



Biedingsleidraad "Realisatie nieuwbouw IKC de Tjalk"

Procedure: Europese openbare aanbesteding

TenderNed-kenmerk: 399642

Datum: 27-02-2023
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	5
1.1	ALGEMEEN	5
1.3	GOEDKEURINGEN	5
2	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.1	INLEIDING	6
2.2	DE OPDRACHT	6
2.3	DOEL 6	
2.4	PLANNING EN BOUWPLAATS INRICHTING.....	6
2.	TAAKSTELLEND BUDGET.....	6
3	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	7
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	7
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD	7
3.3	INKOOPBELEID	7
4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO).....	8
4.1	ALGEMEEN	8
4.2	ECONOMISCH BELEID.....	8
4.3	DUURZAAM INKOPEN	8
4.4	CIRCULAIR INKOPEN.....	8
4.5	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK.....	8
5	AANBESTEDINGSPROCEDURE - ALGEMEEN	9
5.1	WETTELIJK KADER	9
5.2	GEVOLGDE PROCEDURE	9
5.2.1	Procedure	9
5.2.2	TenderNed	9
5.3	SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE	9
5.4	PLANNING	10
5.4.2	Aankondiging van Opdracht.....	10
5.4.3	Publiceren Biedingsleidraad	10
5.4.4	Stellen van vragen	10
5.4.5	Beantwoorden van vragen	10
5.4.7	Ontvangst Inschrijving.....	11
5.4.8	Openen Inschrijving	11
5.4.9	Beoordelen Inschrijving.....	11
5.4.10	Voorlopige gunning	11
5.4.11	Standstill-periode	11
5.4.12	Verificatiefase	11
5.4.13	Definitieve gunning	11
5.5	TEGEMOETKOMING INSCHRIJVINGSKOSTEN	11
5.6	TAAL 12	
5.7	COMMUNICATIE	12
5.8	GEHEIMHOUDING	12
5.9	UITSLUITING AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LELYSTAD	12
5.9.1	Onjuiste informatie	12
5.9.2	Rechten	12
5.10	TERUGTREKKING DOOR INSCHRIJVER	12
5.11	INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE DOOR GEMEENTE LELYSTAD	12
5.12	ONDER AANNEMING.....	12
5.12.1	Derden	12
5.12.2	Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen	13
5.13	COMBINATIE	13
5.13.1	Deelname	13
5.13.2	Uitsluiting van deelname	13
5.13.3	Penvoerder	13
5.13.4	(Aanvullende) voorwaarden en eisen.....	13
5.13.5	Aansprakelijkheid	13
5.13.6	Wijziging samenstelling Combinatie	13
5.14	STORING TENDER NED.....	13
5.15	OVERIGE BEPALINGEN	14

