

Selectieleidraad
ten behoeve van de Europese aanbesteding
particuliere woningverbetering
volgens de niet-openbare aanbestedingsprocedure

Inhoudsopgave

Definities.....	3
1 Inleiding.....	5
2 Beschrijving van de gemeente Lelystad.....	6
2.1 Algemeen.....	6
2.2 Organisatie.....	6
2.3 Inkoopbeleid.....	6
3 Beschrijving van de Opdracht.....	7
3.1 Programma Samen Lelystad Oost.....	7
3.2 Inhoud en onderdelen van de Opdracht.....	8
3.3 Te hanteren gunningscriterium in de inschrijvings- en gunningsfase.....	11
4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	13
4.1 Algemeen.....	13
4.2 Economisch beleid.....	13
4.3 Duurzaam inkopen.....	13
4.4 Circulair inkopen.....	13
4.5 Sociaal-maatschappelijk.....	13
5 Aanbestedingsprocedure.....	14
5.1 De niet-openbare aanbestedingsprocedure.....	14
5.2 TenderNed.....	14
5.3 Planning van de Aanbesteding.....	14
5.4 Voorbehoud stopzetting procedure.....	15
5.5 Geheimhouding.....	15
5.6 Uitsluiting aansprakelijkheid gemeente Lelystad.....	15
5.7 Rechts- en forumkeuze.....	16
5.8 Eigendom van de informatie.....	16
5.9 Toepasselijke voorwaarden.....	16
5.10 Instemming.....	16
6 Communicatie.....	17
6.1 Contact met de gemeente Lelystad.....	17
6.2 Indienen vragen en opmerkingen.....	17
6.3 Commercieel vertrouwelijke vragen.....	17
6.4 Klachtenprocedure/klachtenmeldpunt de gemeente Lelystad.....	18
7 Aanmelding.....	19
7.1 Procedure.....	19
7.2 Voorwaarden bij de Aanmelding.....	19
7.3 Proces-verbaal van opening.....	20
8 Beoordelingsprocedure.....	21
8.1 Proces.....	21
8.2 Goedkeuringen.....	22
9 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
9.1 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van Derde(n).....	23
9.2 Uitsluitingsgronden.....	24
9.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht.....	26
9.4 Geschiktheidseisen: Technische- en beroepsbekwaamheid.....	27
10 Selectiecriteria en scoreberekening.....	30
10.1 S1 Organisatie.....	30
10.2 S2 Referentieopdrachten.....	31
10.3 S3 Affiniteit programma Samen Lelystad Oost.....	32
10.4 S4 Samenwerking.....	33
11 Overzicht Documenten ten behoeve van de Aanmelding.....	35
11.1 Aan te leveren gelijk met de Aanmelding.....	35
11.2 Aan te leveren na verzoek van de gemeente Lelystad.....	36

Bijlagen

1. Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025)
2. Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Lelystad (versie: 2025)
3. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
4. Klachtenprocedure
5. Standaardformulier 'Beroep op Derde'
6. Standaardformulier 'Verklaring voldoende financiële en economische draagkracht'
7. Standaardformulier 'Financiële informatie'
8. Standaardformulier 'Holding- c.q. aansprakelijkheidsverklaring'
9. Standaardformulier 'Referentieopdracht'
10. Standaardformulier 'Verklaring Nederlandse taal'
11. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

DEFINITIES

In deze Selectieleidraad worden de onderstaande definities gebruikt. Gedefinieerde begrippen worden met een beginhoofdletter geschreven.

Aanbesteding	De niet-openbare aanbestedingsprocedure inzake particuliere woningverbetering welke nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten waarin de voorwaarden en de Opdracht omschreven worden. Hieronder worden in ieder geval verstaan: <ul style="list-style-type: none"> • de Selectieleidraad • de Biedingsleidraad • het Programma van Eisen • de Nota('s) van Inlichtingen • Raamovereenkomst en wachtkamerovereenkomst • de Bijlagen behorende bij voornoemde documenten
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Aangepaste Documentatie	De documenten die door de gemeente Lelystad zijn voorzien van het opschrift: 'Aangepaste Documentatie'.
Aanmelding	Het verzoek tot deelneming aan de selectiefase van onderhavige Aanbesteding door de Gegadigde.
Bewijsstukken	Documenten, certificaten en/of verklaringen.
Biedingsleidraad	Het document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure in de inschrijvings- en gunningsfase wordt toegelicht.
Bijlage	Een document wat integraal onderdeel maakt van één van de Aanbestedingsstukken.
Combinant	Een onderneming die deelneemt aan een Combinatie.
Combinatie	Ondernemingen die een Combinatie vormen met als doel samen een Aanmelding te doen.
Derde	Elke onderneming op wiens draagkracht of bekwaamheid de Gegadigde zich beroept, ongeacht de juridische aard van de met de Gegadigde bestaande banden, teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Gegadigde	Een onderneming (of ondernemingen in het geval van een Combinatie) die voornemens is (zijn) een Aanmelding te doen en/of dit heeft gedaan.
Geschiktheidseisen	Met geschiktheidseisen toetst de gemeente Lelystad of een Gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. Er kunnen eisen gesteld worden om de technische en de beroepsbekwaamheid te toetsen en om de financieel en economische draagkracht te toetsen.
Inschrijver	De door de gemeente Lelystad voor deelname aan de inschrijvings- en gunningsfase geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient.
Inschrijving	Door Inschrijver in te dienen Inschrijving in de inschrijvings- en gunningsfase van de Aanbesteding.
Kerncompetentie	Voor de uitvoering van de Opdracht benodigde kennis, ervaring en bekwaamheid op een essentieel onderdeel van de Opdracht.

