

Selectieleidraad
“Ontwerp Nieuwbouw Kindcentrum de Kring”



Procedure: Europese Niet - Openbare aanbesteding

TenderNed-kenmerk: 370167

Datum: juli 2022

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

_Toc109328908

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN.....	5
1 INLEIDING	7
1.1ALGEMEEN7	
1.2GOEDKEURINGEN	7
2. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.1DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
2.2DE OPDRACHT	8
2.3TAAKSTELLEND BUDGET	8
CONTRACTVORM.....	9
3 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE EN VAN GEMEENTE LELYSTAD	10
3.1BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	10
3.2BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD	10
3.3INKOOPBELEID	10
4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)	11
4.1ALGEMEEN11	
4.2 ECONOMISCH BELEID	11
4.3DUURZAAM INKOPEN	11
4.4CIRCULAIR INKOPEN.....	11
4.5SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK.....	11
5 AANBESTEDINGSPROCEDURE - ALGEMEEN	12
5.1WETTELIJK KADER	12
5.2GEVOLGDE PROCEDURE.....	12
5.2.1 Procedure	12
5.2.2 TenderNed	12
5.3SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE	12
5.4PLANNING 13	
5.4.1 Aankondiging van Opdracht	13
5.4.2 Publiceren Selectieleidraad	14
5.4.3 Stellen van vragen.....	14
5.4.4 Beantwoorden van vragen.....	14
5.4.5 Ontvangst Verzoek tot deelneming	14
5.4.6 Openen Verzoek tot deelneming	14
5.4.7 Beoordelen Verzoek tot deelneming	14
5.4.8 Bekendmaken uitkomst selectiefase (voorlopige selectie).....	15
5.4.9 Bezwaarperiode	15
5.4.10 Verificatiefase	15
5.4.11 Definitieve selectie.....	15
5.5TEGEMOETKOMING KOSTEN VERZOEK TOT DEELNEMING	15
5.6 TAAL 15	
5.7COMMUNICATIE.....	16
5.8GEHEIMHOUDING	16
5.9UITSLUITING AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LELYSTAD	16
5.9.1 Onjuiste informatie.....	16
5.9.2 Rechten	16
5.10TERUGTREKKING DOOR GEGADIGDE	16
5.11INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE DOOR GEMEENTE LELYSTAD.....	17

5.12	ONDERAANNEMING	17
5.12.1	Beroep op Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen	17
5.13	COMBINATIE	17
5.13.1	Deelname	17
5.13.2	Uitsluiting van deelname	17
5.13.3	Penvoerder	17
5.13.4	(Aanvullende) voorwaarden en eisen	17
5.13.5	Aansprakelijkheid	17
5.13.6	Wijziging samenstelling Combinatie	18
5.13.7	Eenmaal inschrijven	18
5.14	AANTAL GEGADIGDEN VOOR VERVOLG AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
5.15	STORING TENDER NED	18
5.16	OVERIGE BEPALINGEN	19
5.17	KLACHTEN	19
5.18	BEZWAAR	20
6	INDIENEN VAN VERZOEK TOT DEELNEMING	21
6.1	DATUM EN INDIENEN VAN VERZOEK TOT DEELNEMING	21
6.2	HET VERZOEK TOT DEELNEMING	21
6.3	PROCES-VERBAAL VAN OPENING	21
7	UITSLUITINGSGRONDEN	22
7.1	UITSLUITINGSGRONDEN	22
7.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
8	GESCHIKTHEIDSEISEN	23
8.1	FORMALITEITEN	23
8.1.1	Volledigheid en geldigheid van het Verzoek tot deelneming	23
8.1.2	Eisen in TenderNed	23
8.2	BEOORDELINGSCRITEIA	23
8.3	TOELICHTING EN BEWIJSSTUKKEN	23
8.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	23
8.4.1	Financiële en economische draagkracht	23
8.4.1.1	Financiële informatie Gegadigde	24
8.4.1.2	Financiële informatie van Derde(n)	24
8.4.1.3	Financiële informatie Combinatie	24
8.4.2	Verzekering	25
8.4.3	Technische bekwaamheid	25
8.4.3.1	Kwaliteitsmanagementsysteem	26
8.4.4	Beroepsbevoegdheid	27
8.4.4.1	Beroepsregister	27
8.4.4.2	Volmacht	27
9	MINIMUMEISEN	28
	ACCEPTATIE DNR GEMEENTE LELYSTAD	28
9.2	ACCEPTATIE UITGANGSPUNTEN SELECTIELEIDRAAD	28
9.3	ACCEPTATIE UITGANGSPUNTENNOTITIE	28
9.4	WERKEN CONFORM WET- EN REGELGEVING	28
9.5	ACCEPTATIE UITVOERINGSVOORWAARDEN	28
9.5.1	Duurzaam inkopen	28
9.5.2	Circulair inkopen	28
9.5.3	Sociaal-maatschappelijk	28
9.6	BESCHIKKEN OVER GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	29

10	SELECTIECRITERIA EN SCOREBEREKENING	30
10.1	SELECTIECRITERIA.....	30
10.2	SELECTIE32	
10.3	GELIJKE SCORE	32
11	GUNNINGSCRITEIRIUM.....	33
11.1	GUNNINGSCRITEIRIUM.....	33
11.2	KWALITEIT	33
11.3	PRIJS	33
12	OPGAVE VAN BIJLAGEN.....	34
12.1	AAN TE LEVEREN GELIJK MET VERZOEK TOT DEELNEMING	34
12.2	AAN TE LEVEREN NA VERZOEK VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	34
12.3	AAN TE LEVEREN INDIEN VAN TOEPASSING.....	34
12.4	OVERZICHT VAN BIJLAGEN	34
12.4.1	Door Gegadigde te hanteren formats:	34
12.4.2	Door Gegadigde zelf aan te leveren bijlagen:	34
12.4.3	Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden).....	34

Begripsomschrijvingen

Aanbestedende dienst	De publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Lelystad
Aanbestedingswet	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten waarin de voorwaarden van de Opdracht worden uiteengezet, met in ieder geval inbegrip van: - Selectieleidraad - Biedingsleidraad - Nota('s) van Inlichtingen - Overeenkomsten - Bijlagen bij voornoemde documenten
Aannemersovereenkomst	Overeenkomst van aanneming van de realisatie van het Werk Nieuwbouw Kindcentrum De Kring te Lelystad met toepassing van UAV 2012, TenderNed kenmerk nog niet bekend.
Adviesfase	Fase waarin het PvE (fase Projectdefinitie), het SO, het VO en het TO worden vastgesteld conform de Adviseurovereenkomst
Adviseurovereenkomst	Overeenkomst Opdrachtgever – Opdrachtnemer gesloten na afronding van onderhavige aanbesteding met toepassing van De Nieuwe Regeling Lelystad (DNR Lelystad) versie december 2021
Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)	Het gunningscriterium de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld
Bezwaar	Een schriftelijk ingediend bezwaarschrift bij de Gemeente tegen een besluit omtrent selectie
Bezwaarprocedure	De beoordeling van een bezwaar door de Gemeente
Biedingsleidraad	Het document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure in de gunningsfase worden toegelicht.
Bijlage	Een bijlage behorend bij de Selectieleidraad
Bouwteam	De winnende Inschrijvers van aanbesteding 'Uitvoering' met kenmerk 358791 en onderhavige aanbesteding tezamen vanaf de fase DO
College	Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Lelystad
Combinant	Een onderneming die deelneemt aan een Combinatie
Combinatie	Ondernemingen die een combinatie vormen met als doel samen een verzoek tot deelneming doen
Derde	Elke onderneming op wiens draagkracht of bekwaamheid de Gegadigde/Inschrijver zich beroept, ongeacht de juridische aard van de met de Gegadigde/Inschrijver bestaande banden, teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen
Definitief Ontwerp (DO)	Het definitief ontwerp zoals bedoeld in de DNR-STB 2014
Gegadigde	Een onderneming (of ondernemingen) die voornemens is een verzoek tot deelneming in te dienen en/of dit heeft gedaan
Gemeente	De gemeente Lelystad
Inschrijver	Een onderneming (of ondernemingen) die een inschrijving indient op deze aanbestedingsprocedure
Management	Directie, College of Raad van de Gemeente Lelystad

