2.8.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	12
2.8.3	Beoordeling op het Programma van Eisen.....	12
2.8.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria .....	12
2.8.5	Gelijke score.....	12
2.8.6	Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver .....	12
2.8.7	Stopzetten Aanbesteding.....	13
3	Voorschriften bij de Aanbesteding.....	14
3.1	Wijze van indiening .....	14
3.2	Storing TenderNed.....	14
3.3	Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving .....	14
3.4	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	16
3.5	Beroep op derden .....	16
3.6	Combinatie .....	16
3.7	Onder-aanneming.....	17
3.8	Ondernemingen behorend tot een concern .....	17
3.9	Nederlandse taal .....	17
3.10	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad.....	17
3.11	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn .....	17
3.12	Mededinging .....	17

3.13	Belangenverstrengeling.....	18
3.14	Rechtsbescherming.....	18
3.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten .....	18
3.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden .....	18
3.14.3	Geschillen .....	19
3.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn.....	19
4	Bepalingen .....	21
4.1	Onkostenvergoeding.....	21
4.2	Vertrouwelijkheid en publiciteit .....	21
4.3	Overige bepalingen .....	21
4.4	Akkoordverklaring procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen, Eisen in aanbestedingsdocumenten .....	21
5	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde .....	22
5.1	Uitsluitingsgronden.....	22
5.1.1	UEA .....	22
5.2	Geschiktheidseisen.....	23
5.2.1	Beroepsbekwaamheid.....	23
5.2.2	Financieel-economische draagkracht.....	23
5.2.3	Technische bekwaamheid.....	25
5.3	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment.....	27
6	Beoordeling van de Inschrijving .....	28
6.1	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding .....	28
6.2	Gunningscriteria.....	28
6.3	Gunningscriterium Prijs .....	28
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit .....	29
6.4	Voorschrift voor beantwoording .....	30
6.4.1	Beoordelingsmethodiek .....	31
6.5	Beoordelingscommissie.....	31
6.6	Gunning .....	32
6.7	Goedkeuringen.....	32
6.8	Gunningsbeslissing.....	32
6	Overzicht Bijlagen en Formulieren.....	33

# 1 De Opdracht

**NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het begrippenkader (Bijlage 1 Begrippenlijst).**

## 1.1 Inleiding

De “Wet maatschappelijke ondersteuning” (Wmo) regelt dat mensen met een beperking de voorzieningen, hulp en ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Het kan gaan om ouderen, gehandicapten of mensen met psychische problemen. De Wmo zorgt ervoor dat iedereen kan meedoen aan de maatschappij en zoveel mogelijk zelfstandig kan blijven wonen. Om dat laatste mogelijk te maken dienen er soms bouwkundige aanpassingen in de woning gerealiseerd te worden.

De aanbesteding heeft als doel een overeenkomst af te sluiten met een Ondernemer voor het (laten) uitvoeren van verschillende bouwkundige aanpassingen aan woningen. De werkzaamheden kunnen uiteenlopen van het installeren van een traplift tot het plaatsen van een handgreep in de doucheruimte en/of toilet. Deze Ondernemer dient zich bewust te zijn van het feit dat het hier gaat om besteding van gemeenschapsgeld.

In het kader van bovenstaande project (Wmo Voorzieningen) is er door Gemeente Lelystad een Aanbesteding opgestart en een Aankondiging van Opdracht gepubliceerd (via TenderNed).

Deze Leidraad en de Bijlagen bevatten de informatie nodig zijn om een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht.

In dit hoofdstuk wordt een beeld geschetst van de huidige situatie en achtergrondinformatie.

## 1.2 Doelstelling van de Aanbesteding

Doel van de Aanbesteding is te komen tot goede kwaliteit van de te leveren producten en diensten voor woningaanpassingen. De beoogd leverancier heeft een proactieve houding met goede communicatie, zowel met de gemeente als met de klant. Goede communicatie is in ieder geval: heldere en duidelijke berichtgeving, goede bereikbaarheid en proactief. De precieze eisen voor communicatie staan opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3)

Goede kwaliteit wordt gerealiseerd door:

- Beste prijs-kwaliteitsverhouding
- Goede klantbejegening
- Een zo hoog mogelijke kwaliteit van leveringen en dienstverlening (te meten in tevredenheid van consument en cliënt over de oplossing)
- Digitale facturering via digitaal berichtenverkeer iWmo
- Stroomlijnen proces
- Behalen van afgesproken doorlooptijden
- Vaste (uur-)tarieven voor producten en.
- Tarieven zij all-in tarieven, minimaal inclusief voorrijkosten, onderdelen en plaatsing

- Stimuleren van hergebruik
- Een zo hoog mogelijke service bij cliënt bij storingen en reparatie
- Meerjarige overeenkomst

### 1.3 Opdrachtformulering

Het doel van de aanbesteding is het vinden van een Inschrijver die in het kader van de “Wet maatschappelijke ondersteuning” (Wmo) verschillende bouwkundige aanpassingen aan woningen uitvoert op grond van (medische) indicatie. Met behulp van digitale ondersteuning dient het voor Gemeente Lelystad mogelijk te zijn om inzicht te krijgen in het verloop van de verschillende bouwkundige aanpassingen.