Management	Directie, College of Raad van de gemeente Lelystad of een aangewezen gevolmachtigde.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van ondernemingen zijn weergegeven.
Onderaannemer	Een ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert, bijvoorbeeld een dochter of zusteronderneming.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbesteding, welke nader is omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	De gemeente Lelystad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de gemeente Lelystad de Raamovereenkomst sluit in het kader van deze Aanbesteding. In deze selectieleidraad wordt de Opdrachtnemer ook aangeduid als aannemer.
Programma van Eisen	Een document waarin alle functionele en technische eisen, en randvoorwaarden in relatie tot het uitvoeren van de Opdracht zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst	De na gunning van de Opdracht te tekenen (Raam)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarvan het concept onderdeel uitmaakt van de Biedingsleidraad.
Referentie	Een opgave zoals bedoeld in artikel 2.92a Aanbestedingswet waarin Gegadigde aantoonst te beschikken over de vereiste Kerncompetentie(s).
Selectieleidraad	Dit document inclusief alle Bijlagen en Standaardformulieren, die door de gemeente Lelystad aan de potentiële Gegadigden is verstrekt en waarin de Opdracht, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria zijn beschreven.
Standaardformulier	Een verplicht door een Gegadigde te gebruiken formulier bij het opstellen en indienen van de Aanmelding, zoals opgenomen bij deze Selectieleidraad.
TenderNed	Elektronisch platform waarmee deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd, te raadplegen via: www.tenderned.nl .
Uitsluitingsgronden	De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet en de door de gemeente Lelystad gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een standaardformulier dat wordt gebruikt in Europese aanbestedingsprocedures. Het document dient als een uniforme en gestandaardiseerde manier voor ondernemingen om aan te tonen dat zij voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan een aanbesteding in de Europese Unie. Het bevat informatie over de juridische status, financiële draagkracht, technische bekwaamheid en andere relevante aspecten van de onderneming.

1 INLEIDING

Voor u ligt de Selectieleidraad van de gemeente Lelystad inzake de Europese Aanbesteding particuliere woningverbetering. Deze Selectieleidraad bevat de informatie die Gegadigden nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht. De Selectieleidraad bestaat uit 11 hoofdstukken, te weten:

- Hoofdstuk 1 Inleiding
- Hoofdstuk 2 Beschrijving van de gemeente Lelystad
- Hoofdstuk 3 Beschrijving van de Opdracht
- Hoofdstuk 4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)
- Hoofdstuk 5 Aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 6 Communicatie
- Hoofdstuk 7 Aanmelding
- Hoofdstuk 8 Beoordelingsprocedure
- Hoofdstuk 9 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 10 Selectiecriteria en scoreberekening
- Hoofdstuk 11 Overzicht documenten ten behoeve van de Aanmelding

Door het publiceren van deze Selectieleidraad op TenderNed nodigt de gemeente Lelystad elke geïnteresseerde onderneming, die voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden, uit om een verzoek tot deelname betreffende deze Aanbesteding in te dienen op TenderNed.

2 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD

2.1 Algemeen

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De stad heeft ruim 84.000 inwoners en heeft een groeipotentie naar 135.000 inwoners in 2043. 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 die werd droog gelegd in 1957 maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² één van de grootste gemeentes van Nederland. Van de totale oppervlakte van Lelystad is 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water.

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. 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 Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. De kilometerslange kustlijn met jachthavens, stranden en Bataviastad maken het een trekpleister 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.

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

2.2 Organisatie

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

2.3 Inkoopbeleid

De gemeente Lelystad zet volop in op het creëren van aantrekkelijke woonwijken en kwalitatieve groei van de stad. Zo streeft de gemeente naar wijken met woningen voor elke portemonnee of levensfase met bijpassende voorzieningen, die voldoen aan de eisen en wensen van deze tijd. Zo wil de gemeente in 2035 zo goed mogelijk voorbereid zijn op de warmtetransitie en het veranderende klimaat. Maar bovenal wil ze een stad zijn waarin iedere inwoner mee kan doen, ongeacht de (financiële) mogelijkheden en achtergrond die iemand heeft. Dit vraagt om het bieden van de juiste faciliteiten, die bijdragen aan ontmoeten, bewegen, maar ook aan ondersteuning als er iets meer nodig is. Bijvoorbeeld om mensen te ondersteunen bij het verkleinen van de achterstand tot de arbeidsmarkt of het versterken van sociale netwerken door middel van burgerparticipatie, .

Door meer partnership en minder rechttoe-rechtaan inkopen probeert de gemeente Lelystad opdrachtnemers 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.

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

3 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

3.1 Programma Samen Lelystad Oost

3.1.1 Ambitie

Samen Lelystad Oost is een programma dat zich richt op het versterken van de Zuiderzeewijk, Atolwijk, Boswijk en Waterwijk.