Onderaannemer	Een ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert, bijvoorbeeld een dochter of zusteronderneming
Opdracht	Het gevraagde van Opdrachtnemer in de Aanbestedingsdocumenten en de Adviseursovereenkomst
Opdrachtgever	De gemeente Lelystad
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door de Aanbestedende dienst gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens de Adviseursovereenkomst is afgesloten.
Programma van Eisen (PvE)	Functionele en technische eisen die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Project	Het project zoals omschreven in paragraaf 2.1 en 2.2 van de Selectieleidraad
Projectdefinitie	Fase projectdefinitie zoals bedoeld in de DNR-STB 2014
Raad	De Gemeenteraad van de gemeente Lelystad
Realisatiefase	De fase waarin het Werk wordt gerealiseerd. Deze fase gaat na doorlopen van de Adviesfase van start conform de Aannemersovereenkomst
Selectieleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht
Selectiebeslissing	Beslissing genomen door de Gemeente op basis waarvan de drie Gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria worden uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase
Structuurontwerp	Het structuurontwerp zoals bedoeld in de DNR-STB 2014
Technisch Ontwerp (TO)	Het technisch ontwerp zoals bedoeld in de DNR-STB 2014
Uitgangspuntennotitie	Het document dat als Bijlage bij de Selectieleidraad is gevoegd wat dient als basis voor het op te stellen PvE
Voorontwerp (VO)	Het voorontwerp zoals bedoeld in de DNR-STB 2014
Werk	De realisatie van het als gevolg van de Opdracht tot stand gekomen ontwerp

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Selectieleidraad bevat de informatie die Gegadigden nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht. Daarnaast bevat deze Selectieleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en een doorkijk naar de gunningsfase.

De Selectieleidraad bestaat uit 12 hoofdstukken, te weten:

- Hoofdstuk 1: Inleiding;
- Hoofdstuk 2: Beschrijving van de opdracht;
- Hoofdstuk 3: Beschrijving van de gemeente en Gemeente Lelystad;
- Hoofdstuk 4: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO);
- Hoofdstuk 5: Aanbestedingsprocedure - Algemeen;
- Hoofdstuk 6: Indienen van Verzoek tot deelneming;
- Hoofdstuk 7: Uitsluitingsgronden;
- Hoofdstuk 8: Geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 9: Minimumeisen;
- Hoofdstuk 10: Selectiecriteria en scoreberekening;
- Hoofdstuk 11: Gunningscriterium;
- Hoofdstuk 12: Opgave van bijlagen.

Gemeente Lelystad heeft deze Selectieleidraad opgesteld om marktpartijen te informeren over de procedure die zal worden gevolgd om uiteindelijk te komen tot de gunning van een adviseurovereenkomst met één Opdrachtnemer die de ontwerpfase van de Opdracht op zich zal nemen. Opdrachtnemer zal in een Bouwteam samenwerken met de winnende inschrijver van de aanbestedingsprocedure die de uitvoeringsfase (realisatie) van de Opdracht op zich zal nemen.

In deze Selectieleidraad is de selectieprocedure uitgewerkt en in deze fase worden Gegadigden verzocht de vragen te beantwoorden en de eventueel bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit kan door het invullen van de verklaringen volgens de in TenderNed neergelegde modellen en het toevoegen van de eventueel gevraagde bewijsstukken.

1.2 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het Management van Gemeente Lelystad.

Voordat een opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

1. instemming uitkomst door Management: het betreffende Management moet instemmen met de uitkomsten van de selectiefase en de gunningsfase;
2. instemming Overeenkomst door Management: het betreffende Management moet instemmen met de Overeenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. geen bezwaar: er bestaan geen nog lopende bezwaarprocedures;
4. bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

2. Beschrijving van de opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

Doel van de aanbesteding is om een Opdrachtnemer te selecteren die uitvoering zal geven aan de Opdracht, het Programma van Eisen (PvE) uitwerken op alle ontwerpdisciplines naar een SO, VO, DO en een TO, inclusief de voorbereiding van de aanvraag van de voor de Realisatiefase benodigde omgevingsvergunning. Vanaf de fase DO zal de Opdracht worden uitgevoerd in een Bouwteam.

De Opdracht heeft als doel om een goed en deugdelijk TO, alsmede een onherroepelijke omgevingsvergunning, te verkrijgen voor de realisatie van een multifunctioneel schoolgebouw voor basisonderwijs, kinderopvang en een 1.3 gymzaal. De opdracht is verder uitgewerkt in deze Selectieleidraad en de Uitgangspuntennotitie nieuwbouw de Kring, dat voldoet aan het bepaalde bij of krachtens de Adviseursovereenkomst.

2.2 De opdracht

Als de toekomst niet meer vooraf uitgeschreven is, heb je jongeren nodig die kunnen navigeren door digitalisering, mondialisering en andere omwentelingen. Die niet overrompeld worden, maar weten waar hun talenten en tekorten liggen. En die durven ingrijpen in hun leven, maar ook in maatschappelijke en ethische dilemma's. Deze toekomstgerichte ambities willen we met de vervangende nieuwbouw vorm en inhoud geven.

Het is de wens van Opdrachtgever en overige stakeholders (zoals het schoolbestuur) dat het gebouw van het Kindcentrum De Kring uitnodigend voor kinderen, licht, groen en een duurzaam gebouw is. Ruimtes moeten flexibel ingezet kunnen worden, ook voor gezamenlijk gebruik. Het is de uitdaging voor de Opdrachtnemer om vanaf de fase Projectdefinitie tot en met het TO de elementen kwalificatie, socialisatie en subjectificatie, ofwel het 'in de wereld komen van kinderen' fysiek te vertalen in een duurzaam hoogwaardig gebouw. Voor het ontwerp is verder van belang dat met name de gymzaal, maar ook de overige te verhuren ruimtes, afzonderlijk bereikbaar zijn.

De door de Gemeente gewenste situatie is een duurzaam en toekomstbestendig basisschoolgebouw en een gymzaal te realiseren, die ruimte bieden aan alle functies van het Kindcentrum en optimaal faciliterend zijn voor het onderwijsconcept van Kindcentrum de Kring. Het Kindcentrum is erop gericht dat ieder kind:

- a. zich op haar/zijn niveau kan kwalificeren en het curriculum doorloopt waarmee kansen op vervolgonderwijs en arbeidsmarkt worden vergroot;
- b. wordt opgevoed tot een democratische burger die participeert in de open samenleving;
- c. ontdekt wie zij/hij wil zijn en wat zij/hij wil bijdragen, haar/zijn identiteit vormt.