Een opgave van werkzaamheden is terug te brengen naar onderstaand overzicht, welke gespecificeerd wordt in Bijlage 6 Tarievenblad:

- Toilettenvoorzieningen;
  - Badkamervoorzieningen (douchezitjes en sanitair);
  - Beugels/grepen;
  - Tegelwerk;
  - Keukens;
  - Drempelaanpassingen;
  - Deuren / Deuropeners;
  - Trapliften/leuningen;
  - Scootmobiel stallingen;
  - Maatwerk
- De werkzaamheden worden veelal bij particulieren thuis uitgevoerd.
- De werkzaamheden dienen dusdanig plaats te vinden dat de bewoner daar zo min mogelijk (over)last van heeft.
- De woning dient aan het einde van de dag en na afronding van de werkzaamheden netjes te worden achtergelaten.
- Sloop- en overgebleven bouw materiaal worden na afronding van de werkzaamheden verwijderd.
- De werkzaamheden dienen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, binnen een maand na opdrachtverstrekking te zijn afgerond.
- De overige voorwaarden waaronder de werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd zijn neergelegd in Bijlage 3 Programma van Eisen.

### 1.4 Buiten scope van de Opdracht

Niet in scope van deze Aanbesteding is:

- Overige hulpmiddelen die niet vast binnen- of buitenshuis geplaatst worden.

### 1.5 Indeling in Percelen

De Gemeente Lelystad heeft de onderhavige Opdracht voor Woningaanpassingen niet in Percelen ingedeeld.

Van samenvoeging in de zin van artikel 1.5 leden 1 en 2 van de Aanbestedingswet 2012 is geen sprake, noch leent de onderhavige opdracht zich voor opdeling in percelen als bedoeld in artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Dit betreft immers één vorm van dienstverlening, zodat (verdere) opdeling in

percelen niet passend wordt geacht door de Gemeente Lelystad.

## 1.6 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente Lelystad is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie (geen minimum en geen maximum aantal) te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. Opdrachten vallend onder de Raamovereenkomst worden in de vorm van Beschikkingen per Wmo voorziening afgegeven aan Inwoner, waarvan Opdrachtnemer een kopie ontvangt. In een Beschikking is de maximale duur en omvang van het te leveren product vermeld.

De concept Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage 3 bij deze Leidraad.

## 1.7 Duur Raamovereenkomsten

De Gemeente Lelystad is voornemens de Raamovereenkomst voor de duur van drie (3) jaar te sluiten, met de mogelijkheid uitsluitend voor Opdrachtgever om de Opdracht met maximaal een (1) jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. Minimaal drie maanden voor het verstrijken van de initiële looptijd van drie (3) jaar zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer informeren over de wens gebruik te maken van de mogelijkheid tot verlenging.

Alle Beschikkingen verstrekt na de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst en op basis waarvan Opdrachtnemer Werkzaamheden uitvoert onder deze Opdracht vallen onder de werking van de Raamovereenkomst.

De Gemeente Lelystad streeft ernaar dat de Raamovereenkomst in werking treedt op de in 2.1.3 Planning genoemde datum.

## 1.8 Raming waarde van de Opdracht

De geraamde omvang van de Opdracht (inclusief eventuele verlenging) bedraagt €12.000.000,00 exclusief btw. Zodra de uitvoering van de Raamovereenkomst deze opdrachtwaarde heeft bereikt of overstijgt, dan wel wanneer de looptijd van de Raamovereenkomst verstrijkt, verliest de Raamovereenkomst zijn werking. Aan de geraamde omvang van de opdracht kunnen geen rechten worden ontleend.

## 1.9 Uitgangspunten dienstverlening

Gezien de maatschappelijke taak van de Gemeente, de omvang en de complexiteit van de Opdracht, is de Gemeente Lelystad op zoek naar één (1) Opdrachtnemer die zich medeverantwoordelijk voelt voor de realisatie van de maatschappelijke opdracht waarvoor de Gemeente Lelystad zich gesteld ziet, kwaliteit levert en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de dienstverlening blijft verbeteren en aangestuurd wordt vanuit een integrale taakopvatting. De volgende typering van de ideale Opdrachtnemer past hierbij:

Opdrachtnemer:

- Heeft geen met de Gemeente Lelystad conflicterende belangen;
- Levert kwaliteit;
- Biedt een hoge leverbetrouwbaarheid;
- Is proactief;
- Is flexibel;
- Is innovatief;
- Is gericht op samenwerking;
- Werkt aan snelle en goede communicatie met inwoner en gemeente;
- Is kostenbewust;
- Stuurt op (het nakomen van) afspraken.

## 1.10 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

### 1.10.1 Doelstellingen van de Gemeente Lelystad

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze in 2025 energieneutraal zijn en wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan en blijven doen. Maar ook dat de stad als geheel mee kan blijven doen. Dat vraagt om een goede zorg voor die burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken. Door meer partnership en minder rechttoe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert.

Nadere informatie over de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

<https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

<https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

### 1.10.2 Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad

In lijn met de gemeentelijke doelstellingen heeft Gemeente Lelystad inkoopbeleid vastgesteld dat van toepassing is op aanbestedingen.

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

[https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid van 2020 samenvatting.pdf](https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020_samenvatting.pdf).

Indien en voor zover dit inkoopbeleid kaders, uitgangspunten en/of doelstellingen bevat die relevant zijn voor deze Aanbesteding zijn die in deze Leidraad en/of de Bijlagen opgenomen als specifieke bepalingen die gelden voor de manier waarop de Opdracht door de Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd. Bij deze Aanbesteding zijn de volgende onderwerpen van toepassing:

- Integriteit

Ook onze leveranciers dienen integer te handelen. Een toetsing van de integriteit is mogelijk door het

hanteren van Uitsluitingsgronden.