Dit deel van de stad is door het ministerie van Binnenlandse zaken vanuit het programma Nationaal Programma Leefbaarheid en Veiligheid (NPLV) erkend als één van de twintig kwetsbare gebieden in Nederland, waar een integrale gebiedsontwikkeling ingezet wordt. Door met elkaar (inwoners en professionals) in verbinding te komen en te blijven versterken we elkaar. Het gezamenlijke doel is gelukkige, krachtige en trotse inwoners van Lelystad Oost. De ambitie is dat bewoners zich thuis voelen in Lelystad Oost, dat kinderen gezond en veilig opgroeien en dat de bewoners een goed perspectief hebben op leren, werk en wonen.



3.1.2 Wonen en (fysieke) leefomgeving Lelystad Oost

Het aandeel goedkope koopwoningen in Lelystad Oost is vrij hoog. Woningcorporatie Centrada

Cijfers

Gemiddeld inkomen alle inwoners

€ 16.800

€ 22.400

€ 24.300

€ 26.300

Woningeigenaren tot max 120% bijstand

45

60

77

19

Zuiderzeewijk

Atolwijk

Boswijk

Waterwijk

verkocht eind van de 20e eeuw noodgedwongen een deel van haar huurwoningenvoorraad in Lelystad. Dit resulteerde in zogenaamd gespikkeld bezit.

Deze mix van koop- en huurwoningen binnen een huizenblok maakt grootschalig onderhoud en verduurzaming van hele blokken moeilijk. Daarbij heeft een deel van de nieuwe woningeigenaren beperkte financiële middelen, waardoor zij vaak te weinig geld hebben voor onderhoud of verduurzaming van hun woning. Zo'n 20 tot 30 jaar na verkoop verkeert een deel van deze woningen in een slechte staat van onderhoud en beschikt een groot deel van deze woningen over een laag energielabel.

De gemeente Lelystad heeft subsidie toegekend gekregen vanuit het volkshuisvestingsfonds (VHF). Door deze

bijdrage uit het VHF kan in Lelystad Oost uitvoering gegeven worden aan de renovatie en verduurzaming van particuliere woningen.

Het doel van het project particuliere woningverbetering in Lelystad Oost is om:

- De fysieke uitstraling van de woningen te verbeteren;
- De woningen comfortabeler en klimaatadaptiever te maken;
- De woningen op een dusdanige manier te verbeteren dat het energielabel van de woningen minimaal naar label B worden gebracht. Hiermee zijn de woningen voorbereid op de warmtetransitie;
- Particuliere woningeigenaren te helpen en te ondersteunen bij het verwezenlijken hiervan.

3.2 Inhoud en onderdelen van de Opdracht

3.2.1 Scope van de opdracht

Deze Aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Achtergrond hiervoor is dat de gemeente Lelystad het van belang acht om één (1) samenwerkingspartner te contracteren om deze opgave te voltooien.

Omschrijving
<p>Atolwijk Strand, Baai, Fjord, Klip, Westkaap, Lagune</p> <p>Zuiderzeewijk Breehorn, Vecht, Eem, Keteldiep, Ganzendiep, Zwartewater, Schipbeek, Berkel, Slinge, Langezand, Geldersehoek, Leekerhoek, Hemmeland, Spaanderbank, Middelgronden, Enkhuizerzand, Marderhoek, Malzwin, Texelstroom, Amsteldiep, Blauwe Slenk, Hoek van het IJ, Muiderzand, Pampus, Friese Flaak, Het Spiek, Steile Bank, Grienderwaard, Vliehorst, Bosplaat, Robbezand</p> <p>Naar verwachting zullen er tussen de 479 en 890 offertes uitgevraagd worden. Het aantal offertes dat zal worden uitgevraagd is sterk afhankelijk van de wensen en mogelijkheden van de particuliere woningbezitter. Aan deze aantallen kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.</p>

De scope van de Opdracht bestaat uit de volgende taken en verantwoordelijkheden voor Opdrachtnemer:

- Warme opname per huisadres;
- Opstellen offerte per huisadres;
- Nauw samenwerken met de gemeente Lelystad;
- Een positieve bijdrage leveren aan het succesvol bewerkstelligen van het project particuliere woningverbetering.

De werkzaamheden vallen onder de onderstaande CPV codes:

Type opdracht	CPV code	Omschrijving
Werken	45000000-7	Bouwwerkzaamheden
Dienst	71000000-8	Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