2.3 Taakstellend budget

Opdrachtgever hanteert een taakstellend budget met een maximum aan adviseurskosten. Het taakstellend budget voor de Opdracht betreft 8% van het investeringsbudget van € 9.760.554,- inclusief BTW.

In onderstaande tabel is het aantal m2 BVO per gebruiker aangegeven en het totaal aan m2 BVO voor het nieuwe gebouw. Het betreft hier een maximaal aantal m2.

Naam	BVO
De Kring	2167
Gymzaal 1.3	612
GO! kinderopvang	236
Totaal m2	3015

Contractvorm

De Gemeente zal met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund een Adviseursovereenkomst aangaan, op grond waarvan:

- (i) de Opdrachtnemer het ontwerp voor het Project (SO, VO, DO en TO met constructieberekeningen en tekeningen) dient op te stellen, alsmede de aanvraag van de voor de Realisatiefase benodigde omgevingsvergunning zal voorbereiden. Vanaf de fase DO zal de Opdracht worden uitgevoerd in Bouwteam. In het Bouwteam zijn de personen vertegenwoordigd die worden benoemd in de Adviseursovereenkomst.

3 Beschrijving van de gemeente en van Gemeente Lelystad

3.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad

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

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

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

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

3.2 Beschrijving van de organisatie van Gemeente Lelystad

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

3.3 Inkoopbeleid

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

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

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

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020_samenvatting.pdf

4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

4.1 Algemeen

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In de bijlage 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht. Voor een nadere toelichting van het MVO verwijst de Gemeente naar bijlage "Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021".

4.2 Economisch beleid

Het is de bedoeling het gemeentelijk economisch beleid daar waar mogelijk, in te bedden in het gemeentelijk inkoopbeleid.

4.3 Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij People, Planet en Profit met elkaar in balans zijn. Gemeente Lelystad heeft op donderdag 8 december 2017, samen met vertegenwoordigers van allerlei overheidsorganisaties, op uitnodiging van de staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu, haar handtekening gezet onder het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

4.4 Circulair Inkopen

In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waardevernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd.

4.5 Sociaal-maatschappelijk

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen.

5 Aanbestedingsprocedure - Algemeen

Dit hoofdstuk bevat algemene aspecten die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure.

5.1 Wettelijk kader

De Gemeente Lelystad is gehouden tot naleving van de Europese aanbestedingsregels wanneer de contractwaarde van de te verstrekken opdracht boven de relevante drempelwaarde uitkomt. De nu voorliggende aanbesteding komt boven de gestelde Europese drempel uit en wordt daarom op TenderNed (Nationaal) gepubliceerd.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.2 Gevolgde procedure

5.2.1 Procedure

Gemeente Lelystad heeft gekozen voor de aanbesteding volgens de Europese niet-openbare procedure. Deze procedure valt uiteen in twee delen, te weten:

- Selectiefase: fase om te komen tot een selectie van Gegadigden;
- Gunningsfase: fase om te komen tot de - eventuele - gunning van de Opdracht.

Dit document beschrijft de eerste fase van de procedure, de selectie van Gegadigden. Gemeente Lelystad streeft ernaar aan maximaal het in hoofdstuk 5.14 (Aantal Gegadigden voor vervolg aanbestedingsprocedure) neergelegde aantal Gegadigden een uitnodiging voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure te sturen. Een uitgebreide beschrijving van de procedure is neergelegd in hoofdstuk 5.14.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Gegadigde akkoord te gaan met de door de Gemeente gevolgde procedure en opgestelde vereisten in de Aanbestedingsdocumenten.

5.2.2 TenderNed

Gemeente Lelystad voert deze aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Verzoek tot deelneming online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie slechts één keer te uploaden.

U vindt op de website van TenderNed (www.tenderned.nl) alle informatie en een toolkit dat u ondersteunt bij het werken met TenderNed. Op deze website staat tevens het document 'Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Hierin staat beschreven welke stappen u moet doorlopen om via TenderNed digitaal op een aanbesteding in te schrijven.

5.3 Samenstelling Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling zal een beoordelingscommissie worden samengesteld. Deze beoordelingscommissie zal alle verzoeken tot deelneming beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van de beoordelingscommissie een individuele beoordeling uitvoert en dat de beoordelingscommissie in een plenaire bespreking op basis van deze beoordeling tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De Beoordelingscommissie, die zich bezighoudt met de beoordeling en analyse van de verschillende Aanvragen tot Deelneming bestaat, naast een vertegenwoordiger van het KennisCentrum Inkoop (KCI), uit vertegenwoordigers van verschillende afdelingen en organisaties:

- Vertegenwoordiger(s) bestuur De Kring
- Directeur De Kring
- Twee vertegenwoordigers Gemeente (vanuit de inhoud)
- Vertegenwoordiger(s) bestuur Stichting GO!

5.4 Planning

De aanbestedingsprocedure verloopt in grote lijnen zoals in deze hoofdplanning aangegeven. De hoofdplanning van deze aanbesteding heeft Gemeente Lelystad als volgt vastgesteld:

Activiteit	Datum en tijdstip
Aankondiging:	
1. Aankondiging van Opdracht	21 juli 2022
Selectiefase:	
2. Publiceren Selectieleidraad	21 juli 2022
3. Stellen van vragen	22 augustus 2022 – 23:59
4. Beantwoorden van vragen	26 augustus 2022
5. Ontvangst Verzoek tot deelneming	8 september 2022 – 12:00
6. Openen Kluis	8 september 2022 – 12:00
7. Beoordelen Verzoek tot deelneming	8 september 2022 – 13 september 2022
8. Loting (indien nodig)	15 september 2022
9. Voorlopige bekendmaking selectie	16 september 2022
10. Bezwaarperiode en verificatiefase	17 september 2022 – 24 september 2022
11. Definitieve bekendmaking selectie	25 september 2022
Gunningsfase:	
12. Publiceren Biedingsleidraad	29 september 2022
13. Stellen van vragen	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
14. Beantwoorden van vragen	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
15. Ontvangst Inschrijvingen	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
16. Openen Inschrijvingen	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
17. Beoordelen Inschrijvingen	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
18. Presentatie	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
19. Voorlopige gunning	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
20. Standstill-periode	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
21. Verificatiefase	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
22. Definitieve gunning	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
23. Ondertekenen Overeenkomst	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
24. Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase
25. Start uitvoering Opdracht	Volgt in biedingsleidraad gunningsfase

Na afronding van elke fase wordt Gegadigde over de hoofdplanning en detailplanning voor de komende periode geïnformeerd. Aan de genoemde data en indicaties daarvan kunnen geen rechten ontleend worden.

De planning zoals in deze Selectieleidraad neergelegd is leidend bij deze aanbesteding. De Gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen door te voeren in de planning.

5.4.1 Aankondiging van Opdracht

Er is een Aankondiging van Opdracht gepubliceerd. Met de aankondiging wordt aangegeven dat

Gemeente Lelystad een opdracht gaat plaatsen en worden marktpartijen uitgenodigd mee te doen aan de procedure. Met deze publicatie is de aanbesteding formeel gestart.