- Social Return on Investment

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de Gemeente Lelystad aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. In deze Aanbesteding is in paragraaf 5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen.

- Lokale ondernemers

Wij dragen onze lokale ondernemers een warm hart toe. Wij zorgen ervoor dat er, natuurlijk binnen wet- en regelgeving, voldoende toegang is voor lokale ondernemers tot gemeentelijke opdrachten. De lokale ambulante jeugdhulp is opgedeeld in diverse opdrachten. Deze Aanbesteding is een van die opdrachten, waarbij het is toegestaan om samen met anderen in te schrijven in een hoofdaannemer/onderaannemer constructie dan wel in de vorm van een combinatie. Zie hiervoor de paragrafen 3.6 Combinatie en 3.7 Onder-aanneming.

## 2 De procedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

#### 2.1.1 Procedure

De Gemeente Lelystad heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Openbare Europese procedure.

#### 2.1.2 Toepasselijke wet- en regelgeving en algemene voorwaarden

- Aanbestedingswet 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
- Gids Proportionaliteit, 3e herziening, 1 januari 2022.

Op deze Aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2019 (AIVGL) (zie Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst) van toepassing. Voor zover bepalingen in de AIVGL strijdig zijn met bepalingen in deze Leidraad prevaleert de bepaling in de Leidraad.

#### 2.1.3 Planning

De planning van deze Aanbesteding is als volgt:

Nr.	Activiteit	Datum (en tijdstip indien relevant)
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	Maandag 28 augustus 2023
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	maandag 11 september 2023, vóór 13:00 uur
3.	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	maandag 18 september 2023
4.	Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	maandag 25 september 2023, vóór 13:00 uur
5.	Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	maandag 2 oktober 2023
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	donderdag 12 oktober 2023, vóór 13:00 uur
7.	Beoordeling	maandag 23 oktober 2023
8.	Mededeling Gunningsbeslissing	vrijdag 3 november 2023
9.	Opschortende termijn (standstill)	vrijdag 24 november 2023
10.	Sluiten Raamovereenkomsten	dinsdag 19 december 2023
11.	Inwerkingtreding Raamovereenkomsten	zondag 1 januari 2024

Tabel 1 Planning

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

### 2.2 Opdrachtgever en aanbestedder van deze Aanbesteding

De opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de directeur Sociaal Domein van de Gemeente Lelystad. De aanbestedder in deze Aanbesteding is het Kennis Centrum Inkoop (KCI) van Gemeente Lelystad.

## 2.3 TenderNed: single point of contact

Gemeente Lelystad voert deze Aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed, tenzij anders aangegeven in deze Leidraad, zoals bijvoorbeeld de dialoog.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers dan KCI (zie paragraaf 2.2) van de Gemeente Lelystad ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente Lelystad besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Gemeente Lelystad ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de Gemeente Lelystad opdrachtgever van is.

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kan geen enkel recht ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de Opdracht, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Gemeente Lelystad.

## 2.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente Lelystad beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van Nota's van Inlichtingen. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de AIVGL kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente Lelystad beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota's van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen in de Planning (zie paragraaf 2.1.3).

Onder de in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** bij nr. 4 genoemde verduidelijkende vragen verstaat Gemeente Lelystad vragen en/of opmerkingen gesteld naar aanleiding van de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.

Voor het stellen van vragen en verzoeken tot wijziging van Raamovereenkomst of de AIVGL dient Ondernemer gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

## 2.5 Klachten

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Dit betekent dat als een Inschrijver het niet eens is met de Aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, moet de stellende Inschrijver op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van zeven (7) kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen is overschreden zonder dat door een Inschrijver op de juiste wijze een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende Inschrijver zijn rechten verwerkt ook om later nog een kort geding aanhangig te maken. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt. Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (Bijlage 8 Verklaring

financiële draagkracht) bijgevoegd.

## 2.6 Beoordelingsteam

De Gemeente Lelystad heeft een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam samengesteld. De gemeente Lelystad kan de samenstelling van een Beoordelingsteam wijzigen. Indien bijvoorbeeld door onvoorziene omstandigheden leden van het Beoordelingsteam uitvallen behoudt de Gemeente Lelystad zich het recht voor deze leden te vervangen door leden met vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde Beoordelingsteam voor het betreffende criterium. Het Beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Discipline/functie	Aantal leden
Wmo consulenten	2
Contractmanager sociaal domein	1

Tabel 2 Beoordelingsteam

## 2.7 Openen Inschrijving

Na de in de Planning (zie paragraaf 2.1.3) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend. Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Inschrijving is ingediend.

## 2.8 Beoordelingsproces Inschrijving

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

De Gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

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

### 2.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

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

## **2.8.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente Lelystad in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 5. De Gemeente Lelystad controleert aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

## **2.8.3 Beoordeling op het Programma van Eisen**

Door het ondertekenen en indienen van het Programma van Eisen bij de Inschrijving, conformeert Inschrijver zich aan het Programma van Eisen (Zie Bijlage 3 Programma van Eisen)

## **2.8.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria**

Indien de Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld, op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente Lelystad beoordeelt aan de hand van deze Gunningscriteria welke Inschrijving de winnende Inschrijvingen is. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente Lelystad deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver.