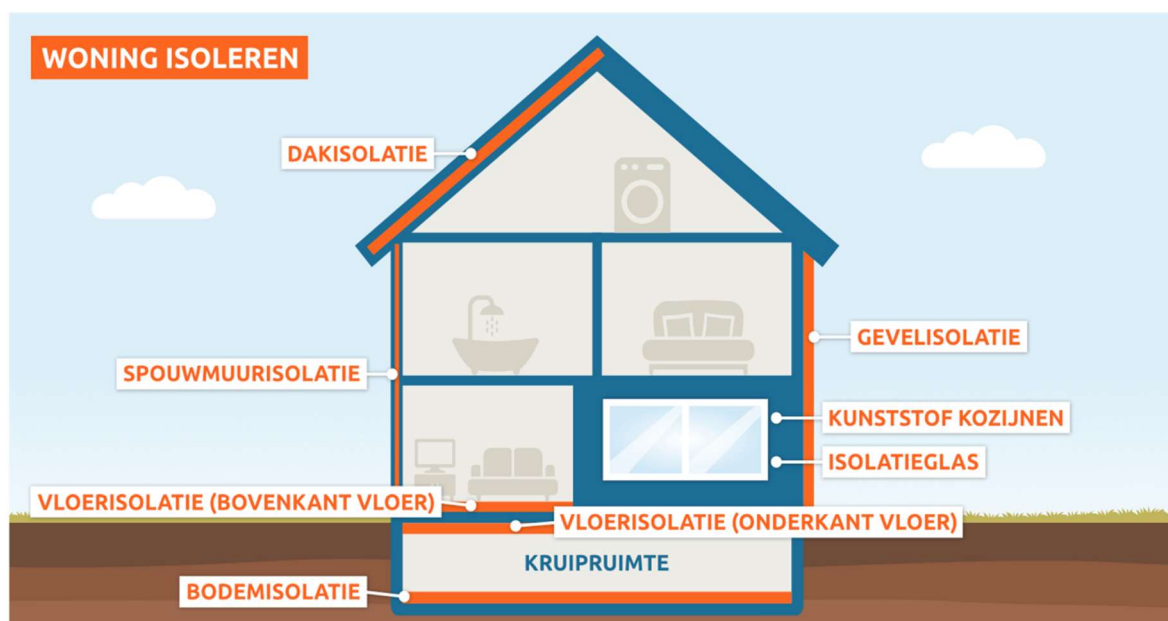
Het uitvoeren van de werkzaamheden in relatie tot woningverbetering valt buiten de scope van de Opdracht. Dit omdat de particuliere woningeigenaar de opdracht verstrekt voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

3.2.2 Procesbeschrijving

De gemeente Lelystad acht het van belang dat het verbeteren van de koopwoningen in Lelystad Oost wordt uitgevoerd door een deskundige en betrouwbare aannemer. Om dit te bereiken is de gemeente Lelystad voornemens om in de subsidieregeling als voorwaarde te stellen dat de werkzaamheden enkel uitgevoerd kunnen worden door de aannemer die door middel van deze Aanbesteding geselecteerd is.

Het doel van het project is om de particuliere woningen naar minimaal label B te brengen door middel van verduurzamingswerkzaamheden en woningverbeteringen. De woningen worden hiermee voorbereid op de warmtetransitie. Tevens zullen de woningen asbest vrij worden gemaakt. Daarnaast

zal de uitstraling en leefbaarheid verhogen door de fysieke aanpak. Door de fysieke aanpak aan de buiten schil van de particulieren woningen wordt aan de woningen een 'warme jas' gegeven.



Van de geselecteerde aannemer wordt verwacht dat zij zeer nauw zullen samenwerken met de gemeente Lelystad en de particuliere woningeigenaren. Hierbij heeft de gemeente Lelystad het onderstaande stappenplan voor ogen.

1. Bewonersbijeenkomst, algemene informatie delen. Waarom is de gemeente er in de wijk, wat heeft de gemeente te bieden, welke werkzaamheden kunnen er worden uitgevoerd et cetera.

Input Opdrachtnemer: algemene informatie van organisatie, mogelijke aanpak en eventuele toekomstige contactpersonen.

2. Ophalen van NAW-gegevens, via voordeurgesprekken worden de gegevens opgehaald bij de particuliere woningeigenaren om daar goed met hen in contact te kunnen zijn.

Input Opdrachtnemer: in deze fase wordt er geen input of activiteit verwacht.

3. Indicatie technische aanpak, middels een 'menukaart' brengen we de globale werkzaamheden qua werkpakketten, activiteiten en prijzen inzichtelijk.

Input Opdrachtnemer: uitwerken algemene activiteiten per woningtype, uitwerken scenario's ten behoeve van gewenste labelsprong, opstellen van menukaart met activiteiten.

4. Keukentafelgesprekken, sociaal technische gesprekken. Samenwerking met team Welzijn om de eventuele welzijnsuitdagingen in beeld te brengen. Tijdens deze gesprekken wordt de subsidie en lening mogelijkheden toegelicht. Daarnaast worden extra technische wensen vanuit de particuliere woningeigenaren meegenomen.

Input Opdrachtnemer: in deze fase wordt er geen input of activiteit verwacht.

5. Rapportage opstellen, technische terugkoppeling richting de aannemer en vastlegging van de mogelijke intentie van de particulier om mee te doen aan het traject
Input Opdrachtnemer: in deze fase wordt er geen input of activiteit verwacht.
6. Opstellen globale technische aanpak per adres, inclusief de prijs op basis van vastgestelde kengetallen.
Input Opdrachtnemer: in deze fase wordt er geen input of activiteit verwacht.
7. Gesprekken met technische toelichting met daarbij de eerste leen en subsidie afspraken
Input Opdrachtnemer: in deze fase wordt er geen input of activiteit verwacht.
8. Opstellen intentieovereenkomst met de particuliere woningbezitters.
Input Opdrachtnemer: in deze fase wordt er geen input of activiteit verwacht.
9. Uitvoeren warme opnames met aannemer (Opdrachtnemer).
Input Opdrachtnemer: maken van afspraken met de particuliere woningeigenaren door middel van door de Opdrachtgever aangeleverde contactgegevens, datum/tijd blokken voor warme opname, warme opname, inzichtelijk maken activiteiten per woning, inzichtelijk maken wensen/opties particuliere woningeigenaren t.o.v. standaard activiteiten ten opzichte van voorwaardelijke labelsprong.
10. Opstellen offertes op adres niveau.
Input Opdrachtnemer: per woning een gedetailleerde offerte opstellen, delen van offerte met de particuliere woningeigenaar, doornemen/toelichten van offerte met de particuliere woningeigenaar, concept contract delen.
11. Uitvoeren subsidie en leengesprekken naar aanleiding van de offertes.
Input Opdrachtnemer: in deze fase wordt er geen input of activiteit verwacht.
12. Opdrachtverstrekking vanuit de particuliere woningbezitter richting de aannemer (Opdrachtnemer).
Input Opdrachtnemer: opstellen contract ter ondertekening.
13. Uitvoeren werkzaamheden.
Input Opdrachtnemer: naar behoren en tevredenheid uitvoeren van de werkzaamheden.