5.16	KLACHTEN.....	14
5.17	BEZWAAR TEGEN BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING	14
6	INDIENEN VAN INSCHRIJVING.....	15
6.1	DATUM EN INDIENEN VAN INSCHRIJVING.....	15
6.2	DE INSCHRIJVING.....	15
6.3	PROCES-VERBAAL VAN OPENING	15
7	UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
7.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
7.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	16
8	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
8.1	FORMALITEITEN	17
	8.1.1 Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving	17
8.2	BEOORDELINGSCRITERIA	17
8.3	TOELICHTING EN BEWIJSSTUKKEN.....	17
8.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
	8.4.1 Financiële en economische draagkracht	17
	8.4.2 Verzekering.....	18
	8.4.3 Technische bekwaamheid	18
	Bewijsstukken te overleggen bij inschrijving Gemeente Lelystad:	18
	8.4.4 Beroepsbevoegdheid	18
8.5	TECHNISCHE SPECIFICATIES	19
	8.5.1 Kwaliteitsmanagementsysteem	19
	8.5.2 VCA** veiligheids certificering	19
9	MINIMUMEISEN.....	20
9.1	ACCEPTATIE UNIFORME ADMINISTRatieve VOORWAARDEN 2012	20
9.2	ACCEPTATIE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE LELYSTAD	20
9.3	ACCEPTATIE UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	20
9.4	DUURZAAM INKOPEN	20
9.5	CIRCULAIR INKOPEN	20
9.6	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK.....	20
9.7	BESCHIKKEN OVER GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA).....	20
10	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING.....	21
10.1	BEOORDELINGSMETHODIEK 'GEWOGEN FACTOR METHODE'.....	21
10.2	SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT: PLAN VAN AANPAK (MAXIMAAL 300 PUNTEN).....	21
10.3	BEOORDELING KWALITEIT	21
10.4	SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS: PRIJSOPGAVEFORMULIER, (MAX. 700 PUNTEN)	22
10.5	BEOORDELING SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	23
11	OPGAVE VAN BIJLAGEN.....	24
11.1	AAN TE LEVEREN GELIJK MET DE INSCHRIJVING	24
11.2	AAN TE LEVEREN NA VERZOEK VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	24
11.3	BIJLAGEN GEMEENTE LELYSTAD BEHOREND BIJ DE AANBESTEDING	24
11.4	BIJLAGEN BEHOREND BIJ HET BESTEK	24

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 - Aannemersovereenkomsten - Bijlagen bij voornoemde documenten
Aannemersovereenkomst	Overeenkomst van aanneming de realisatie van het Werk Nieuwbouw te Lelystad met toepassing van UAV 2012, kenmerk:
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 Biedingsleidraad
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 in te schrijven op de aanbesteding.
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
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 Aannemersovereenkomst
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 Aannemersovereenkomst is afgesloten.
Project	Het project zoals omschreven in paragraaf 2.1 en 2.2 van de Biedingsleidraad
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
Werk	De realisatie van het conform de Opdracht tot stand gekomen Werk

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Biedingsleidraad bevat de informatie die partijen nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht. Daarnaast bevat deze Biedingsleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de gunningsfase.

Deze aanbesteding wordt begeleid door het Kennis Centrum Inkoop (KCI) van Gemeente Lelystad.
De Biedingsleidraad bestaat uit 11 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 Inschrijving;
Hoofdstuk 7:	Uitsluitingsgronden;
Hoofdstuk 8:	Geschiktheidseisen;
Hoofdstuk 9:	Minimumeisen;
Hoofdstuk 10:	Gunningscriteria en beoordeling;
Hoofdstuk 11:	Opgave van bijlagen.

Gemeente Lelystad heeft deze Biedingsleidraad opgesteld om marktpartijen te informeren over de procedure die zal worden gevolgd om uiteindelijk te komen tot de gunning van een Aannemersovereenkomst met één Opdrachtnemer die de uitvoeringsfase van de Opdracht op zich zal nemen.

In deze Biedingsleidraad is deze procedure uitgewerkt en in deze gunningsfase worden Inschrijvers 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.

1.3 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 Aannemersovereenkomst door Management: het betreffende Management moet instemmen met de Aannemersovereenkomst 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 Inleiding

In gemeente Lelystad zijn veel scholen voor het primair onderwijs een jaar of 40 oud.

Dit heeft er toe geleid dat Gemeente Lelystad in samenspraak met de schoolbesturen een plan heeft opgesteld voor de vervanging van een aantal scholen door nieuwbouw.

2.2 De opdracht

Het onderhavige project, nieuwbouw Integraal Kind Centrum de Tjalk, bestaat uit een gebouw ter vervanging van 2 schoolgebouwen en omvat een school voor het primair onderwijs, een kinderopvang (samen een IKC), een speelzaal en gymzaal, totaal met een omvang van ca 2500 m2 bvo. Het bestaande schoolgebouw is reeds gesloopt, op deze locatie zal de nieuwe school gebouwd moeten worden. De bouwput na de sloop is gebleven. Voor de start van de bouw moet het terrein bouwrijp worden gemaakt. De inrichting van de buitenruimte valt niet binnen de scope van het project, echter wel qua coördinatie en afstemming.