## **2.8.5 Gelijke score**

In het geval meerdere Inschrijvers na toepassing van de Gunningscriteria een gelijke eindscore hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'Klantgerichtheid'. Mocht ook op het sub-gunningscriterium 'Klantgerichtheid' de score gelijk zijn, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium 'Dienstverlening'. Mocht ook op het sub-gunningscriterium 'Dienstverlening' de score gelijk zijn dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Lelystad welke niet betrokken zijn bij de Aanbesteding en in aanwezigheid van de betreffende Inschrijvers.

## **2.8.6 Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver**

In de verificatiefase wordt door de Gemeente Lelystad bij de Inschrijver aan wie de Gemeente Lelystad voornemens is de Opdracht te gunnen alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in Hoofdstuk 3. Indien de betreffende bewijsstukken niet of niet volledig binnen de in Hoofdstuk 3 genoemde termijn worden verstrekt door Inschrijver dan komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in die situatie de bewijsstukken op te vragen bij de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde van de Inschrijvingen die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. Een Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat op de Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

## **2.8.7 Stopzetten Aanbesteding**

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

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

## 3 Voorschriften bij de Aanbesteding

### 3.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1.3 genoemde uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip te uploaden op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Inschrijvingen die na uiterste datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis van TenderNed), worden niet in behandeling genomen.

### 3.2 Storing TenderNed

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

### 3.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

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

Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Bewijsstuk?	Aan te leveren formaat
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voor uiterste inschrijfmoment	Nee	PDF
Bijlage 3	Programma van Eisen	Voor uiterste inschrijfmoment	Nee	
Bijlage 6	Tarievenblad	Voor uiterste inschrijfmoment	Nee	Excel
Bijlage 7	Referentieverklaring t.b.v. Kerncompetenties	Voor uiterste inschrijfmoment	Nee	PDF
Bijlage 8	Verklaring financiële draagkracht	Voor uiterste inschrijfmoment	Nee	PDF
	Beantwoording Gunningscriteria Kwaliteit	Voor uiterste inschrijfmoment	Nee	PDF

	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Voor uiterste inschrijfmoment	Ja	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid
Volmacht	Indien van toepassing blijkend uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar van de Inschrijving	Voor uiterste inschrijfmoment	ja	PDF
	Afschrift verzekeringspolis	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Ja	PDF
	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Ja	Conform formaat Belastingdienst
Document Certificaat	Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Ja	Conform certificerende organisatie
VECOZO	VECOZO gebruikersnummer	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Ja	PDF
AGB	AGB-code	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	Ja	PDF
Document jaarverslag incl. accountants-verklaring	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen	ja	Conform formaat jaarverslag
Uittreksel KvK	Beroepsbekwaamheid	Niet van toepassing	ja	Conform formaat KvK

Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad (inclusief Bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de Gemeente Lelystad is toegestaan.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de in deze Aanbesteding opgenomen reële tarieven zijn alle kosten voor de Opdracht verdisconteerd. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Inschrijver dient de volgende formulieren en/of documenten te uploaden op de momenten én in de formaten zoals aangegeven in Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten.
9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van de procedure.

10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.
11. Wanneer de ondertekenaar van de Inschrijving niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel KvK is opgenomen, en dus door Inschrijver Deel II B in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is ingevuld, dient een volmacht verstrekt te worden door een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel KvK is opgenomen, welke dateert van vóór de Inschrijving. De volmacht is een bewijsstuk dat reeds bij Inschrijving dient te worden overgelegd. Zie hiervoor ook Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten.

### 3.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor deelname aan deze Aanbesteding is het indienen van het formulier UEA verplicht, dat door een daartoe bevoegd persoon rechtsgeldig is ondertekend. Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven volmacht beschikt. Indien Inschrijver kiest voor een digitale ondertekening van het UEA dient sprake te zijn van minimaal het beveiligingsniveau II.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek van de Gemeente Lelystad. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen. Het is in beginsel niet mogelijk voor Inschrijver om wijzigingen of aanvullingen door te voeren in het UEA, tenzij sprake is van een gebrek dat zich in de zin van het aanbestedingsrecht voor herstel leent. Dat laatste ter beoordeling van de Gemeente Lelystad.

### 3.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige Geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 5 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen door een vermelding in het UEA, Deel IIC, op welke Derden hij een beroep doet (zie paragraaf 3.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument) alsmede voor welke producten een beroep wordt gedaan op deze Derde. Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Naast een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dienen ook na een verzoek daartoe de bewijsstukken te worden ingediend binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek voor de Geschiktheidseisen ten aanzien van welke door Inschrijver een beroep op hen wordt gedaan.

### 3.6 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Ondernemer in de combinatie penvoerder is tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

De penvoerder van de combinatie dient er zorg voor te dragen dat bij de Inschrijving van de combinatie van alle deelnemers in de combinatie (combinanten) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA wordt ingediend.

### **3.7 Onder-aanneming**

De Gemeente Lelystad staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het uitvoeren van de Opdracht toe. De Inschrijver geeft in de Inschrijving aan in het UEA, Deel II D, welke Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht worden ingezet. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan in het kader van Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen conform het gestelde in paragraaf 3.5.

### **3.8 Ondernemingen behorend tot een concern**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), mits zij op verzoek van de Gemeente Lelystad kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **3.9 Nederlandse taal**

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal.

### **3.10 Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad**

De toepasselijkheid op de Opdracht van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

### **3.11 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste inschrijvingsdatum. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de uitspraak in eerste aanleg in kort geding.