Belangrijk om te vermelden is dat de gemeente Lelystad als Opdrachtgever zal fungeren richting de aannemer voor het uitbrengen van de offerte (en alles wat daaraan vooraf gaat om tot een offerte te komen). Niet elke offerte leidt namelijk automatisch tot een opdracht vanuit de particuliere woningbezitter. Om te voorkomen dat de kosten voor het maken van offertes die geen doorgang hebben, doorberekend worden aan de particuliere woningbezitter die wel van het aanbod van de aannemer gebruik wil maken, zal de gemeente Lelystad tot maximaal € 500,- excl. btw per uitgebrachte offerte vergoeden welke niet leidt tot opdrachtverstrekking vanuit de particuliere woningbezitter. Kosten voor het uitbrengen van offertes die wel leiden tot een opdrachtverstrekking vanuit de particuliere woningbezitter, dienen door de particuliere woningbezitter vergoed te worden en in de aanneem verdisconteerd te zitten. De gemeente begrijpt dat het wenselijk is dat de conversie op de opgestelde offerte zo hoog mogelijk is. Hiervoor heeft de gemeente de stap voor het overeenkomen van een intentieovereenkomst opgenomen. Deze rol van opdrachtgever gaat over

naar de particuliere woningbezitter, zodra de particuliere woningbezitter aan de aannemer de opdracht geeft om de werkzaamheden uit te voeren.

3.2.3 Subsidieregeling

De gemeente Lelystad is voornemens om een inkomensafhankelijke subsidieregeling voor Lelystad Oost open te stellen. Inwoners uit Lelystad Oost kunnen dan subsidie aanvragen voor het isoleren en onderhouden van hun koopwoningen. Vereist hierbij is dat de werkzaamheden er toe leiden dat het energielabel van de koopwoning minimaal naar label B wordt gebracht. Bij een positieve subsidiebeschikking debiteert het Stimuleringsfonds Volkshuisvesting Nederlandse gemeenten (SVn) de rekening-courant van gemeente Lelystad ter grootte van de verleende subsidie naar de stichting Dergengelden SVn. Vanuit deze rekening worden rechtstreeks (na goedkeuring gemeente Lelystad) facturen betaald aan de aannemer.

Het maximale budget per vanuit de subsidieregeling woning bedraagt € 60.000,-. De hoogte van de eigen bijdrage van de particuliere woningbezitter is inkomensafhankelijk. Er kan maximaal 80% subsidie worden verstrekt aan de particuliere woningbezitter, te weten € 48.000,-. De totale waarde van de subsidieregeling betreft € 32.880.000,- (685 woningen x €48.000,-) exclusief de eigen bijdrage van de particuliere woningbezitter. Inclusief deze eigen bijdrage komt dit uit op € 39.456.000,-. Voornoemde bedragen zijn **inclusief** btw. Daarnaast heeft de particuliere woningbezitter de optie om naast het maximale budget vanuit de subsidieregeling, een hogere lening af te sluiten bij de SVn om extra verduurzamingsmaatregelen te laten uitvoeren. De waarde van de totale opdracht kan derhalve hoger uitvallen. Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten ontleend worden.

3.2.4 Vorm en duur van de Opdracht

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar en gaat op 1 januari 2026 in. Naast de vaste looptijd voorziet de Raamovereenkomst voor de gemeente Lelystad de mogelijkheid de Raamovereenkomst eenzijdig optioneel te verlengen met tweemaal (2) een periode van twaalf (12) maanden onder gelijkblijvende voorwaarden. De motivatie om in de Raamovereenkomst een verlengingsoptie op te nemen is als volgt:

- Het betreft voor de gemeente Lelystad een nieuwe manier van samenwerken en contracteren. Dit vergt naar verwachting een aanloop- en implementatieperiode. In combinatie met de relatief lange gemiddelde voorbereidingstijd van individuele projecten leidt dit ertoe dat een langere periode mogelijk nodig is, om werkelijk, optimaal en structureel te ontwikkelen, te leren en te verbeteren.
- Het programma volkshuisvestingsfonds heeft een doorlooptijd tot 31 december 2031. Het is daarbij wenselijk voor de gemeente Lelystad om gedurende deze periode met één samenwerkingspartner samen te werken.
- In het geval dat een Opdrachtnemer aan het einde van de Raamovereenkomst nog projecten in voorbereiding heeft, acht de gemeente Lelystad het wenselijk dat deze projecten doorgang hebben. De gemeente Lelystad acht het niet praktisch en wenselijk om deze projecten separaat aan te besteden.

3.2.5 Wachtkamerovereenkomst

De Opdracht gegund aan de Inschrijver wiens Inschrijvingen door de gemeente Lelystad is aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Met de Inschrijver met de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding zal een wachtkamerovereenkomst gesloten worden. Deze wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2026.

