

Selectieleidraad “Nieuwbouw Kindcentrum de Windroos te Lelystad – Ontwerp” (*zonder bouwteam*)



Procedure: Europese Niet - Openbare aanbesteding

TenderNed-kenmerk: 461320

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	6
1 INLEIDING	9
1.1 ALGEMEEN	9
1.2 GOEDKEURINGEN	9
2. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	11
2.1 DOEL VAN DE AANBESTEDING	11
2.2 DE OPDRACHT	11
2.3 TAAKSTELLEND BUDGET	12
CONTRACTVORM	13
3 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE EN VAN GEMEENTE LELYSTAD	14
3.1 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	14
3.2 BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD	14
3.3 INKOOPBELEID	14
4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)	16
4.1 ALGEMEEN	16
4.2 ECONOMISCH BELEID	16
4.3 DUURZAAM INKOPEN	16
4.4 CIRCULAIR INKOPEN	16
4.5 SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK	16
5 AANBESTEDINGSPROCEDURE - ALGEMEEN	17
5.1 WETTELIJK KADER	17
5.2 GEVOLGDE PROCEDURE	17
5.2.1 Procedure	17
5.2.2 TenderNed	17
5.3 SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE	18
5.4 PLANNING	18
5.4.1 Aankondiging van opdracht	19
5.4.2 Publiceren Selectieleidraad	20
5.4.3 Stellen van vragen	20
Selectieleidraad EA Niet-openbare Procedure nieuwbouw Kindcentrum De Windroos– Ontwerp	2

5.4.4	Beantwoorden van vragen.....	20
5.4.5	Ontvangst Verzoek tot deelneming.....	20
5.4.6	Openen verzoek tot deelneming.....	21
5.4.7	Beoordelen verzoek tot deelneming.....	21
5.4.8	Bekendmaken uitkomst selectiefase (voorlopige selectie).....	21
5.4.9	Bezwaarperiode.....	21
5.4.10	Verificatiefase.....	21
5.4.11	Definitieve selectie.....	22
5.5	<i>TEGEMOETKOMING KOSTEN VERZOEK TOT DEELNEMING</i>	22
5.6	<i>TAAL</i> 22	
5.7	<i>COMMUNICATIE</i>	22
5.8	<i>GEHEIMHOUDING</i>	23
5.9	<i>UITSLUITING AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LELYSTAD</i>	23
5.9.1	Onjuiste informatie.....	23
5.9.2	Rechten.....	24
5.10	<i>TERUGTREKKING DOOR GEGADIGDE</i>	24
5.11	<i>INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE DOOR GEMEENTE LELYSTAD</i>	24
5.12	<i>ONDERAANNEMING</i>	24
5.12.1	Beroep op derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen.....	24
5.13	<i>COMBINATIE</i>	25
5.13.1	Deelname.....	25
5.13.2	Uitsluiting van deelname.....	25
5.13.3	Penvoerder.....	25
5.13.4	(Aanvullende) voorwaarden en eisen.....	25
5.13.5	Aansprakelijkheid.....	25
5.13.6	Wijziging samenstelling Combinatie.....	26
5.13.7	Eenmaal inschrijven.....	26
5.14	<i>AANTAL GEGADIGDEN VOOR VERVOLG AANBESTEDINGSPROCEDURE</i>	26
5.15	<i>STORING TENDERED</i>	27
5.16	<i>OVERIGE BEPALINGEN</i>	27
5.17	<i>KLACHTEN</i>	28
5.18	<i>BEZWAAR</i>	29
6	<i>INDIENEN VAN EEN VERZOEK TOT DEELNEMING</i>	30
6.1	<i>DATUM EN INDIENEN VAN EEN VERZOEK TOT DEELNEMING</i>	30
6.2	<i>HET VERZOEK TOT DEELNEMING</i>	30
6.3	<i>PROCES-VERBAAL VAN OPENING</i>	30