### **3.12 Mededinging**

De Gemeente Lelystad wijst Ondernemers en Inschrijvers erop dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of tot gevolg hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

### 3.13 Belangenverstrengeling

De Gemeente Lelystad kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure – met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.51 Aw- uitsluiten als:

- Deze aan de zijde van de Gemeente Lelystad betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding;
- Deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Indien, ondanks door de Gemeente Lelystad genomen passende maatregelen, vervalsing van de mededinging niet kan worden uitgesloten, dan wordt de Ondernemer in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat zijn betrokkenheid de mededinging niet kan verstoren. Wanneer de Ondernemer dit heeft kunnen bewijzen zal de Gemeente Lelystad de Ondernemer niet uitsluiten. Indien de Ondernemer dit naar het oordeel van de Gemeente Lelystad niet in voldoende mate kan bewijzen, wordt de Ondernemer uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en komt niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

### 3.14 Rechtsbescherming

#### 3.14.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de Aanbesteding heeft, dient hij deze in via de Berichten-module van TenderNed. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 2.4 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 2.5 Klachten2.5). Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze Aanbesteding.

#### 3.14.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente Lelystad heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Gemeente Lelystad hiervan zo spoedig mogelijk - in ieder geval voor het moment van inschrijving – via de berichten-module van TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van verval van recht. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 2.4 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 2.5 Klachten).

De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en deze zijn voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt onderstaande rangorde van de aanbestedingsstukken:

1. *De Raamovereenkomst (Bijlage 4 van deze Leidraad)*
2. *Begrippenlijst (Bijlage 1)*
3. *Nota's van Inlichtingen zoals verstrekt in deze Aanbesteding, waarbij een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen met een eerdere datum*

4. *Deze Leidraad*
5. *Programma van Eisen (Bijlage 3)*
6. *Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Lelystad 2019 (AIVGL) (Bijlage 5)*
7. *Inschrijving van Opdrachtnemer*
8. *Prestatieafspraken Social Return*

### **3.14.3            Geschillen**

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

### **3.14.4            Rechtsbescherming en opschortende termijn**

De Gemeente Lelystad gaat ervan uit dat bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden de Ondernemer hierover vragen stelt tijdens de Nota van Inlichtingen ronde(s). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen kan de Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie Bijlage 9 Klachtafhandeling). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de afhandeling van de Klacht, staat het de Ondernemer vrij om een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente Lelystad geldt het navolgende. Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomsten worden gesloten, een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. De genoemde opschortende termijn betreft tevens een fatale termijn. Gedurende deze termijn is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om bezwaren ten aanzien van de Gunningsbeslissing kenbaar te maken dan wel door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht, aanhangig te hebben gemaakt. De Gemeente Lelystad verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen drie (3) kalenderdagen na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zodat deze voor het einde van de termijn van twintig (20) kalenderdagen kunnen worden beantwoord. Indien de Gemeente Lelystad voor het einde van de termijn van twintig (20) kalenderdagen niet in de gelegenheid is om antwoord te geven wordt schriftelijk aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt met welke periode de opschortende termijn wordt verlengd.

Na het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn kan geen bezwaar meer worden gemaakt tegen de Gunningsbeslissing noch de opzet van de Opdracht, ook niet middels het aanhangig maken van een kort geding. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar te kunnen maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht. Betekening van de dagvaarding na ommekomst van voornoemde fatale termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Indien Inschrijver besluit een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht, verzoekt de Gemeente Lelystad Inschrijver om tevens de verhinderdata op te vragen van de Gemeente Lelystad via TenderNed. Een kopie van een eventuele dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Gemeente Lelystad te worden gestuurd via de berichten-module van TenderNed.

Indien een Inschrijver tegen een Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, kan de Gemeente Lelystad de oorspronkelijke winnaar(s) van de Aanbesteding verzoeken in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend en geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

## 4 Bepalingen

### 4.1 Onkostenvergoeding

De Gemeente Lelystad vergoedt in beginsel geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

### 4.2 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente Lelystad gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente Lelystad hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente Lelystad verstrekte informatie.

### 4.3 Overige bepalingen

Voor deze Aanbesteding is ook van toepassing de volgende bepaling(en):

- a) De Gemeente Lelystad wenst bij deze Aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

### 4.4 Akkoordverklaring procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen, Eisen in aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk:

1. Akkoord gaat met de procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen en Eisen;
2. Akkoord gaat met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde omschreven in paragraaf 5.3;
3. Akkoord gaat met een eventueel onderzoek uit hoofde van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) onderzoek en de eventuele daaruit voortvloeiende bewakingsmaatregelen;
4. Akkoord gaat met de bij de Leidraad gevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3 4) en de AIVGL (Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst);
5. Ermee akkoord gaat dat de Gemeente Lelystad zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

## 5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente Lelystad de Eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente Lelystad de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver op wie een van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Alle op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op elk lid van een combinatie. De gevraagde bewijsstukken moeten voor elk lid van de combinatie ingediend worden binnen de in Hoofdstuk 7 genoemde termijn. Indien op een lid in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de combinatie in de gelegenheid gesteld om het lid op wie de Uitsluitingsgrond van toepassing is te vervangen. Als dat niet mogelijk blijkt, wordt de combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

#### 5.1.1 UEA

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier UEA (Bijlage 2).

#### Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA op verzoek van de Gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten):

##### 1 Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen

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

##### 2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

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

## 5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente Lelystad de hieronder beschreven Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsstukken op verzoek van de Gemeente Lelystad dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven. Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden is paragraaf 3.5 van toepassing.

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

### 5.2.1 Beroepsbekwaamheid

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

De Gemeente Lelystad zal het bewijsstuk Uittreksel KvK opvragen bij de Kamer van Koophandel. De eventuele volmacht dient Inschrijver zelf te overleggen reeds bij inschrijving (zie ook Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten).

### 5.2.2 Financieel-economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Gemeente Lelystad een daadwerkelijk risico. De Gemeente Lelystad beheerst dit risico door de financiële situatie van de onderneming van de Inschrijver over het laatste boekjaar te bezien. De Gemeente Lelystad wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt en dient daartoe reeds bij Inschrijving de eigen verklaring Financiële draagkracht (zie Bijlage 8) in.

#### 5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente Lelystad gebruik maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het jaar 2022. Voor Inschrijvers waarvoor geldt dat het boekjaar niet gelijk is aan een kalenderjaar geldt dat Gemeente Lelystad gebruik zal maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het laatste boekjaar waarvan een gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring is opgesteld. De winnende Inschrijver dient, na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad, dit gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen.

De toetsing door de Gemeente Lelystad van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver(s) die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (komen). De Gemeente Lelystad zal het jaarverslag en accountantsverklaring toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente Lelystad hanteert het uitgangspunt: Geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente Lelystad

behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente Lelystad de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze Geschiktheidseis. Het bepaalde in paragraaf 3.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

#### 5.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente Lelystad bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente Lelystad van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de AIVGL) niet worden uitgesloten. De Gemeente Lelystad stelt derhalve de onderstaande Geschiktheidseis:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor de navolgende risico's:

- a) Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de Gemeente Lelystad en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)

De minimale dekking van de verzekering is:

€ 1.000.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar

Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

- b) Beroepsaansprakelijkheid (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)

De minimale dekking van de verzekering is:

€ 1.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar

Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

Voor a) en b) geldt:

- Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.
- Indien de Inschrijver niet voldoet aan de Eisen dient hij als bewijsstuk een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. De gevraagde bewijsstukken Afschrift verzekeringspolis en eventuele Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) (zie Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

De Gemeente Lelystad zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd.

## 5.2.3 Technische bekwaamheid

### 5.2.3.1 Referentie

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

Nummer	Omschrijving Kerncompetentie
1	Affiniteit en ervaring met de specifieke doelgroep. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een vergelijkbare referentie.
2	Ervaring met het verrichten van kleinschalige woningaanpassingen en verbouwingen. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een vergelijkbare referentie.

Tabel 4 Kerncompetenties

Voor de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieopdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving van de Aanbesteding en -indien afgerond- is uitgevoerd naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever.
2. Voor Kerncompetentie 2 geldt dat de genoemde aantallen Woningaanpassingen/verbouwingen voor elk van de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving van de Aanbesteding, zijn uitgevoerd dan wel in uitvoering zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde Opdracht. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Wijzigingen in de korte beschrijving naar aanleiding van een verduidelijkingsvraag van Gemeente Lelystad zijn toegestaan, mits in lijn met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.
4. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
6. De referentie mag afkomstig zijn van de Gemeente Lelystad.
7. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
8. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een Derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Indien het een Derde of combinant betreft dient per Derde en/of combinant aangegeven te worden welke werkzaamheden zij hebben verricht waarop de technische bekwaamheid berust en dient Inschrijver over de ervaring van deze Derde en/of combinant te kunnen beschikken tijdens de uitvoering van de Opdracht.
9. De Gemeente Lelystad behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

De gevraagde bewijsstukken (zie Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten) dienen voor het uiterste inschrijfmoment ingeleverd te worden. Het bepaalde in paragraaf 3.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

### 5.2.3.2 Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Gemeente Lelystad verstaat daarbij onder gelijkwaardig dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd. Indien een combinant een beroep doet op een Derde, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overlegd.

### 5.2.3.3 VECOZO-certificering

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij het Berichtenverkeer Wmo ( iWmo-berichtenverkeer) in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op de volgende manier worden aangetoond:

- a. VECOZO gebruikersnummer

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. Het gevraagde bewijsstuk (zie Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten) hoeft niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 3.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

### 5.2.3.4 AGB-code

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver (ter vaststelling dat Inschrijver een Instelling is zoals gedefinieerd

in Bijlage 1 Begrippenlijst bij deze Leidraad) dat deze beschikt over een van de volgende AGB-codes: 06, 06-29, 19, 22, 25, 30, 35, 45, 47, 54, 60, 70, 72, 73, 75, 79 en dat hij in het AGB-register is geregistreerd. Dit wordt aangetoond als volgt:

- a. Gemeente Lelystad raadpleegt aan de hand van het in het UEA vermelde KvK nummer de registratie van Inschrijver in het AGB-register

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken (zie Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 3.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

### **5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment**

De Gemeente Lelystad maakt zich sterk voor 'Social Return on Investment'. Bij opdrachten en aanbestedingen wordt ook gekeken hoe de sociale infrastructuur versterkt kan worden. De Gemeente Lelystad werkt daarbij samen met Werkbedrijf Lelystad (zie [www.werkbedrijflelystad.nl](http://www.werkbedrijflelystad.nl)).

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente Lelystad Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en dient Inschrijver een tegenwaarde van 5% van de opdrachtsom te besteden aan Social Return.