In 2020 heeft Kraaijvanger Architects te Rotterdam, na een competitie, de opdracht gekregen om het gewonnen ontwerp uit te werken tot een technische omschrijving waarop de bouwers kunnen inschrijven.

Het gebouw voldoet aan een veelheid van eisen, zoals:

- duurzaam gebouwd;
- minimaal energieneutraal;
- gasloos;
- onderhoudsarm en vriendelijk voor de exploitatie;
- Ambitieniveau: cradle-to-cradle en circulair waar mogelijk;
- ambitieniveau: frisse scholen klasse B.

De bouw zal na de Europese openbare aanbesteding worden uitgevoerd door een aannemer met onderaannemers of door een combinatie van aannemer en installateurs.

De directievoering is aan het ontwerpteam opgedragen.

2.3 Doel

Doel van de aanbesteding is het contracteren van een partij die de realisatie van dit nieuwbouwproject op zich neemt. Belangrijk daarbij is dat de oplevering gepland staat voor kwartaal 4 2024. De start van de werkzaamheden is voorzien in kwartaal 4 2023.

2.4 Planning en bouwplaats inrichting

De nieuwbouw dient plaats te vinden op de locatie van het reeds gesloopte gebouw. Er moeten aanvullende werkzaamheden worden verricht om het terrein bouwrijp te maken. Op de kavel voor de nieuwbouw dient ook de bouwplaats te worden ingericht. De oplevering is door de opdrachtgever op 20 december 2024 voorgeschreven, dit in afwijking van de in het Bestek vermelde (eerdere) opleverdatum.

2. Taakstellend budget

Het taakstellend budget voor de Opdracht is vastgesteld op € 8.600.000, -.inclusief btw.

3 Beschrijving van de 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. Per augustus 2020 telde de stad 79.284 inwoners (bron: CBS). 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 mag en kan 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 voor 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 een 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.

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 de 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 waarde vernietiging 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 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 openbare procedure.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver 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, Inschrijvingsbiljet en alle relevante en gevraagde documenten 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 in de gunningsfase zal een beoordelingscommissie worden samengesteld. Deze beoordelingscommissie zal Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de procedure zoals later in deze selectieleidraad staat beschreven. 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 bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeente Lelystad.

5.4 Planning

De aanbestedingsprocedure verloopt in grote lijnen zoals door de Gemeente Lelystad, en in onderstaande tabel weergegeven, is vastgesteld:

Activiteit	Datum en tijdstip
1. Publiceren Biedingsleidraad	28-02-2023
2. 1 ^e ronde voor het stellen van vragen	tot uiterlijk 14-03-2023, 14:00 uur
3. Beantwoorden van vragen	streefdatum 24-03-2023
4. 2 ^e ronde voor het stellen van vragen	tot uiterlijk 03-04-2023, 14:00 uur
5. Beantwoorden van vragen	streefdatum 13-04-2023
6. Ontvangst Inschrijving	uiterlijk 04-05-2023, 12:00 uur
7. Openen Inschrijving	vanaf 04-05-2023, 12:30 uur
8. Beoordelen Inschrijving	tot en met 11-05-2023
9. Voorlopige gunning	27-05-2023
10. Standstill-periode	tot en met 22-07-2023
11. Definitieve gunning	24-07-2023
12. Ondertekenen Aannemersovereenkomst	in overleg, na 24-07-2023
13. Aankondiging van Gegunde Opdracht	na ondertekening Aannemersovereenkomst
14. Start uitvoering Opdracht	01-09-2023

Aan de genoemde data en indicaties daarvan kunnen geen rechten ontleend worden.

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

5.4.2 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.

5.4.3 Publiceren Biedingsleidraad

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

5.4.4 Stellen van vragen

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van de Biedingsleidraad 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 Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken.

- Inschrijvers 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.

5.4.5 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..