3.3 Te hanteren gunningscriterium in de inschrijvings- en gunningsfase

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Dit betekent dat naast de prijs ook kwaliteitscriteria zullen meewegen bij het gunnen van de

Opdracht. De precieze weging tussen kwaliteit en prijs zal in de volgende fase, de inschrijvings- en gunningsfase, bekend gemaakt worden.

4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

4.1 Algemeen

De gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. Een aantal punten uit dit beleid worden in dit hoofdstuk toegelicht. Een uitgebreide beschrijving van het beleid is te vinden in Bijlage 3 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen'. De inhoud van dit document zal een rol spelen in de inschrijvings- en gunningsfase, derhalve kunnen geïnteresseerde ondernemingen hier nu al kennis van nemen.

4.2 Economisch beleid

Het is voor de gemeente Lelystad wenselijk 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. De gemeente Lelystad heeft op donderdag 8 december 2017, samen met vertegenwoordigers van diverse 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

De 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 de gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen.

5 AANBESTEDINGSPROCEDURE

5.1 De niet-openbare aanbestedingsprocedure

Deze Aanbesteding betreft een Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare aanbestedingsprocedure. De niet-openbare aanbestedingsprocedure verloopt als volgt:

1. **Selectiefase:** Op basis van de openbare aankondiging op www.tenderned.nl kunnen potentiële Gegadigden de Selectieleidraad op TenderNed inzien en op basis daarvan een verzoek indienen om te worden uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een Aanmelding. Op basis van organisatorische kenmerken van Gegadigde (vertaald in Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria), selecteert de gemeente Lelystad bij voorkeur maximaal vijf (5) partijen voor de inschrijvings- en gunningsfase. Met het indienen van een Aanmelding doen Gegadigden in deze fase derhalve nog geen inhoudelijk voorstel om de Opdracht te verkrijgen/uit te voeren;
2. **Inschrijvings- en gunningsfase:** Door toezending van de Biedingsleidraad nodigt de gemeente Lelystad de geselecteerde Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen. De geselecteerde Gegadigden worden gevraagd een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Biedingsleidraad. Een Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht te verkrijgen en uit te voeren. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, is de gemeente Lelystad voornemens om één (1) Opdrachtnemer te contracteren.

5.2 TenderNed

De gemeente Lelystad voert deze Aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed. Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, Bewijsstukken en Aanmelding online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. U vindt op de website van TenderNed (www.tenderned.nl) alle informatie die u ondersteunt bij het werken met TenderNed.

5.3 Planning van de Aanbesteding

Met de publicatie van de aankondiging van de Opdracht op TenderNed is de gemeente Lelystad deze Aanbesteding gestart. Onderstaande tabel geeft de planning van deze Aanbesteding weer. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning selectiefase	Datum
Publicatie aankondiging selectiefase op TenderNed	6 mei 2025
Sluitingsdatum vragenronde: termijn voor indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad	21 mei 2025 – 12.00
Publicatie Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele Aangepaste Documentatie	30 mei 2025
Sluitingsdatum voor indienen Aanmelding	13 juni 2025 – 12.00
Opening van de kluis in TenderNed	13 juni 2025
Beoordeling	Juni 2025
Bekendmaken voorlopig selectieresultaat	2 juli 2025
Uiterste datum binnenkomst Bewijsstukken ten behoeve van verificatie	9 juli 2025
Bezwaarperiode	2 juli 2025 – 9 juli 2025
Bekendmaken definitieve selectieresultaat	14 juli 2025

Voor 'sluitingsdatum vragenronde' en 'sluitingsdatum voor indienen Aanmelding' geldt dat dit uiterste tijdstippen zijn en dat dit derhalve fatale termijnen betreffen. Niet tijdig ingediende vragen en/of opmerkingen worden in principe niet in behandeling genomen. Aanmeldingen die later binnenkomen

dan het genoemde tijdstip worden niet bij de beoordeling betrokken. De overige termijnen zijn indicatief en binden de gemeente Lelystad niet.

De exacte planning van de inschrijvings- en gunningsfase wordt na de bekendmaking van het definitieve selectieresultaat aan de geselecteerde Gegadigden medegedeeld. Onderstaande beoogde planning hanteert de gemeente Lelystad voor de inschrijvings- en gunningsfase.

Beoogde planning inschrijvings- en gunningsfase	Datum
Start inschrijvings- en gunningsfase	14 juli 2025
Vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen	30 juli 2025 – 12.00
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	13 augustus 2025
Vragenronde 2: indienen van vragen en opmerkingen	22 augustus 2025 – 12.00
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	3 september 2025
Sluitingsdatum voor indienen inschrijvingen	17 september 2025 – 12.00
Opening van de kluis in TenderNed	17 september 2025
Beoordeling	
Bekendmaking voorlopige gunning	8 oktober 2025
Bezwaarperiode en verificatiefase	8 oktober 2025 – 28 oktober 2025
Definitieve gunning	5 november 2025
Ondertekenen Raamovereenkomst	November 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2026

5.4 Voorbehoud stopzetting procedure

De gemeente Lelystad is niet verplicht om in deze Aanbesteding een selectiebeslissing of gunningsbeslissing te nemen of tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een Inschrijver over te gaan. (Potentiële) Gegadigden c.q. Inschrijvers kunnen vanwege:

- Het op enig moment opschorten en/of annuleren van deze Aanbesteding, dan wel;
- Het opschorten en/of uitstellen van en/of verbinden van nadere voorwaarden aan de gunningsbeslissing, dan wel;
- Het niet nemen van een gunningsbeslissing, dan wel;
- Het géén opvolging/vervolg geven aan een gunningsbeslissing, dan wel;
- Het niet sluiten van de Raamovereenkomst;

de hiervóór genoemde gevallen geen enkele aanspraak maken op vergoeding door de gemeente Lelystad, inclusief hun eventuele rechtsopvolger(-s) en / of daaraan gelieerde (rechts-)personen, van schade en/of kosten, hoe genaamd en op welke grond dan ook, en aanvaarden door hun deelname aan deze Aanbesteding uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk de hiervóór genoemde voorbehouden van de gemeente Lelystad.