5.4.2 Publiceren Selectieleidraad

Eerst na publicatie van de Aankondiging van Opdracht kunnen geïnteresseerden deze Selectieleidraad downloaden via www.tenderned.nl. Het TenderNed-kenmerk is vermeld op het voorblad van deze Selectieleidraad.

5.4.3 Stellen van vragen

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van de Selectieleidraad kunnen tot de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum uitsluitend digitaal, via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed worden ingediend. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Gegadigden over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken.

- Gegadigden die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun vraag aan te geven;
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota('s) van Inlichtingen;
- De uiterste termijn voor het stellen van vragen staat vermeld in de planning;
- De verstrekte antwoorden en toelichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Vragen die op een andere manier worden gesteld dan hierboven uiteengezet en/of na de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum door Gemeente Lelystad worden ontvangen, behoeven door Gemeente Lelystad niet in behandeling te worden genomen.

5.4.4 Beantwoorden van vragen

De beantwoording van vragen geschiedt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. Gemeente Lelystad streeft er naar op een zo kort mogelijke termijn de gestelde vragen te beantwoorden.

Teneinde te waarborgen dat iedereen over dezelfde informatie beschikt en blijft beschikken, worden alle gestelde vragen, met de door Gemeente Lelystad verstrekte antwoorden, geanonimiseerd en gebundeld via TenderNed gepubliceerd op de in de hoofdstuk 5.4 (Planning) neergelegde datum..

5.4.5 Ontvangst Verzoek tot deelneming

De Verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip digitaal via TenderNed aangeleverd te zijn. In hoofdstuk 6 (Indienen van Verzoek tot deelneming) wordt deze procedure beschreven.

Een Verzoek tot deelneming die niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, heeft door de Gemeente niet in behandeling te worden genomen.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor een juiste plaatsing van alle relevante documenten in de kluis van TenderNed.

5.4.6 Openen Verzoek tot deelneming

Op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Verzoek tot deelneming geopend

Van de ontvangst van de Verzoek tot deelneming wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Verzoek tot deelneming is ingediend.

5.4.7 Beoordelen Verzoek tot deelneming

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan mogelijk worden beschouwd als een kennelijke ommissie. De beoordeling hiervan is aan de

Gemeente Lelystad. Betreffende Gegadigde dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld kan leiden tot uitsluiting van het verdere aanbestedingstraject.

Het Proces-verbaal van Opening wordt daarna via TenderNed aan Gegadigde beschikbaar gesteld. Na de neergelegde hersteltermijn worden de verschillende ontvangen Aanvragen tot Deelname, die voldoen aan de gestelde eisen, inhoudelijk beoordeeld en geanalyseerd en wordt er een overzicht gemaakt van de positie van Gegadigde ten opzichte van andere Gegadigden.

5.4.8 Bekendmaken uitkomst selectiefase (voorlopige selectie)

Via TenderNed zal de voorlopige uitkomst bekend worden gemaakt aan Gegadigde met daarin opgenomen een overzicht van de beoordeling. In dit overzicht wordt de positie van Gegadigde ten opzichte van de overige Gegadigden inzichtelijk gemaakt.

5.4.9 Bezwaarperiode

Tijdens deze periode kan Gegadigde bij Gemeente Lelystad vragen stellen over en bezwaar maken tegen de uitkomst van de selectiefase. In hoofdstuk 5.18 (Bezwaar tegen besluitvorming omtrent selectie) is de procedure neergelegd.

5.4.10 Verificatiefase

De geselecteerde Gegadigden dienen binnen deze periode de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken binnen de genoemde (herstel)periode kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Beoordelingscommissie stelt – ter voorbereiding op de verificatie – vast op welke punten door de geselecteerde Gegadigden geleverde informatie geverifieerd moet worden.

Blijkt tijdens een eventuele verificatiebespreking met een geselecteerde Gegadigde, dat in het verzoek tot deelneming onjuiste informatie is verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende verzoek tot deelneming alsnog terzijde worden gelegd. De beoordeling hiervan is aan de Gemeente Lelystad. In voorkomend geval zal Gemeente Lelystad dit schriftelijk aan Gegadigde medelen. De overige Gegadigden worden hierover geïnformeerd.

In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiebespreking te voeren met de dan best scorende Gegadigde welke niet was geselecteerd. Wanneer ook dit niet leidt tot een definitieve selectie kan door Gemeente Lelystad besloten worden tot het starten van een andere, nieuwe, procedure.

Indien er meer dan vijf (5) geschikte Gegadigden een verzoek tot deelneming hebben ingediend, zal de verificatiefase voorafgaand aan de beoordeling van de selectiecriteria plaatsvinden.

5.4.11 Definitieve selectie

Eerst nadat er is voldaan aan de neergelegde punten in hoofdstuk 1.3 (Goedkeuringen) zal de selectie definitief zijn en kan de gunningsfase worden gestart.

5.5 Tegemoetkoming kosten verzoek tot deelneming

Gegadigde ontvangt geen tegemoetkoming voor het voorbereiden en indienen van een Verzoek tot deelneming.

5.6 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van Gemeente Lelystad als afkomstig van Gegadigde, zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders overeengekomen.

5.7 Communicatie

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

5.8 Geheimhouding

Gegadigde dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn en worden gesteld, mag Gegadigde alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze aan Gegadigde zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien Gegadigde niet besluit om een Verzoek tot deelneming in te dienen of uit de Verzoek tot deelneming geen overeenkomst met Gegadigde voortvloeit.

Gemeente Lelystad zal alle, in het kader van deze aanbesteding, ontvangen vertrouwelijke informatie van Gegadigde in beginsel vertrouwelijk behandelen. De verstrekte informatie zal in ieder geval gedeeld worden met de leden van de Beoordelingscommissie, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.3 (Samenstelling Beoordelingscommissie).

In voorkomend geval heeft het management van Gemeente Lelystad, op eigen verzoek, toegang tot de ontvangen informatie van Gegadigde.

5.9 Uitsluiting aansprakelijkheid Gemeente Lelystad

5.9.1 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 Gegadigde uitdrukkelijk om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden via 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 Gegadigden schriftelijk worden geïnformeerd.

Indien naderhand blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van Gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleren deze Aanbestedingsstukken.

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de Selectieleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen, gaat de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente Nota van Inlichtingen voor.

5.9.2 Rechten

Gegadigde, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kunnen 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.

5.10 Terugtrekking door Gegadigde

Een Gegadigde die een verzoek tot deelneming heeft ingediend kan zich terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure voorafgaand aan het moment van openen van de verzoeken tot deelneming.

5.11 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om te allen tijde (delen van) de aanbestedingsprocedure éénzijdig, om haar moverende (waaronder budgettaire) redenen, in te trekken of anderszins de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten dan wel op te schorten. Gegadigde heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Na de gunning is Gemeente Lelystad niet gehouden tot het verstrekken van een (totaal)opdracht. Gegadigde heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Een definitief gegunde opdracht kan niet éénzijdig en zonder vergoeding van de in redelijkheid werkelijk gemaakte kosten worden ingetrokken.

5.12 Onderaanneming

Opdrachtnemer kan een deel van de Opdracht in onderaanneming laten uitvoeren door een of meer Derden. Bij onderaanneming is en blijft Gegadigde zowel schuld- als risicoaansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Gemeente Lelystad, voortvloeiend uit of samenhangend met de uitvoer van de Opdracht.