Op de in de hoofdstuk 5.4 (Planning) neergelegde datum zullen alle vragen zijn beantwoord.
Gemeente Lelystad streeft er naar op een zo kort mogelijke termijn de gestelde vragen te beantwoorden.

5.4.7 Ontvangst Inschrijving

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

Een Inschrijving die niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen.

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

5.4.8 Openen Inschrijving

Vanaf de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend. Om te kunnen waarborgen dat alle geanonimiseerde stukken ook anoniem bij de Beoordelingscommissie terechtkomen hebben alle leden, met uitzondering van de Inkoopcoach, vanaf het moment van openen van de Inschrijving in TenderNed geen toegang meer tot de aanbestedingsstukken.

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.

5.4.9 Beoordelen Inschrijving

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Na de neergelegde hersteltermijn worden de verschillende ontvangen Inschrijvingen, die voldoen aan de gestelde eisen, inhoudelijk beoordeeld en geanalyseerd en wordt er een overzicht gemaakt van de positie van Inschrijver ten opzichte van andere Inschrijvers.

5.4.10 Voorlopige gunning

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

5.4.11 Standstill-periode

Tijdens deze periode kan Inschrijver bij Gemeente Lelystad vragen stellen over en bezwaar maken tegen de uitkomst van de gunningsfase. In hoofdstuk 5.17 (Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning) is de procedure neergelegd.

5.4.12 Verificatiefase

De geselecteerde Inschrijver dient binnen deze periode de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Beoordelingscommissie stelt – ter voorbereiding op de verificatie – vast op welke punten door de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs geleverde informatie geverifieerd moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking met deze Inschrijver, aan wie voorlopig is gegund, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In voorkomend geval zal Gemeente Lelystad dit schriftelijk en gemotiveerd aan Inschrijver meedelen. De overige Inschrijvers worden hierover geïnformeerd.

In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiebespreking te voeren met de Inschrijver met de dan laagste Inschrijving. Wanneer ook dit niet leidt tot een definitieve gunning kan door Gemeente Lelystad besloten worden tot het starten van een andere, nieuwe, procedure.

5.4.13 Definitieve gunning

Eerst nadat er is voldaan aan de neergelegde punten in hoofdstuk 1.3 (Goedkeuringen) zal de gunning definitief zijn en zal de gunningsfase zijn afgerond.

5.5 Tegemoetkoming Inschrijvingskosten

Inschrijver ontvangt geen Tegemoetkoming Inschrijvingskosten voor het voorbereiden en indienen van een Inschrijving.

5.6 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van Gemeente Lelystad als afkomstig van Inschrijver, 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

Inschrijver 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 Inschrijver alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze aan Inschrijver zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de Inschrijving geen overeenkomst met Inschrijver voortvloeit.

Gemeente Lelystad zal alle, in het kader van deze aanbesteding, ontvangen informatie van Inschrijver vertrouwelijk behandelen en alleen onder de aandacht van de leden van de Beoordelingscommissie, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.3 (Samenstelling Beoordelingscommissie), brengen, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

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

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 Inschrijver 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 Inschrijvers schriftelijk worden geïnformeerd.

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

5.9.2 Rechten

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

5.10 Terugtrekking door Inschrijver

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

5.11 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad

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

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

5.12 Onder aanneming

Bij onder aanneming is en blijft Inschrijver zowel schuld- als risicoaansprakelijk.

Met betrekking tot onder aanneming gelden tevens de navolgende bepalingen.

5.12.1 Derden

Inschrijver - Combinatie dan wel zelfstandige ondernemingen - kan een deel van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer Derden.

5.12.2 Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen

In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht Derde(n) wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke Derde(n) voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken. In voorkomend geval dient deze Derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te leveren.

5.13 Combinatie

Met betrekking tot Combinaties gelden de navolgende bepalingen.

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 Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), indien zij - op verzoek van 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.