5.5 Geheimhouding

De Gegadigde dient geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze Aanbesteding wordt verstrekt. De 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. In voorkomend geval heeft het Management van de gemeente Lelystad toegang tot de ontvangen informatie van Gegadigde.

5.6 Uitsluiting aansprakelijkheid gemeente Lelystad

5.6.1 Onjuiste informatie

De gemeente Lelystad heeft de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Zij is niet aansprakelijk voor eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. De gemeente Lelystad verzoekt de 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 de Gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleren de 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.

5.6.2 Rechten

Gegadigde, 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.

5.7 Rechts- en forumkeuze

Op deze Aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de rechtbank te Midden-Nederland, locatie Utrecht.

5.8 Eigendom van de informatie

Alle door de Gegadigde als onderdeel van de Aanmelding aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van de gemeente Lelystad en zullen niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na verloop van tijd zullen ze worden vernietigd.

5.9 Toepasselijke voorwaarden

Op deze Aanbesteding en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Lelystad (versie: 2025) van toepassing (zie hiervoor Bijlage 1 en Bijlage 2). Er zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andere voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden zoals die door de gemeente Lelystad in de Aanbestedingsstukken zijn gesteld. Een Aanmelding of Inschrijving onder (afwijkende) voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan. De gemeente Lelystad wijst de toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Gegadigde c.q. Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

5.10 Instemming

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Selectieleidraad opgenomen en overige op deze Aanbesteding van toepassing zijnde bepalingen. Voorwaardelijke Aanmeldingen worden geacht niet te zijn gedaan en zullen niet voor gunning in aanmerking komen.

6 COMMUNICATIE

6.1 Contact met de gemeente Lelystad

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via TenderNed. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door de gemeente Lelystad op TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend. Het is niet toegestaan functionarissen van de gemeente Lelystad direct of indirect te benaderen binnen het kader van deze Aanbesteding. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op wat voor een manier dan ook, van de bij de Aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze Aanbesteding.

6.2 Indienen vragen en opmerkingen

Potentiële Gegadigden kunnen over ieder Aanbestedingsstuk vragen stellen en opmerkingen indienen via TenderNed. De sluitingsdatum en tijd voor het indienen van vragen staat aangegeven in paragraaf 5.3 Planning van de Aanbesteding. Vragen die potentiële Gegadigde niet tijdig of op een andere wijze indient, neemt de gemeente Lelystad in beginsel niet in behandeling. De antwoorden op tijdig ingediende vragen zullen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed bekendgemaakt worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij de potentiële Gegadigde. Ingeval een vraag niet is ontvangen door de gemeente Lelystad, ligt de bewijslast ten aanzien van de tijdige verzending van de vraag bij potentiële Gegadigde.

Eventuele onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen de inhoud van deze Selectieleidraad met Bijlagen en/of procedure die wordt gevolgd in het kader van deze Aanbesteding dienen bij de vragenronde aan de orde te worden gesteld. Bij gebreke hieraan is de gemeente Lelystad gerechtvaardigd om ervan uit te gaan, dat potentiële Gegadigden tegen de inhoud van de Selectieleidraad met Bijlagen en/of de procedure die wordt gevolgd in het kader van deze Aanbesteding geen bezwaren hebben, en waardoor hun recht om daar later tegen te ageren vervalft.

Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden ingediend. Bij de vragen wordt u gevraagd nauwkeurig aan te geven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

De gemeente Lelystad sluit een vragenronde af met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van potentiële Gegadigden en de antwoorden van de gemeente Lelystad. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt de gemeente Lelystad hierin. De gepubliceerde Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven het overige deel van de Selectieleidraad en de Bijlagen. Documenten die door de gemeente Lelystad zijn voorzien van het opschrift: 'Aangepaste Documentatie' prevaleren boven de Nota van Inlichtingen. De gemeente Lelystad stelt de Nota van Inlichtingen via TenderNed aan alle potentiële Gegadigden beschikbaar. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

6.3 Commercieel vertrouwelijke vragen

Indien een potentiële Gegadigde vragen heeft aan de gemeente Lelystad die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het derhalve niet wenselijk is dat deze vragen in een Nota van Inlichtingen worden beantwoord, heeft de gemeente Lelystad de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. De potentiële Gegadigde dient dergelijke vragen via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen onder vermelding van 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. De gemeente Lelystad zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht de gemeente Lelystad van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de potentiële Gegadigde die deze vragen

heeft gesteld. Deze potentiële Gegadigde wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen dan wel alsnog te stellen ten behoeve van beantwoording in de Nota van Inlichtingen. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' zal de gemeente Lelystad zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van het gelijkheidsbeginsel uit de Aanbestedingswet.