5.12.1 Beroep op Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen

In geval er sprake is van een Gegadigde die voor de uit te voeren opdracht Derde(n) wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Gegadigde 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.

5.13 Combinatie

5.13.1 Deelname

Combinaties van ondernemingen mogen inschrijven op deze aanbesteding. Combinaties kunnen zowel bestaan uit ondernemingen die tot dezelfde groep of groepsmaatschappij behoren, zoals bedoeld in artikel 2:24b BW, als uit ondernemingen die geen enkele juridische relatie hebben, als uit combinaties daarvan.

Combinanten dienen afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

5.13.2 Uitsluiting van deelname

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

5.13.3 Penvoerder

Bij de Verzoek tot deelneming moet vermeld worden wie als penvoerder namens de Combinatie optreedt. Bedoelde schriftelijke verklaring is opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.13.4 (Aanvullende) voorwaarden en eisen

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in hoofdstuk 8 (Geschiktheidseisen).

Aan Combinaties worden geen aanvullende of bijzondere gunningseisen gesteld.

5.13.5 Aansprakelijkheid

De deelnemers in een Combinatie verklaren zich door het indienen van een Verzoek tot deelneming

hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Gemeente Lelystad, voortvloeiend uit of samenhangend met de Opdracht.

5.13.6 Wijziging samenstelling Combinatie

Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, ná inlevering van de Verzoek tot deelneming, zijn in beginsel niet toegestaan.

5.13.7 Eenmaal inschrijven

Indien een Gegadigde inschrijft kan dit slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie.

5.14 Aantal Gegadigden voor vervolg aanbestedingsprocedure

Gemeente Lelystad zal maximaal vijf (5) Gegadigden uitnodigen voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure, de gunningsfase.

Dit aantal hangt samen met het vereiste dat volgt uit de Europese aanbestedingswetgeving dat er sprake moet zijn van een daadwerkelijke concurrentie.

Indien er meer dan vijf (5) Gegadigden zijn op wie de uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 7 (Uitsluitingsgronden) niet van toepassing zijn, die voldoen aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 8 (Geschiktheidseisen) en voldoen aan de minimale eisen uit hoofdstuk 9 (Minimale eisen), zal de Gemeente de verificatiefase zoals uiteengezet in paragraaf 5.4.11 doorlopen voordat er een beoordeling op basis van de selectiecriteria wordt gemaakt.

Wanneer er na de verificatiefase nog steeds meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan alle gestelde eisen, zullen de Gegadigden, die uitgenodigd worden voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure, worden geselecteerd door middel van een beoordeling van de kwalitatieve selectiecriteria, zoals neergelegd in hoofdstuk 10 (Selectiecriteria en scoreberekening).

Indien er, op grond van deze kwalitatieve selectiecriteria, nog steeds meer dan het maximale aantal Gegadigden in aanmerking komen (door een gelijke eindscore) zal die Gegadigde die op het zwaarst wegende criterium het hoogst heeft gescoord voor de vervolgprocedure worden uitgenodigd. Mocht dit nog geen uitsluitel geven dan zal die Gegadigde die op het op één na zwaarst wegende criterium het hoogst heeft gescoord voor de vervolgprocedure worden uitgenodigd. Mocht dit nog geen uitsluitel geven dan zal selectie plaatsvinden door middel van loting. Deze loting zal openbaar plaatsvinden door de Gemeente Lelystad worden uitgevoerd.

Indien er minder dan 3 geschikte Gegadigden zijn (overgebleven), zal Gemeente Lelystad die Gegadigden uitnodigen voor het vervolg van de aanbesteding middels een gewijzigde procedure. De huidige aanbestedingsprocedure zal worden voortgezet met de overgebleven Gegadigden, waarbij er geen nieuwe Gegadigden zullen worden toegelaten.

5.15 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed een Gegadigde niet in staat is geweest om de Verzoek tot deelneming voor de aanbesteding digitaal in te dienen, dan kan de Gemeente besluiten om (na afloop van de storing) het tijdstip voor de ontvangst van de Verzoek tot deelneming te verruimen.

In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Verzoek tot deelneming aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel Gegadigden als Gemeente Lelystad direct 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 Gegadigde dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast. Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Gegadigde en Gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, wordt het aangeraden om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Verzoek tot deelneming, maar tijdig te beginnen.

Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Verzoek tot deelneming worden ingediend, tenzij schriftelijk door Gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door Gemeente Lelystad is geopend, dan kan hij niet opnieuw worden opengesteld voor een Gegadigde.

5.16 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 en/of eisen uit de Aanbestedingsdocumenten (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- Door het indienen van een verzoek tot deelneming of een Inschrijving stemt de Gegadigde onvoorwaardelijk in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen;
- Gegadigde 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;
- 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 Gegadigde indien deze Gegadigde bereid is zijn Verzoek tot deelneming gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen één (1) jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in geval van voortijdige afbreken van de Opdracht met de eerste beoogde Opdrachtnemer, deze alsnog te gunnen aan de tweede gerangschikte Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, de Selectieleidraad en de Biedingsleidraad, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerregeling.

5.17 Klachten

Gegadigde 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. Gegadigde kan hiertoe gebruik maken 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 partij een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

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

Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (bijlage 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden') bijgevoegd.

5.18 Bezwaar

Indien Gegadigde bezwaar heeft tegen een beslissing omtrent selectie, zoals de terzijdelegging of afwijzing van zijn Verzoek tot deelneming of tegen de uitkomst van het selectietraject, dan dient hij dat binnen de bezwaarperiode, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.4 (Planning), beargumenteerd kenbaar te maken bij Gemeente Lelystad. Gegadigde kan hiertoe gebruik maken van het volgende e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. 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 selectiefase.

Wanneer Gegadigde de mening is toegedaan dat het ingediende bezwaar door Gemeente Lelystad niet correct is afgehandeld, kan Gegadigde binnen zeven (7) 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.

De bezwaarperiode van zeven (7) kalenderdagen geldt als fatale vervaltijd. Indien Gegadigde niet tijdig en/of correct een kort geding aanhangig maakt, heeft Gegadigde daarmee haar rechten verwerkt en gaat Gemeente Lelystad over tot de start van de gunningfase.

6 Indienen van Verzoek tot deelneming

6.1 Datum en indienen van verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum via TenderNed te zijn ingediend.

6.2 Het verzoek tot deelneming

Een verzoek tot deelneming bevat de verklaringen dat Gegadigde voldoet aan de gestelde eisen zoals in deze Selectieleidraad neergelegd en de op grond van deze Selectieleidraad aan te leveren documenten.

6.3 Proces-verbaal van Opening

Van de ontvangst van de Verzoek tot deelneming wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of Combinatie van ondernemingen de Verzoek tot deelneming is ingediend. Er vindt dan alleen een controle plaats op de aanwezigheid van de benodigde stukken. Dit Proces-verbaal wordt via TenderNed gepubliceerd.

7 Uitsluitingsgronden

7.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan een aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.

Er gelden bij deze aanbesteding uitsluitingsgronden zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing verklaard. Gegadigde dient te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Een Gegadigde op wie een van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, moet worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Alle genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een Combinatie. De gevraagde verklaringen en/of bewijsstukken moeten voor elke deelnemer in de Combinatie ingediend worden. Indien op één deelnemer in een Combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gegadigde van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

7.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gelijk met de Verzoek tot deelneming aan te leveren. Het ingevulde UEA te corresponderen met de separaat gevraagde bijlagen.