5.13.3 Penvoerder

Bij de Inschrijving 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 (Geschiktheid).
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 Inschrijving 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 Inschrijving, zijn niet toegestaan.

5.14 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) de termijn voor de ontvangst van de Inschrijving verruimd.

Als de kluis eenmaal door Gemeente Lelystad is geopend, dan kan hij niet opnieuw worden opengesteld voor Inschrijver.

In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijving aan te passen.

Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel 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 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.

5.15 Overige bepalingen

Met betrekking tot deze aanbesteding gelden nog de volgende bepalingen:

- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, wanneer zij daartoe aanleiding ziet, een Bibob-onderzoek uit te laten voeren en/of een Bibob-advies aan te vragen;
- het niet voldoen aan bepalingen uit de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) heeft onherroepelijke uitsluiting tot gevolg;
- het niet voldoen aan een in de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) neergelegde eis leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject;
- het door Inschrijver ingaan op deze Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) houdt in dat onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat Gemeente Lelystad een onderneming bij een volgende aanbesteding kan uitsluiten van deelname op grond van het criterium ernstige fout bij de beroepsuitoefening als Gemeente Lelystad aannemelijk kan maken dat de onderneming gedurende de contractperiode onrechtmatig heeft gehandeld. Dat kan zijn het niet nakomen van contractuele verplichtingen;
- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van ontbinding van de Aannemersovereenkomst met de partij waarmee Gemeente Lelystad een Aannemersovereenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen zes maanden na aanvang van de Aannemersovereenkomst met de initiële partij ingeroepen worden.

5.16 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 partij het niet eens is met de aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen.

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

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

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

Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (bijlage 10 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden') bijgevoegd.

5.17 Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen een besluit, zoals de terzijdelegging of afwijzing van zijn Inschrijving of tegen de uitkomst van het gunningstraject, dan dient hij dat binnen de stand still-periode, zoals neergelegd in hoofdstuk 4.3 (Planning), beargumenteerd kenbaar te maken bij Gemeente Lelystad. Gemeente Lelystad dient op korte termijn inhoudelijk te reageren op het neergelegde bezwaar.

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

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

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

6 Indienen van Inschrijving

6.1 Datum en indienen van Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum via TenderNed te zijn aangeleverd.

6.2 De Inschrijving

Een Inschrijving betreft de verklaringen dat Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen zoals in TenderNed neergelegd en uit de documenten, zoals in hoofdstuk 11.1 (Aan te leveren gelijk met Inschrijving), neergelegd.

6.3 Proces-verbaal van Opening

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.

Het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie.

In het Proces-verbaal wordt ook neergelegd de eventueel door Gemeente Lelystad geconstateerde 'kennelijke omissies'. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het vervolgtraject.

Een afschrift van dit Proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

7 Uitsluitingsgronden

7.1 Uitsluitingsgronden

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

Er gelden bij deze aanbesteding uitsluitingsgronden zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder punt III van toepassing verklaard. Inschrijver dient te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Inschrijver op wie een van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, moet worden uitgesloten van de verdere procedure. 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 Combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

7.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gelijk met de Inschrijving aan te leveren. In voorkomend geval dient 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 leidt, 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 als bijlage 5 beschikbaar in TenderNed.

8 Geschiktheidseisen

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

8.1 Formaliteiten

8.1.1 Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving 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.

8.2 Beoordelingscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op onderstaande eisen:

Geschiktheidseisen:

- financiële en economische draagkracht;
- verzekering;
- technische bekwaamheid;
- beroepsbevoegdheid;

Technische specificaties:

- Kwaliteitsmanagementsysteem.
- VCA** veiligheidscertificering

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 minimeisen zoals uiteengezet in hoofdstuk 9.

8.3 Toelichting en bewijsstukken

Inschrijver 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 de zeven (7) kalenderdagen te worden overlegd.

Mocht Inschrijver 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 11 (Opgave van bijlagen).

8.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn minimeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden. Niet voldoen aan een eis betekent terzijdelegging van de Inschrijving.