Het Werkbedrijf Lelystad adviseert en faciliteert Opdrachtnemer bij de invulling van SROI (zie [Social return – Werkbedrijf Lelystad](#)). Opdrachtnemer levert binnen 2 maanden na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst aan Werkbedrijf Lelystad een Afsprakennotitie met betrekking tot de SROI-verplichting.

## 6 Beoordeling van de Inschrijving

### 6.1 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de gemeente gestelde
- Geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

De Inschrijver, die niet is uitgesloten en die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningscriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de totaalscore behaald op het gunningscriterium Kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geven de totaalscores op onderdeel G1: Klantgerichtheid de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geven de totaalscores op onderdeel G2: Dienstverlening de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score, vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt, wel het aantal toegekende punten op het onderdeel Prijs.

In het geval van een rangorde-paradox – bij het wegvallen van een inschrijving (door bijvoorbeeld uitsluiting of intrekking van de Inschrijving) - wordt ervoor gekozen om, als de partij met de laagste prijs en daardoor de meeste punten voor het gunningscriterium Prijs is weggevallen, een nieuwe beoordeling op basis van het gunningscriterium Prijs vast te stellen en dan zal de voorheen op een na laagste prijs als nieuw meetpunt genomen worden.

### 6.2 Gunningscriteria

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	40
Kwaliteit	60
G1: Klantgerichtheid	25
G2: Dienstverlening	25
G3: Duurzaamheid	10
Totaal	100

### 6.3 Gunningscriterium Prijs

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs relatief beoordeeld middels deze formule:

$$\text{'behaalde Score Prijs} = \text{prijs laagste} / \text{eigen inschrijfprijs} * \text{het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs}'$$

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De Inschrijver die (met de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten voor het gunningscriterium Prijs. De overige Inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'. De Inschrijver vult het Tarievenblad (Bijlage 6) in voor het gunningscriterium Prijs. De ingevulde prijzen/tarieven zijn zgn. All-in prijzen/tarieven.

### Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

### Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingang van de overeenkomst.

Indexatie mag voor de eerste keer plaatsvinden na afloop van het eerste jaar van de looptijd van de overeenkomst en per 1 januari van het dan volgende kalenderjaar. Dat betekent dat vanaf dat moment de prijzen jaarlijks kunnen worden geïndexeerd middels het CBS Indexcijfer voor consumentenprijsindex (CPI) op een nader te bepalen peildatum. Het initiatief hiertoe dient uit te gaan van de opdrachtnemer. Afspraken hierover worden in de overeenkomst vastgelegd.

## 6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De gemeente wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver blijkt geeft van zijn kennis en kunde rond de gevraagde dienstverlening. Hoe beter deze aansluit bij de doelstellingen en uitgangspunten van de gemeente, hoe hoger Inschrijver kan scoren.

### Ondergrens kwaliteit

De gemeente hecht veel waarde aan kwaliteit van de dienstverlening. Een Inschrijving die op één of meerdere gunningscriteria Kwaliteit een score ontvangt van 0 en daarmee 0 punten verdient, wordt terzijde gelegd.

<b>G1: Klantgerichtheid (25 punten)</b>	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wenst een zo goed mogelijke communicatie met de klant en opdrachtgever.
Eisen aan vorm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 2 A4 tekst</li> <li>• Maximaal 2 A4voor bijlagen zonder tekst</li> <li>• Lettertype Arial met lettergrootte 10.</li> </ul>
Aandachtspunten	<p>Geef aan hoe u concreet in staat bent uw ambitie per ingang van de overeenkomst toe te passen. De Inschrijver gaat daarbij <u>minimaal</u> in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe zet u de klant op nummer 1?</li> <li>- Op welke manier zorgt u ervoor dat de medewerkers goed kunnen omgaan met de kwetsbare en verschillende doelgroepen?</li> <li>- Op welke wijze wordt er met de Opdrachtgever gecommuniceerd?</li> <li>- Hoe gaat u om met verwachtingsmanagement van klanten en Opdrachtgever bij mogelijke complicaties?</li> </ul> <p>Onderbouw uw aanpak met concreet opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifieker, ambitieuzer en realistischer uw aanpak, des te hoger uw aanpak wordt gewaardeerd.</p>

<b>G2: Dienstverlening (25 punten)</b>	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wenst korte doorlooptijden en kwaliteit van product en dienstverlening en goede communicatie
Eisen aan vorm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 2 A4 tekst</li> <li>• Maximaal 2 A4voor bijlagen zonder tekst</li> <li>• Lettertype Arial met lettergrootte 10.</li> </ul>
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw ambitie per ingang van de overeenkomst toe te passen. De Inschrijver gaat daarbij <u>minimaal</u> in op de

	<p>volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke manier geeft u invulling aan een goede communicatie met korte lijnen en goede bereikbaarheid met de uitvoering van de Opdrachtgever?</li> <li>- Hoe borgt u de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening, hierbij ook ingaand op eventueel personeelstekort en langere levertijden?</li> <li>- Welke mogelijke risico's ziet u met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening met bijbehorende beheersmaatregelen?</li> <li>- Op welke wijze borgt u het halen van de doorlooptijden?</li> </ul> <p>Onderbouw uw aanpak met concreet opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifieker, ambitieuzer en realistischer uw aanpak, des te hoger uw aanpak wordt gewaardeerd.</p>
--	---