Wijzigingen, voorbehouden en/of voorwaarden in het UEA maken de verklaring ongeldig, hetgeen tot uitsluiting van het (vervolg)traject kan leiden, tenzij die wijzigingen, voorbehouden en/of voorwaarden ten gunste van Gemeente Lelystad zijn. Dit laatste is ter beoordeling van Gemeente Lelystad.

Het door Gemeente Lelystad ingevulde en geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument is beschikbaar in TenderNed.

8 Geschiktheidseisen

Hoofdstuk 8 van de Selectieleidraad bevat de formaliteiten, geschiktheidseisen, technische specificaties en overige eisen ten aanzien van Gegadigde.

8.1 Formaliteiten

8.1.1 Volledigheid en geldigheid van het Verzoek tot deelneming

Het Verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn. “Volledig” wil zeggen dat alle stukken die overlegd moeten worden, ook daadwerkelijk en compleet zijn overlegd. “Geldig” wil zeggen dat de overlegde stukken, waar nodig en/of gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan gesteld zijn, bijvoorbeeld wat betreft de ouderdom.

8.1.2 Eisen in TenderNed

Gegadigde kan volstaan met het beantwoorden van de vragen in TenderNed. Tenzij expliciet anders aangegeven behoeven er geen bewijsstukken overlegd te worden.

8.2 Beoordelingscriteria

De Verzoek tot deelneming wordt beoordeeld op onderstaande eisen:

- Geschiktheidseisen:
 - o financiële en economische draagkracht;
 - o verzekering;
 - o technische bekwaamheid;
 - o beroepsbevoegdheid;
 - o werken conform wet- en regelgeving

Indien van toepassing gelden ook onderstaande aspecten, zoals neergelegd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in TenderNed:

- Toelichting onderneming;
- Samenwerkingsverband of beroep op derden.

Daarnaast gelden er nog de minimumeisen zoals uiteengezet in hoofdstuk 9 Selectieleidraad.

8.3 Toelichting en bewijsstukken

Gegadigde volstaat met het beantwoorden van de vragen in TenderNed.

Tenzij anders aangegeven dienen de in dit hoofdstuk gevraagde bewijsstukken eerst na verzoek van Gemeente Lelystad binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overlegd.

Mocht Gegadigde niet binnen de gestelde termijn aan een dergelijk verzoek kunnen voldoen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Een opgave van in te leveren documenten en/of bijlagen is neergelegd in hoofdstuk 12 (Opgave van bijlagen).

8.4 Geschiktheidseisen

Gemeente Lelystad toetst op grond van de hieronder gestelde geschiktheidseisen of de Gegadigde geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de Opdracht. Een verzoek tot deelneming die niet aan de geschiktheidseisen voldoet, kan worden wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

8.4.1 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.

De Gegadigde dient te verklaren dat Gegadigde:

- 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;

8.4.1.1 Financiële informatie Gegadigde

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 Gegadigde) van Gegadigde moeten worden vermeld. Ter controle dient Gegadigde het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen. Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP) met als rechtsvorm Eenmansbedrijf, voldoen aan deze controlebepaling door een balans en een winst- en verliesrekening te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan: de eenvoudige jaarrekening die bestaat uit de balans en de winst- en verliesrekening met de toelichting, en de geconsolideerde jaarrekening indien de rechtspersoon een geconsolideerde jaarrekening opstelt.

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

8.4.1.2 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 hoeft bijlage V1 (Financiële informatie Gegadigde) door de Gegadigde niet te worden ingevuld. Ter controle dient Gegadigde als bijlage bij bijlage V2 het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen. Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP) met als rechtsvorm Eenmansbedrijf, voldoen aan deze controlebepaling door een balans en een winst- en verliesrekening te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan: de eenvoudige jaarrekening die bestaat uit de balans en de winst- en verliesrekening met de toelichting, en de geconsolideerde jaarrekening indien de rechtspersoon een geconsolideerde jaarrekening opstelt.

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.

8.4.1.3 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 Gegadigde) 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.

8.4.2 Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Gegadigde dat deze adequate verzekeringen heeft afgesloten conform hetgeen is bepaald in de door Gemeente Lelystad van toepassing verklaarde DNR Lelystad.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

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

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

- de bereidheid van Gegadigde 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.

Gegadigde kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Verzekering.

8.4.3 Technische bekwaamheid

Gegadigde dient door middel van referentieprojecten zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject per kerncompetentie dient betrekking te hebben op minimaal één opdracht en mag bestaan uit verschillende opdrachten die bij elkaar worden opgeteld. Het referentieproject mag niet langer geleden zijn verricht dan 3 jaar. Alle kerncompetenties samen dienen duidelijk aan te tonen dat Gegadigde in staat is het gevraagde te kunnen leveren en te realiseren. Bij alle kerncompetenties moet daarom gelezen worden: een en ander overeenkomstig het gevraagde in hoofdstuk 2.

- **Kerncompetentie 1:** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met coördinatie van alle tot de Opdracht behorende ontwerpfasen en -disciplines in een vergelijkbaar project als onderhavige Opdracht.

De referentie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. De ontwerpfasen en -disciplines die zijn doorlopen en door Opdrachtnemer zijn gecoördineerd betreffen in ieder geval het voorontwerp, definitief ontwerp en het technisch ontwerp conform de DNR-STB 2014.
2. Het referentieproject heeft een omvang van minimaal 1500 m².

- **Kerncompetentie 2:** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van het ontwerp tot en met de fase TO van een multifunctioneel gebouw bestemd voor basisschoolonderwijsdoeleinden van minimaal 1500 m².

De referentie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. De multifunctionele bestemming bevat in ieder geval basisschoolonderwijs en

buitenschoolse en kinder- en peuteropvang.

- **Kerncompetentie 3:** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerp van een 1.3 gymzaal van minimaal 300 m2.

Gegadigde levert maximaal één referentie per kerncompetentie aan. Gegadigde mag dezelfde referentieopdracht inzetten voor meerdere kerncompetenties. Dit dient duidelijk te worden aangegeven in het verzoek tot deelneming.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competenties moet Gegadigde een omschrijving van een vergelijkbare referentie aan Gemeente Lelystad overleggen. De vergelijkbaarheid wordt, uitsluitend, door de Beoordelingscommissie, bepaald op grond van bovenstaande aangeleverde punten. Gegadigde kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Referenties.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde technische bekwaamheid te kunnen voldoen dan dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

8.4.3.1 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Gegadigde op de dag van indienen van de Verzoek tot deelneming als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een:

- kwaliteitssysteem ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of
- een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed 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 organisatiebrede 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;
 - klantgerelateerde 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.

Ten bewijze van het beschikken over de gestelde systemen moet Gegadigde een kopie van het kwaliteitssysteem, nadat Gemeente Lelystad hiertoe een verzoek heeft gedaan, overleggen.

In die gevallen dat Gegadigde een beroep doet op een Derde om aan de gestelde kwaliteitseisen te voldoen, dient deze Derde een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Gegadigde een Combinatie is dient een der Combinanten een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

8.4.4 Beroepsbevoegdheid

8.4.4.1 Beroepsregister

Gegadigde moet ingeschreven zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Gegadigde gevestigd is. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van die inschrijving moet Gegadigde een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister aan Gemeente Lelystad overleggen.

Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven. Uit dit bewijs van inschrijving c.q. uittreksel dient tenminste te blijken:

- de tekeningsbevoegde namens de organisatie;
- de rechtsvorm van Gegadigde;
- de eventuele groeps-, concern- en holdingrelaties;
- de branchecode of SBI waarbinnen Gegadigde werkzaam is.

Gemeente Lelystad zal het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel onder andere gebruiken om te verifiëren wie vertegenwoordigingsbevoegd is, wat de omvang van die bevoegdheid is en welke groeps-, concern- en holdingrelaties er zijn. De branchecode/SBI dient in overeenstemming te zijn met de aard van de opdracht.

Wanneer Gegadigde op een andere manier dan neergelegd in dit artikel haar beroepsbekwaamheid aan kan tonen (bijvoorbeeld in geval van een maatschap) is dat toegestaan. Wel dient deze andere manier inzicht te geven in alle gevraagde punten.

In die gevallen dat Gegadigde een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze Derde ook een bijlage Uittreksel Handelsregister aan te leveren.

Indien Gegadigde een Combinatie is, moet per deelnemer in de Combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister als bijlage worden ingediend, alsmede van de Combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

8.4.4.2 Volmacht

Wanneer de ondertekenaar van de bijlagen niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel Handelsregister is opgenomen, kan een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel van de Handelsregister is opgenomen, een volmacht verstrekken.

De bedoelde volmacht is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen.

9 Minimumeisen

Hoofdstuk 9 van de Selectieleidraad bevat de minimumeisen. Het niet voldoen aan één van de gestelde punten uit hoofdstuk 9 leidt tot onherroepelijke terzijdelegging van de betreffende Verzoek tot deelneming. Tenzij anders aangegeven behoeven er bij de Verzoek tot deelneming geen bewijsstukken overlegd te worden.

Acceptatie DNR Gemeente Lelystad

Als bijlage zijn bijgevoegd de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Ontwerp- en Adviesdiensten Gemeente Lelystad (DNR Lelystad). Indien Gegadigde voorbehouden heeft op deze voorwaarden, dan dienen deze gespecificeerd toegelicht te worden in TenderNed. Deze toelichting dient uiterlijk op de in hoofdstuk 4.3 (Planning) genoemde datum en tijdstip voor het stellen van schriftelijke vragen via TenderNed te zijn ontvangen. Een voorbehoud en/of toelichting die later of niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt mogelijk niet in behandeling genomen. De door Gegadigde neergelegde voorbehouden worden, daar waar door Gemeente Lelystad wenselijk wordt geacht, verwerkt in de Overeenkomst welke met Gegadigde wordt afgesloten.

Na gunning kan Gegadigde geen voorbehouden meer aanbrengen op de DNR Lelystad.

Gegadigde kan hiervoor gebruik maken van de bijlage 'Vragen Algemene Inkoopvoorwaarden'

9.2 Acceptatie uitgangspunten Selectieleidraad

Gegadigde dient in TenderNed te verklaren dat alle punten uit deze Selectieleidraad, voor zover niet specifiek in een vraag of bijlage neergelegd, door Gegadigde zijn gelezen en dat Gegadigde zich conformeert aan de uitgangspunten van de Selectieleidraad, Biedingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de aanbesteding.

9.3 Acceptatie Uitgangspuntennotitie

Gegadigde dient in TenderNed te verklaren dat de uitgangspuntennotitie door Gegadigde is gelezen en dat Gegadigde zich conformeert aan de uitgangspunten en voldoet aan de eisen zoals neergelegd in de uitgangspuntennotitie inclusief alle bijlagen.

9.4 Werken conform wet- en regelgeving

Gegadigde dient in TenderNed te verklaren dat Gegadigde bij de realisatie van de opdracht en uitvoering van de werkzaamheden voldoet aan geldende wet- en regelgeving.

9.5 Acceptatie Uitvoeringsvoorwaarden

In hoofdstuk 4 (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) en de daarbij horende bijlage is neergelegd wat Gemeente Lelystad verstaat onder en hoe ze uitvoering wil geven aan Duurzaamheid. Er is een specifieke uitsplitsing gemaakt naar Duurzaamheid, Circulariteit en Sociaal-maatschappelijk. Met betrekking tot de opdracht gelden de volgende uitvoeringsbepalingen.

9.5.1 Duurzaam inkopen

In hoofdstuk 4.3 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan Duurzaam inkopen. Gegadigde conformeert zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. Gegadigde dient in TenderNed te verklaren dat Gegadigde zich conformeert aan de uitgangspunten.

9.5.2 Circulair inkopen

In hoofdstuk 4.4 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan circulair inkopen. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. Gegadigde dient in TenderNed te verklaren dat Gegadigde zich conformeert aan de uitgangspunten.

9.5.3 Sociaal-maatschappelijk

In hoofdstuk 4.5 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan SROI. Gegadigde conformeert zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier

in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven. De wijze van invulling zal in overleg met Opdrachtgever na de gunningfase worden uitgevraagd en beoordeeld.
Gegadigde dient in TenderNed te verklaren dat Gegadigde zich conformeert aan de uitgangspunten.

9.6 Beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Gegadigde dient te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze dient tijdens de verificatiefase overlegd te worden.

Voorheen kon Gemeente Lelystad vragen om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Daar komt de verplichte GVA voor in de plaats. Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Verzoek tot deelneming op een aanbestedingsprocedure. Er behoeven bij de Verzoek tot deelneming geen bewijsstukken overlegd te worden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden dient Gegadigde een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden aan Gemeente Lelystad te overleggen.

10 Selectiecriteria en scoreberekening

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke voldoen aan de geschiktheidseisen zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld, dan worden de geselecteerde Gegadigden (welke worden gevraagd tot het doen van een Inschrijving in de gunningsfase) bepaald door selectie op basis van de selectiecriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk.

10.1 Selectiecriteria

Hieronder worden de selectiecriteria weergegeven met de maximaal te scoren hoeveelheid punten per criterium. Per selectie criterium wordt de mate van bekwaamheid van de Gegadigde in relatie tot de Opdracht beoordeeld.

Gegadigde doet opgave van de selectiecriteria door middel van het invullen van Bijlage 4 - selectiecriteria en deze bij zijn Verzoek tot deelneming in te dienen.