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

8.4.1 Financiële en economische draagkracht

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

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen;
- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de opdracht bestek conform uit te voeren;
- geen claims bekend zijn die de financiële middelen en economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- gedurende de periode van de uitvoering van de Aannemersovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financiële middelen en economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

8.4.1.1 Financiële informatie Inschrijver

Bewijsstukken te overleggen na verzoek van Gemeente Lelystad:

Met betrekking tot de hier gevraagde gegevens geldt dat deze in een eigen opgave Bijlage 7 (Financiële informatie Inschrijver) van Inschrijver moeten worden vermeld.

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 eis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen, dan dient deze Derde de bijlage 7 (Financiële informatie Derde(n)) in te vullen. In dat geval behoeft bijlage 7 (Financiële informatie Inschrijver) door de Inschrijver niet te worden ingevuld.

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, dienen de Combinanten elk **afzonderlijk** bijlage 7 (Financiële informatie Inschrijver) in te vullen.

8.4.2 Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Inschrijver dat deze een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten met een dekking van tenminste € 2.500.000,00 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,00 per jaar.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

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

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

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

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Verzekering.

8.4.3 Technische bekwaamheid

Inschrijver 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 dan 5 jaar. Alle kerncompetenties samen dienen duidelijk aan te tonen dat Inschrijver 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:** Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het realiseren van een (integraal) kindcentrum bestaande uit een basisschool, kinderopvang, buitenschoolse opvang en gymzaal;
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het realiseren van een gasloos en energieneutraal onderwijsgebouw;
- **Kerncompetentie 3:** Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring als hoofdaannemer met een coördinerende rol gedurende de realisatiefase van een bouwwerk.

Bewijsstukken te overleggen bij inschrijving Gemeente Lelystad:

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

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage 6 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.

8.4.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijver;

- de eventuele groeps-, concern- en holdingrelaties;
- de branchecode of SBI waarbinnen Inschrijver 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 Inschrijver 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.

Inschrijver dient dit uittreksel als bijlage Uittreksel Handelsregister bij te voegen.

In die gevallen dat Inschrijver 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 Inschrijver 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

8.5 Technische specificaties

8.5.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van Inschrijven 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 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.

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

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met 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 Inschrijver een Combinatie is dient een der Combinanten een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

8.5.2 VCA** veiligheidscertificering

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver zowel op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een VCA** of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.

Ten bewijze van het beschikken over het gestelde certificaat overlegt Inschrijver op verzoek van de Gemeente Lelystad een kopie van het VCA** certificaat.

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

Indien Inschrijver een Combinatie is dient een der Combinanten een kopie van het VCA** aan te leveren.

9 Minimumeisen

Hoofdstuk 9 van de Biedingsleidraad bevat de minimumeisen. Het niet voldoen aan één van de gestelde punten uit hoofdstuk 9 leidt tot onherroepelijke terzijdelegging van de betreffende Inschrijving.

9.1 Acceptatie Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012 (hierna te noemen: "UAV 2012") zijn van toepassing, behoudens voor zover daarvan in de Aannemersovereenkomst of de daarbij behorende bijlagen is afgeweken. Aannemer verklaart een exemplaar van de UAV 2012 in bezit te hebben en met de inhoud daarvan bekend te zijn.

9.2 Acceptatie Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad

De Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad (Bijlage 9) zijn van toepassing op de af te sluiten Aannemersovereenkomst, in aanvulling op de UAV 2012 in die gevallen waar de UAV 2012 niet op toeziet.

9.3 Acceptatie Uitvoeringsvoorwaarden

In hoofdstuk 4 (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) en daar bijhorende bijlage 11 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.

9.4 Duurzaam inkopen

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

9.5 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.

9.6 Sociaal-maatschappelijk

In hoofdstuk 4.5 is neergelegd op welke wijze Gemeente Lelystad invulling wenst te geven aan SROI. Inschrijver 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.