7	UITSLUITINGSGRONDEN	31
7.1	UITSLUITINGSGRONDEN	31
7.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
8	GESCHIKTHEIDSEISEN	32
8.1	FORMALITEITEN	32
8.1.1	Volledigheid en geldigheid van het verzoek tot deelneming	32
8.2	BEOORDELINGSCRITERIA	32
8.3	TOELICHTING EN BEWIJSSTUKKEN	32
8.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	33
8.4.1	Financiële en economische draagkracht	33
8.4.1.1	Financiële informatie gegadigde	33
8.4.1.2	Financiële informatie van derde(n)	34
8.4.1.3	Financiële informatie Combinatie	34
8.4.2	Verzekering	35
8.4.3	Technische bekwaamheid	35
8.4.3.1	Kwaliteitsmanagementsysteem	36
8.4.4	Beroepsbevoegdheid	37
8.4.4.1	Beroepsregister	37
8.4.4.2	Volmacht	38
9	MINIMUMEISEN	39
	ACCEPTATIE DNR GEMEENTE LELYSTAD	39
9.2	ACCEPTATIE UITGANGSPUNTEN SELECTIELEIDRAAD	39
9.3	ACCEPTATIE	39
	GEGADIGDE VERKLAART DOOR MIDDEL VAN HET INDIENEN VAN EEN VERZOEK TOT DEELNAME EN IN DE GUNNINGSFASE DOOR MIDDEL VAN HET INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING 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, GUNNINGSLEIDRAAD, DE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN EN DE AANBESTEDING, INCLUSIEF BIJLAGEN	39
9.4	WERKEN CONFORM WET- EN REGELGEVING	39
9.5	ACCEPTATIE UITVOERINGSVOORWAARDEN	40
9.5.1	Duurzaam inkopen	40
9.5.2	Circulair inkopen	40
9.5.3	Sociaal-maatschappelijk	40
9.6	BESCHIKKEN OVER GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	40

10	SELECTIECRITERIA EN SCOREBEREKENING	42
10.1	SELECTIECRITERIA	42
10.2	SELECTIE	44
10.3	GELIJKE SCORE.....	44
11	GUNNINGSCRITEIUM.....	45
11.1	GUNNINGSCRITEIUM	45
11.2	KWALITEIT.....	45
11.3	PRIJS 45	
12	OPGAVE VAN AAN TE LEVEREN STUKKEN	46
12.1	AAN TE LEVEREN GELIJK MET VERZOEK TOT DEELNEMING.....	46
12.2	AAN TE LEVEREN NA VERZOEK VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	46
12.3	AAN TE LEVEREN INDIEN VAN TOEPASSING.....	46
12.4.3	Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden).....	47

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 - Gunningsleidraad - Nota('s) van Inlichtingen - Overeenkomsten - Bijlagen bij voornoemde documenten
Aannemersovereenkomst	Overeenkomst van aanneming van de realisatie van het Werk nieuwbouw Kindcentrum De Windroos – Ontwerp met toepassing van UAV 2012, TenderNed kenmerk nog niet bekend.
Adviesfase	Fase waarin het PvE (fase Projectdefinitie), het SO, het VO, het DO en het TO worden vastgesteld conform de Adviseursovereenkomst
Adviseursovereenkomst	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	Procedure m.b.t. de beoordeling van een bezwaar door de Gemeente
Gunningsleidraad	Het aanbestedingsdocument, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure in de gunningsfase worden toegelicht.
Bijlage	Een bijlage behorend bij de Selectieleidraad
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 en/of waar gegadigde/Inschrijver een beroep op wil doen in het kader van onderaanneming.
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 de aanbestedingsprocedure in de gunningsfase.
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 Opdrachtgever 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 wordt gesteld aan de uitvoering van de Opdracht. Het PvE wordt tijdens de adviesfase door Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever en andere stakeholders opgesteld zoals uitgewerkt in de Adviseursovereenkomst

Project	Het project zoals omschreven in paragraaf 2.1 en 2.2 van de Selectieleidraad
Projectdefinitie	Behoort tot de adviesfases, deze fase zoals bedoeld in de DNR-STB 2014 is de fase waarin Opdrachtnemer (Adviseur) in overleg met Opdrachtgever en andere stakeholders het PvE zal opstellen zoals nader uitgewerkt in de Adviseursovereenkomst
Raad	De Gemeenteraad van de gemeente Lelystad
Realisatiefase	De fase waarin het Werk wordt gerealiseerd door de gegunde aannemer middels de Aannemersovereenkomst.
Schetsontwerp (SO)	Het schetsontwerp zoals bedoeld in de DNR-STB 2014
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 vijf gegadigde 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
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 een 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 adviseursovereenkomst met één opdrachtnemer die de ontwerpfase van de opdracht op zich zal nemen tot en met TO.

In deze selectieleidraad is de selectieprocedure uitgewerkt en in deze fase worden gegadigden verzocht een verzoek tot deelname in te dienen volgens de voorwaarden zoals omschreven in deze selectieleidraad.

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 uitwerken van de opdracht bestaat onder andere uit het uitwerken van het Programma van Eisen (PvE) op alle ontwerpdisciplines vanaf het SO naar een, VO, DO en een TO, inclusief de voorbereiding en het indienen van de aanvraag van de voor de realisatiefase benodigde omgevingsvergunning.