<b>G3: Duurzaamheid</b>	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wenst zo duurzaam mogelijk in te kopen. Daarom wil zij duurzame ideeën stimuleren. Een van de concrete speerpunten hierin is het hergebruik van materialen voorliggend aan nieuwe materialen.
Eisen aan vorm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 1 A4 tekst</li> <li>• Maximaal 1 A4 voor bijlagen zonder tekst</li> <li>• Lettertype Arial met lettergrootte 10.</li> </ul>
Aandachtspunten	<p>Geef aan hoe u concreet in staat bent uw ambitie per ingang van de overeenkomst toe te passen. De Inschrijver gaat daarbij <u>minimaal</u> in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opdrachtgever stimuleert hergebruik van materialen. Hoe draagt u eraan bij om een voorzieningen opnieuw te gebruiken voordat over wordt gegaan tot het plaatsen van een nieuwe voorziening.</li> <li>- Hoe zorgt u dat in de opdracht minder schaarse grondstoffen worden gebruikt (bijv., verlenging van de levensduur van de producten of door producten te gebruiken van hernieuwbare grondstoffen?</li> <li>- Wat doet u om tijdens de Opdracht CO<sub>2</sub>-uitstoot te reduceren?</li> <li>- Hoe zorgt u dat u de opdracht zo duurzaam mogelijk uitvoert boven op de gestelde eisen?</li> </ul> <p>Onderbouw uw aanpak met concreet opgedane ervaringen. Hoe specifiek, ambitieuzer en realistischer uw aanpak, des te hoger uw aanpak wordt beoordeeld.</p>

## 6.4 Voorschrift voor beantwoording

Per (sub)Gunningscriterium wordt aangegeven in hoeveel pagina's A4 Inschrijver de vraag maximaal mag beantwoorden. Indien de beantwoording uit meer pagina's dan het voorgeschreven aantal pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

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

Aanlevering van de beantwoording dient te geschieden conform de instructie in Tabel 3 Inschrijvingsdocumenten.

De gehele Inschrijving wordt digitaal aangeleverd op een wijze waarbij deze doorzoekbaar is. Een PDF-document bestaande uit gescande pagina's waarbij niet eenvoudig op voorkomende termen of woorden kan worden gezocht is niet toegestaan. Indien Inschrijving hieraan niet voldoet kan herstel worden verleend onder de voorwaarde dat Inschrijver binnen 24 uur na een verzoek daartoe een doorzoekbare versie aanlevert die inhoudelijk geen wijzigingen mag bevatten ten opzichte van de niet- doorzoekbare versie. Een PDF-document dient direct gegenereerd te zijn uit het brondocument zoals MS-Word. Indien een document ondertekend dient te worden waardoor inscannen noodzakelijk is, dan worden twee versies ingediend: gescand en direct gegenereerd uit het brondocument.

### 6.4.1 Beoordelingsmethodiek

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: er worden gunningcriteria opgesteld en deze worden voorzien van een gewicht. De scores op de gunningcriteria worden vermenigvuldigd met het gewicht. Per Inschrijver worden de gewogen scores opgeteld. De Inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende Inschrijver.

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

Waardering	Omschrijving
<b>Uitstekend = 100%:</b>	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoordt. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
<b>Goed = 80%:</b>	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en de werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.
<b>Matig = 50%:</b>	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch, maar matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt ten minste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
<b>Minimaal / slecht = 0%:</b>	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

Nadat de definitieve waardering van de kwalitatieve (sub)gunningscriterium is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

$$\text{Behaalde score per sub-gunningscriterium} = \% \text{ van de maximaal te behalen punten} \times \text{maximaal te behalen punten per (sub)gunningscriterium.}$$

## 6.5 Beoordelingscommissie

De Inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit kundige afgevaardigden op het betreffende onderwerp van de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per sub-criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekening

komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Nb: De prijzen/tarieven zullen pas na de inhoudelijke beoordeling en definitieve puntentoekenning aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

## 6.6 Gunning

De Inschrijving met de hoogste totale puntenscore is de Inschrijvingen met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De bepaling van de totale puntenscore van de Inschrijving geschiedt door het optellen van de puntenscore van alle criteria.

## 6.7 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van Gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College van B&W of Gemeenteraad. Voordat een Opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende drie voorwaarden zijn voldaan:

1. Instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de gunningsfase;
2. Instemming Raamovereenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de Raamovereenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. Bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

## 6.8 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige Gunningsbeslissing geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de Gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft geboden vermeld alsmede de kenmerk(en) en relatieve voorde(e)(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Voor de volledigheid wijst Gemeente Lelystad Inschrijver hier naar paragraaf 3.14

## 6 Overzicht Bijlagen en Formulieren

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

Leidraad met Bijlagen		Toelichting
	Leidraad	Dit document
1	Bijlage 1 Begrippenlijst	Separaat document
2	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Separaat document
3	Bijlage 3 Programma van Eisen	Separaat document
4	Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst	Separaat document
5	Bijlage 5 AIVGL	Separaat document
6	Bijlage 6 Tarievenblad	Separaat document
7	Bijlage 7 Referentieblad t.b.v. Kerncompetenties	Separaat document
8	Bijlage 8 Verklaring financiële draagkracht	Separaat document
9	Bijlage 9 Klachtafhandeling bij aanbesteden	Separaat document
10	Bijlage 10 SROI versie 4 dd 19-12-2018	Separaat document

Lelystad,  
28 augustus 2023