9.7 Beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze dient tijdens op verzoek van de Gemeente Lelystad na de voorlopige gunning overlegd te worden.

10 Gunningscriteria en beoordeling

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. In deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'.

10.1 Beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'

Deze methodiek houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Deze methode werkt als volgt:

De Sub-Gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. UWV beoordeelt per Inschrijving de Sub-Gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 10.1.

Per Inschrijver tellen we de scores behaalt op de sub-gunningscriteria Kwaliteit en Prijs bij elkaar op. De Inschrijving met de meeste punten heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden en zal de opdracht gegund krijgen..

De weging voor deze aanbesteding is verdeeld in 30% voor kwaliteitsaspecten en 70% voor het prijsaspect.

In het onderstaand overzicht leest u de Sub-Gunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Sub-Gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren. De Sub-Gunningscriteria worden daarna verder toegelicht.

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding		
	Sub-Gunningscriteria	Maximaal te behalen score
KWALITEIT		
1	Plan van Aanpak	300 punten
PRIJS		
2	Inschrijfprijs	700 punten
TOTAAL SCORE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING		
		1000 punten

10.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit: Plan van aanpak (maximaal 300 punten)

Doel:

Inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft met de complexiteit van een nieuwbouwtraject, waar de bereikbaarheid van de bouwlocatie in een woonwijk uitdagend is en het in stand houden van de verkeersdoorstroming een factor is waar rekening mee gehouden dient te worden. Tevens is de communicatie met alle stakeholders een belangrijk kenmerk.

De Inschrijver dient daarnaast aan te tonen dat hij in staat is om de planning van een dergelijk traject te beheersen en te besturen. Gemeente Lelystad vraagt de Inschrijver om een Plan van Aanpak op te stellen dat het totaal aan activiteiten beschrijft dat moet worden uitgevoerd om de door de Gemeente Lelystad beschreven Opdracht conform bestek en binnen de planning uit te kunnen voeren.

De Inschrijving zal beoordeeld worden op de volgende aspecten:

Procesbeheersing

- Communicatie met opdrachtgever, omwonenden en gebruikers
- Verkeersafwikkeling
- Overlast beperkende maatregelen
- Beheersing planning
- project specifiek risicodossier
- Project specifiek kansendossier
- Kostenbeheersing
- Kwaliteitsbeheersing

Vormvereiste:

De uitwerking door Inschrijver beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig) **exclusief** eventuele afbeeldingen. De uitwerking dient een lettergrootte van minimaal 9 punts, lettertype Verdana te bevatten.

Indien het gestelde maximum aantal pagina's wordt overschreden, zal er puntenaftrek plaats vinden bij de beoordeling van dit gunningscriterium. Voor elke pagina meer dan het maximum toegestane aantal, vindt 25 punten aftrek plaats.

10.3 Beoordeling Kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit.

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en 10 toegekend.

Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score en meer punten. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

- Cijfer	Weegfactor - % t.o.v. maximale score	Omschrijving
10	100%	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium. Uw uitwerking sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt concreet onderbouwd waaruit blijkt wat het voordeel is voor Opdrachtgever.
8	80%	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium. Uw uitwerking sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording gaat u in op de vraag en worden alle aspecten benoemd en in de gewenste mate van detail beschreven.
6	60%	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium. Uw uitwerking past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail beschreven en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
4	40%	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium. Uw uitwerking sluit onvoldoende aan bij de vraag en gewenste situatie. In de beantwoording van de vraag bent u niet ingegaan op alle aspecten, u bent niet in voldoende detail getreden en/of u heeft geen realistisch beeld geschetst.
2	20%	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium. Uw uitwerking sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag bent u niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, u bent niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
0	0%	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium.