De opdracht heeft als doel om een goed en deugdelijk TO, alsmede een onherroepelijke omgevingsvergunning te verkrijgen voor de realisatie van een nieuw Kindcentrum, minimaal bestaande uit een basisschool, kinderopvang en een gymzaal. De opdracht is verder uitgewerkt in deze selectieleidraad 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 Windroos uitnodigend is voor kinderen en dat het een licht, groen en een duurzaam gebouw is. Ruimtes moeten flexibel ingezet kunnen worden, ook voor gezamenlijk gebruik. Voor het ontwerp is verder van belang dat met name de gymzaal, maar ook de overige te verhuren ruimtes, afzonderlijk bereikbaar zijn. Tevens dient de gymzaal te beschikken over zijn eigen installaties.

De door de Gemeente gewenste situatie is om 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 het Kindcentrum. Daarnaast heeft de gemeenteraad de ambitie uitgesproken om nieuwe kindcentra klimaatadaptief te bouwen.

Onderwijsvisie Kindcentrum De Windroos:

Op De Windroos groeien kinderen op tot veerkrachtige competente wereldburgers met vertrouwen in zichzelf en de ander. Op De Windroos streven wij naar hoge leeropbrengsten en maatschappelijk toegeruste kinderen, waarbij we inzetten op sociale vaardigheden, kritisch bewustzijn en mondigheid. We dagen kinderen uit nieuwsgierig te zijn en zich respectvol te gedragen. We leren kinderen te blijven leren, te reflecteren op zichzelf en om te gaan met veranderingen.

Hiervoor creëren we een veilige leeromgeving en een rijke schooldag met een breed aanbod rondom kunst, cultuur, sport en bewegen. We zingen bijvoorbeeld in de klas en in een koor, dansen, geven lessen handvaardigheid en theater, werken in thema's en stimuleren onze kinderen om een muziekinstrument te leren bespelen en deel te nemen aan het leerorkest. Onze leerlingen oriënteren zich op kunstzinnige en culturele aspecten. Bovenal kunnen zij zich uiten en leren zij genieten van dit rijke aanbod. In het nieuwe schoolgebouw willen wij daarvoor de fysieke ruimte creëren.

Een goed klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het leren van leerlingen. Het klassenklimaat op de Windroos kenmerkt zich door een uitnodigende en kindvriendelijke leeromgeving. Uit de aankleding en inrichting van de lokalen, maar ook de gemeenschappelijke ruimten van de school blijkt dat de leerlingen en ouders hier welkom zijn. Wij hebben behoefte aan een goede fysieke toegankelijkheid en verbeterde verkeersveiligheid.

Op De Windroos willen we onze kinderen leren dat we allemaal onderdeel zijn van een ecosysteem en dat elk onderdeel in dat ecosysteem van belang is om in balans te blijven en te floreren. Dit willen we zichtbaar maken in het nieuwe gebouw, bijvoorbeeld door een binnentuin te hebben. Om die reden maken we ook gebruik van de mogelijkheden van het Zuigerplasbos, waardoor leerlingen oog krijgen voor de natuur, duurzaamheid en daarmee een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving en de planeet.

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 € 8.201.267 (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 Windroos	1276
Go Kinderopvang	281
Gymzaal	612
Totaal m2	2169

Contractvorm

De Gemeente zal met de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund (na de gunningsfase) een adviseursovereenkomst aangaan, op grond waarvan:

- (i) de Opdrachtnemer het ontwerp voor het project (PvE, 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 en indienen.

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 unique 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 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 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 Europees 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 bestaat uit twee delen, te weten:

- Selectiefase: fase om te komen tot een selectie van maximaal 5 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) Schoolbestuur
- Vertegenwoordiger(s) Gemeente
- Vertegenwoordiger(s) Kinderopvang organisatie

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	24 april 2024
Selectiefase:	
2. Publiceren selectieleidraad	24 april 2024
3. Stellen van vragen	14 mei 2024 tot 23,59 uur
4. Beantwoorden van vragen	22 mei 2024
5. Ontvangst verzoek tot deelneming	2 juni 2024 tot 23.59 uur
6. Openen kluis	3 juni 2024 om 09,00 uur
7. Beoordelen verzoek tot deelneming	Van 3 juni t/m 7 juni
8. Loting (indien nodig)	10 juni van 11.00 uur 12.00 uur