Selectie criterium 1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerp van een multifunctioneel gebouw

Onderdeel	Selectie criterium	Maximaal te behalen aantal punten
S1A	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van het ontwerp tot en met de fase TO voor een bouwwerk met een multifunctionele bestemming en flexibele ruimten. De multifunctionele bestemming bestaat uit: - basisschoolonderwijs - naschoolse opvang - kinderopvang - peuteropvang - gymzaal	15
S1B	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van het ontwerp tot en met de fase TO voor een bouwwerk met een multifunctionele bestemming en flexibele ruimten. De multifunctionele bestemming bestaat uit: - basisschoolonderwijs - kinderopvang - gymzaal	10
S1C	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van het ontwerp tot en met de fase TO voor een bouwwerk met een multifunctionele bestemming. De multifunctionele bestemming bestaat uit: - basisschoolonderwijs - gymzaal	5

Selectie criterium 2: Ervaring met bouwteam

Onderdeel	Selectie criterium	Maximaal te behalen aantal punten
S2A	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met een bouwteam: - Instapmoment Projectdefinitie, bouwteam waarbij het werk bestond uit het ontwerp van een bouwwerk met een aanneemsom van minimaal € 6.500.0000,-, met een multifunctionele bestemming gericht op basisschoolonderwijs, en - waarbij een aanbestedende dienst de opdrachtgever was.	15
S2B	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met een bouwteam: - Instapmoment Voorontwerp of eerder, en waarbij het werk bestond uit het ontwerp van een bouwwerk met een aanneemsom van minimaal € 4.500.0000,-, met een onderwijsbestemming, en - waarbij een aanbestedende dienst de opdrachtgever was,	10
S2C	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met een bouwteam: - Instapmoment Voorontwerp, en waarbij het werk bestond uit het ontwerp van een bouwwerk met een aanneemsom van minimaal € 3.000.0000,- met een onderwijsbestemming, en - waarbij een aanbestedende dienst de opdrachtgever was.	5

Selectie criterium 3: Complexiteit en communicatie

Gedurende de uitvoer van de Opdracht zal Opdrachtnemer te maken krijgen met veel verschillende stakeholders, die ieder eigen inzichten over het te realiseren werk hebben. Voor Aanbestedende dienst is het dan ook relevant dat Gegadigde ervaring heeft met projecten waarin goede communicatie en afstemming met de betrokken stakeholders en gebruikers door Gegadigde heeft geleid tot meerwaarde in het ontwerp.

De Gegadigde dient een referentie te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde een nieuw bouwwerk heeft ontworpen, waaruit aantoonbaar blijkt dat de wijze waarop Gegadigde de Adviesfase (tot het Uitvoeringsgereed Ontwerp) van het referentieproject heeft gemanaged m.b.t. communicatie en afstemming, heeft geleid tot meerwaarde voor de betreffende opdrachtgever.

Uit de referentie dienen de volgende aspecten te kunnen worden herleid:

Aspect 1: De mate waarin het referentieproject wat betreft uitvoeringscomplexiteit en omvang aansluit op onderhavige Opdracht (max. 10 punten). Bij de complexiteit kan gedacht worden aan de hiervoor omschreven stakeholders (waaronder Opdrachtgever) en multifunctionele bestemming van het te realiseren Werk.

Uit de referentie blijkt aantoonbaar dat de beschreven complexiteit volledig aansluit op de opdracht.	10 punten
Uit de referentie blijkt aantoonbaar dat de beschreven complexiteit matig aansluit op de opdracht	5 punten
Uit de referentie blijkt dat de beschreven complexiteit niet aansluit op de opdracht 0 punten	0 punten

Aspect 2: De mate waarin Gegadigde het referentieproject heeft gemanaged, waarbij expliciet wordt

ingegaan op communicatie en afstemming in het bouwteam en derden (max. 10 punten).

Uit de referentie blijkt duidelijk en concreet op welke wijze Gegadigde de referentieopdracht heeft gemanaged m.b.t. communicatie en afstemming en deze beschrijving is vergezeld van een verifieerbare onderbouwing.	10 punten
Uit de referentie blijkt duidelijk en concreet op welke wijze Gegadigde de referentieopdracht heeft gemanaged m.b.t. communicatie en afstemming.	5 punten
Uit de referentie blijkt niet duidelijk en concreet op welke wijze Gegadigde de referentieopdracht heeft gemanaged m.b.t. communicatie en afstemming.	0 punten

10.2 Selectie

De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria worden uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase.

10.3 Gelijke score

Bij gelijke score (na het doorlopen proces zoals omschreven in paragraaf 5.14) wordt de rangorde – tussen de betreffende Gegadigden met de gelijke scores waardoor niet de vijf hoogst-scorende Gegadigden kunnen worden bepaald – bepaald door loting door de Gemeente. Betreffende Gegadigden mogen bij de loting aanwezig zijn. De Gemeente houdt zich het recht voor om bij minder dan vijf Gegadigden, maar bij voldoende concurrentie (minimaal 3 Gegadigden), de aanbesteding door te laten gaan.

11 Gunningscriterium

11.1 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. In de biedingsleidraad voor de gunningsfase zullen de aspecten volledig zijn uitgewerkt en voor de gegadigde partijen gepubliceerd in het aanbestedingsplatform. De weging voor deze aanbesteding is 30% kwaliteit en 70% prijs.

11.2 Kwaliteit

Het criterium Kwaliteit is voorlopig onderverdeeld in een tweetal subcriteria, te weten:

1. Plan van Aanpak met daarin de volgende onderdelen:
 - Risicodossier
 - Kostenbeheersing
 - Procesbeheersing
 - Visie op fase projectdefinitie
 - Hoe om te gaan met alle wensen en stakeholders
 - Communicatie
 - Communicatie naar de projectgroep
 - Hoe om te gaan met alle wensen en stakeholders
2. Presentatie en interview

De subgunningscriteria voor kwaliteit en de bijbehorende voorwaarden worden nader toegelicht in de Biedingsleidraad.

11.3 Prijs

Prijs zal worden beoordeeld op basis van de volgende voorlopige af te prijzen kosten en tarieven:

- fase Projectstart (vast bedrag)
- fase Schetsontwerp (vast bedrag)
- fase Voorontwerp (vast bedrag)
- fase Definitief ontwerp (vast bedrag)
- fase Omgevingsvergunning (vast bedrag)
- fase Technisch ontwerp (vast bedrag)
- fase Uitvoering - Uitvoeringsgereed Ontwerp (vast bedrag)
- fase Uitvoering - Directievoering (regie met uurtarieven en plafondbedrag; let op: alleen advisering en/of esthetisch toezicht op regie)

Prijzen dienen per fase te worden opgegeven en steeds marktconform te zijn. Voorgaande geldt evenzeer voor de uurtarieven op te geven voor de fase Uitvoering – Directievoering. De definitieve prijsaspecten zullen in de biedingsleidraad voor de gunningsfase zijn beschreven.

12 Opgave van bijlagen

12.1 Aan te leveren gelijk met Verzoek tot deelneming

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Deze bijlagen dient Gegadigde in TenderNed bij zijn Verzoek tot deelneming aan te leveren.

Onderwerp (aanleveren bij Verzoek tot deelneming)	Actie
➤ Bijlage 4 - Selectiecriteria	Aanleveren
➤ Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Aanleveren

12.2 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 Gegadigde in TenderNed aan kan vinken of hieraan wel of niet wordt voldaan. De betreffende bewijsstukken dienen eerst na een verzoek van Gemeente Lelystad binnen zeven (7) kalenderdagen 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

12.3 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 11.2 overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren indien van toepassing en gelijk met bijlage uit hoofdstuk 11.2)
Financiële Informatie V2
Financiële Informatie V3
Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring

12.4 Overzicht van bijlagen

12.4.1 Door Gegadigde te hanteren formats:

- Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring
- Referenties
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- V1 Financiële Informatie Gegadigde
- V2 Financiële Informatie Derde(n)
- V3 Financiële Informatie Combinatie
- Verzekering

12.4.2 Door Gegadigde zelf aan te leveren bijlagen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Kwaliteitssysteem
- Uittreksel Kamer van Koophandel

12.4.3 Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)

- DNR Lelystad, versie december 2021
- Klachtenafhandeling bij aanbesteden
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- Uitgangspuntennotitie kindcentrum De Kring