De score per Sub-gunningscriterium Kwaliteit wordt op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welk cijfer hij geeft per Inschrijving voor ieder Sub-Gunningscriterium Kwaliteit;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de cijfers en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een cijfer op elk Sub-Gunningscriterium kwaliteit per Inschrijver.
- Dit in consensus bepaalde cijfer vertaald zich dan naar een puntenscore op het betreffende Sub-Gunningscriterium kwaliteit voor die Inschrijver.

10.4 Sub-gunningscriterium Prijs: Prijsopgaveformulier, (max. 700 punten)

Prijs zal worden beoordeeld op basis van de Inschrijfprijs zoals Inschrijver deze op het inschrijfbiljet (bijlage 1) invult. Prijsopgaven dienen marktconform te zijn en niet van strategische aard.

10.5 Beoordeling Sub-gunningscriterium Prijs

Voor het beoordelen en toekennen van een score (=punten), worden de inschrijfprijzen van de Inschrijvers met elkaar vergeleken. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs, scoort de maximale score van het Sub-Gunningscriterium Prijs. De overige Inschrijvers ontvangen punten naar rato, conform onderstaande formule:

$$\text{Punten score} = (\text{Smax}) \times (\text{Tmin} / \text{Tlev})$$

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

Smax: de maximaal te behalen punten score;

Tmin: de laagst aangeboden inschrijfprijs

Tlev: de door Inschrijver aangeboden inschrijfprijs.

De laagst aangeboden prijs door een Inschrijver A is € 6.200.000,-. Inschrijver A scoort het maximale aantal punten, in dit geval 700 punten.

Inschrijver B heeft een Inschrijfprijs van € 7.400.000,-.

De berekening is dan als volgt:

$$700 \times (\text{€ } 6.200.000,- / \text{€ } 7.400.000,-) = 586,49$$

De score van Inschrijver B is: 586,49 punten

11 Opgave van bijlagen

11.1 Aan te leveren gelijk met de Inschrijving

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

Aanleveren direct bij Inschrijving	Actie
Bijlage 1 Inschrijfbiljet TN 400742	Aanleveren
Bijlage 5 UEA De Tjalk TN400742	Aanleveren
Bijlage 6 Referenties	Aanleveren

11.2 Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Daar waar staat “Na verzoek” wordt bedoeld, dat de betreffende bewijsstukken eerst na een verzoek van Gemeente Lelystad binnen zeven (7) kalenderdagen via TenderNed overlegd dienen te worden.

Aanleveren na verzoek Gemeente Lelystad	Actie
Bijlage 7 Financiële Informatie	Na verzoek
Gedragsverklaring Aanbesteden	Na verzoek
Uittreksel Kamer van Koophandel	Na verzoek
Kwaliteitssysteem-certificaat / bewijs	Na verzoek
VCA** certificering	Na verzoek
Verzekeringsbewijs	Na verzoek

11.3 Bijlagen Gemeente Lelystad behorend bij de aanbesteding

Onderstaand is een overzicht weergegeven van de bijlagen waarvan de Inschrijver kennis dient te nemen voorafgaand aan de Inschrijving.

Bijlagen Gemeente Lelystad behorend bij de aanbestedingstukken
Bijlage 8 Concept Aannemersovereenkomst
Bijlage 9 Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad
Bijlage 10 Klachtenafhandeling bij aanbesteden
Bijlage 11 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021 SROI

11.4 Bijlagen behorend bij het Bestek

Onderstaand is een overzicht gemaakt van de bijlagen behorend bij het Bestek dat van toepassing is bij deze Aanbesteding en waarvan de Inschrijver kennis dient te nemen voorafgaand aan de Inschrijving.

Bestek en daartoe behorende bijlagen bij de aanbestedingstukken
20220922 bestek IKC Tjalk
Bijlage 2 - Coördinatieovereenkomst
Bijlage 3a - Bankgarantie
Bijlage 4 - Garantieverklaring
Bestek_bouwfysica (zip-file)
Bestek_bouwkundig (zip-file)
Bestek_constructies (zip-file)
Bestek_installaties (zip-file)

Lelystad, 28 februari 2023