9. Voorlopige bekendmaking selectie	13 juni 2024
10. Bezwaarperiode en verificatiefase	Tot en met 20 juni 2024
11. Definitieve bekendmaking selectie	24 juni 2024
Gunningsfase:	
12. Publiceren gunningsleidraad	Maand juli 2024
13. Stellen van vragen	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
14. Beantwoorden van vragen	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
15. Ontvangst inschrijvingen	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
16. Openen inschrijvingen	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
17. Beoordelen inschrijvingen	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
18. Presentatie + interviewronde	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
19. Voorlopige gunning	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
20. Standstill-periode	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
21. Verificatiefase	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
22. Definitieve gunning	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
23. Ondertekenen overeenkomst	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
24. Publiceren aankondiging van gegunde opdracht	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase
25. Start uitvoering opdracht	Volgt in gunningsleidraad gunningsfase

Aandachtspunt: om technische redenen is de planning voor de gunningsfase reeds aangegeven in TenderNed, echter is de planning nog niet bekend zoals hierboven is vermeld.

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

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

Het 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 verzoeken tot deelneming geopend.

Van de ontvangst van een verzoek tot deelneming wordt een proces-verbaal van opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen een 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 omissie. 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 geïnfomeerd 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 het 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 meedelen. 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 éézijdig, 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 éézijdig 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, inclusief een KVK-uittreksel m.b.t. de controle op de rechtsgeldige ondertekening. .

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, inclusief een uittreksel KVK.

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 gegadigde (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 een 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 een 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. 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 een 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 een 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 een 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 gunningsleidraad, 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 vervalt termijn. 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 een verzoek tot deelneming

6.1 Datum en indienen van een verzoek tot deelneming

Een 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 een verzoek tot deelneming wordt een proces-verbaal van opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen een 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 een 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.

8.2 Beoordelingscriteria

Het 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

Tenzij anders aangegeven dienen de in dit hoofdstuk gevraagde bewijsstukken 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: 4 (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 enkelvoudige 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: 4 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: 4a (Financiële informatie derde(n)) in te vullen. In dat geval behoeft bijlage: 4 (Financiële informatie gegadigde) door de gegadigde niet te worden ingevuld. Ter controle dient gegadigde als bijlage bij bijlage: 4a 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 enkelvoudige 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 4a 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 4 (Financiële informatie gegadigde) in te vullen. Bijlage 4b (Financiële informatie combinatie) dient dan het resultaat te zijn van de afzonderlijke bijlagen 4. Ter controle dienen de afzonderlijke combinanten als bijlagen bij bijlage 4 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 4 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 en maximaal 5 opdrachten.

De referentieprojecten die worden ingediend, dienen ook als referentieprojecten voor de selectiecriteria. Hiervoor mogen geen andere referentieprojecten worden ingediend.

Het referentieproject mag niet langer geleden zijn verricht dan 5 jaar (of opgeleverd of in uitvoering). 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 de coördinatie van alle tot de Opdracht behorende ontwerpfases en -disciplines van een kindcentrum, minimaal bestaande uit een basisschool en kinderopvang).

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 opstellen van het PvE, schetsontwerp, 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 PvE en van het ontwerp tot en met de fase TO van een kindcentrum, minimaal bestaande uit een basisschool en kinderopvang van minimaal 1500 m2.

Kerncompetentie 3: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerp van een gymzaal

Kerncompetentie 4: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met energieneutraal bouwen van een kindcentrum, minimaal bestaande uit een basisschool en kinderopvang.

Bewijsstukken te overleggen direct bij indiening verzoek tot deelname:

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 en een KVK-uitreksel te worden aangeleverd.

8.4.3.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient gegadigde op de dag van indienen van een 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 direct bij indiening verzoek tot deelname:

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 het betreffende verzoek tot deelneming. Tenzij anders aangegeven behoeven er bij het 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 dient gegadigde hierover een vraag (vragen) te stellen middels de nota van inlichtingen 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.

9.2 Acceptatie uitgangspunten selectieleidraad

Gegadigde verklaart door middel van het indienen van een verzoek tot deelname en in de gunningsfase door middel van het indienen van een Inschrijving 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, gunningsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de aanbesteding, inclusief bijlagen.

9.3 Acceptatie

Gegadigde verklaart door middel van het indienen van een verzoek tot deelname en in de gunningsfase door middel van het indienen van een Inschrijving 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, gunningsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de aanbesteding, inclusief bijlagen.

9.4 Werken conform wet- en regelgeving

Gegadigde verklaart door middel van het indienen van een verzoek tot deelname en in de gunningsfase door middel van het indienen van een Inschrijving 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, gunningsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de aanbesteding, inclusief bijlagen.

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 het verzoek tot deelneming op een aanbestedingsprocedure. Er behoeven bij het 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 3- selectiecriteria en deze bij zijn verzoek tot deelneming in te dienen.

Selectie criterium 1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met de coördinatie van en het ontwerp van een kindcentrum.

Onderdeel	Selectie criterium	Maximaal te behalen aantal punten
S1A	Gegadigde heeft met 5 verschillende projecten aantoonbare ervaring met de coördinatie van, het opstellen van het PvE en het ontwerp tot en met de fase TO voor een kindcentrum.	15
S1B	Gegadigde heeft met 3 verschillende projecten aantoonbare ervaring met de coördinatie van, het opstellen van het PvE en het ontwerp tot en met de fase TO voor een kindcentrum. -	10
S1C	Gegadigde heeft met 1 project aantoonbare ervaring met de coördinatie van, opstellen van het PvE en het ontwerp tot en met de fase TO voor een kindcentrum. -	5

Selectiecriteria 2: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerp van een gymzaal

Onderdeel	Selectiecriteria	Maximaal te behalen aantal punten
S2A	Gegadigde heeft met 5 verschillende projecten aantoonbare ervaring met het ontwerp van een gymzaal	15
S2B	Gegadigde heeft met 3 verschillende projecten aantoonbare ervaring met het ontwerp van een gymzaal	10
S2C	Gegadigde heeft met 1 project aantoonbare ervaring met het ontwerp van een gymzaal	5

Selectiecriteria 3: Energieneutraal bouwen

Onderdeel	Selectiecriteria	Maximaal te behalen aantal punten
S3A	Gegadigde heeft met 5 verschillende projecten aantoonbare ervaring met energieneutraal bouwen voor een kindcentrum. -	15
S3B	Gegadigde heeft met 3 verschillende projecten aantoonbare ervaring met energieneutraal bouwen voor een kindcentrum. -	10
S3C	Gegadigde heeft met 1 project aantoonbare ervaring met energieneutraal bouwen voor een kindcentrum.	5

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 welke zal worden gehouden middels een teams- meeting.

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

11 Gunningscriterium

11.1 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. In de gunningsleidraad voor de gunningsfase zullen de aspecten volledig zijn uitgewerkt en voor de gegadigde partijen gepubliceerd in het aanbestedingsplatform. De weging voor deze aanbesteding is 60% kwaliteit en 40% 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
 - Communicatie
2. Presentatie en interview
 - Visie op het ontwerp

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

11.3 Prijs

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

- fase projectdefinitie (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 - 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 gunningsleidraad voor de gunningsfase zijn beschreven.

12 Opgave van aan te leveren stukken

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: 1 Aanbestedingsdocument Uniform Europees (UEA)	Aanleveren
➤ KVK-uittreksel	Aanleveren
➤ Bijlage: 2 – t.b.v. Geschiktheidseisen	Aanleveren
➤ Bijlage: 3 – t.b.v. Selectiecriteria	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 “Na verzoek” wordt bedoeld dat gegadigde middels de indiening van het UEA verklaart dat hier aan kan worden voldaan. De betreffende bewijsstukken dienen na een verzoek van Gemeente Lelystad binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren na verzoek Gemeente Lelystad)	Actie
➤ Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Na verzoek
➤ Bijlage : 4 Financiële Informatie Gegadigde	Na verzoek
➤ Kopie Verzekeringcertificaat	Na verzoek
➤ Kopie Kwaliteitssysteem	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 12.2 overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren indien van toepassing en gelijk met bijlage uit hoofdstuk 11.2)
Bijlage: 4a Financiële Informatie Derde/bij beroep op derden – Bijlage: 4 hoeft dan niet te worden aangeleverd. Wel dient aangegeven te worden in eigen UEA waarop en door wie een beroep wordt gedaan + aanleveren UEA &KVK van betreffende derde
Bijlage: 4b Financiële Informatie Combinatie/als in combinatie wordt ingeschreven – tevens dient bijlage: 4 in dat geval te worden aangeleverd

Bijlage: 5 Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring/als gegadigde onderdeel uitmaakt van een holding
Bijlage: 6 Bereidheidsverklaring afsluiten verzekering/als nog geen verzekering is afgesloten

12.4.3 Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)

- Bijlage: 7 DNR Lelystad, versie december 2021
- Bijlage: 8 Klachtafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage: 9 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- Bijlage: 10 Concept Adviseurovereenkomst
- Bijlage: 11 Locatieonderzoek