6.4 Klachtenprocedure/klachtenmeldpunt de gemeente Lelystad

De gemeente Lelystad heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden bij aanbestedingsprocedures van de gemeente Lelystad een klacht kunnen indienen omtrent vermeende onjuistheden en onregelmatigheden in een aanbestedingsprocedure. Een klacht kan echter niet eerder worden ingediend dan nadat de vermeende onjuistheden en onregelmatigheden aan de gemeente Lelystad zijn voorgelegd in de vragenronde en de gemeente Lelystad daarop in een Nota van Inlichtingen heeft gereageerd. Wanneer de potentiële Gegadigde het oneens blijft met de reactie van de gemeente Lelystad in de Nota van Inlichtingen, kan vervolgens bij het klachtenmeldpunt een klacht worden ingediend. Klachten moeten schriftelijk en gemotiveerd per email worden ingediend bij de secretaris van het klachtenmeldpunt van de gemeente Lelystad. Het e-mailadres is: klachtaanbesteding@lelystad.nl. In deze schriftelijke klacht moet gemotiveerd worden aangegeven waarover, en op welke (juridische) gronden, wordt geklaagd. Daarbij moet tevens een passende oplossingsrichting worden aangegeven. De schriftelijke klacht moet voorts de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding/kenmerk van de Aanbesteding waarover de klacht gaat, bevatten. Een uitgebreide beschrijving van de klachtenprocedure is opgenomen in Bijlage 4.

7 AANMELDING

7.1 Procedure

De Aanmelding dient ingediend te worden op www.TenderNed.nl. Gelet op de waarborging van de vertrouwelijkheid kunnen Aanmeldingen niet per post en niet per e-mail worden ingediend. De sluitingsdatum en tijd staat aangegeven in de paragraaf 5.3 Planning van de Aanbesteding. Aanmeldingen die niet tijdig zijn ingediend, beschouwt de gemeente Lelystad als niet te zijn gedaan en neemt de gemeente Lelystad derhalve niet in behandeling. Potentiële Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Aanmelding. De gemeente Lelystad en TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door potentiële Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van TenderNed. Wij adviseren u om uw Aanmelding ruim op tijd in te dienen. Een storing tijdens het uploaden is voor het risico van potentiële Gegadigde. De gemeente Lelystad kan de virtuele kluis op TenderNed pas openen na het verstrijken van de sluitingstermijn.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich akkoord met de in deze Selectieleidraad opgenomen en overige op deze Aanbesteding van toepassing zijnde bepalingen. Door het indienen van een Aanmelding gaat Gegadigde eveneens akkoord met de door de gemeente Lelystad gekozen manier van aanbesteden. Indien de Selectieleidraad volgens Gegadigde onjuistheden bevat, dient Gegadigde dit schriftelijk vóór sluitingsdatum voor indienen Aanmelding kenbaar te maken. Bij verzuim hiervan kan Gegadigde geen beroep daarop doen bij of na eventuele gunning van de Opdracht.

7.2 Voorwaarden bij de Aanmelding

Bij het indienen van een Aanmelding gelden de volgende voorwaarden:

7.2.1 Aantal malen aanmelden

Gegadigden kunnen slechts eenmaal, hetzij als individuele onderneming, hetzij in Combinatie met andere ondernemingen, aanmelden. Indien meerdere ondernemingen binnen één concern geïnteresseerd zijn, is het deelnemen aan deze Aanbesteding slechts mogelijk indien zij zich inschrijven als één Gegadigde al dan niet in Combinatie met Derden.

7.2.2 Concern

Indien Gegadigde, dan wel één der Combinanten (ingeval van Combinatie), deel uitmaakt van een concern, dient de moedermaatschappij te verklaren dat geen van de andere onderdelen van het concern zich voor de Opdracht heeft aangemeld. Deze verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te worden en ingediend te worden bij de Aanmelding.

7.2.3 Meerdere Gegadigden binnen één concern

Indien meerdere ondernemingen binnen één concern als meerdere Gegadigden zich voor de Opdracht hebben aangemeld, dient de moedermaatschappij te bepalen welke onderneming binnen het concern zich als Gegadigde terugtrekt. Indien de moedermaatschappij een keuze binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe door de gemeente Lelystad achterwege laat, zal door de gemeente Lelystad worden overgegaan tot een keuze op basis van loting.

7.2.4 Contact over de Opdracht

Iedere onderneming zal worden uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Aanbesteding die zich schuldig heeft gemaakt aan het hebben van contact op wat voor een manier dan ook, direct en/of indirect via bijvoorbeeld Derden, met andere (potentiële) Gegadigden/Inschrijvers over de aan te besteden Opdracht en de inhoud van de Aanmelding c.q. Inschrijving. In het bijzonder ook de aan te bieden prijs of de verdeling van werkzaamheden onderling, een en ander behoudens noodzakelijk overleg over het vormen van een Combinatie indien gerechtvaardigd.

7.2.5 Kosten

Eventuele kosten van Gegadigden verbonden aan het opstellen of indienen van de Aanmelding komen op geen enkele wijze voor vergoeding door de gemeente Lelystad in aanmerking.

7.2.6 Voertaal

De voertaal in de gehele Aanbesteding is Nederlands.

7.2.7 Vorm en inhoud van de Aanmelding

De Aanmelding kan aangeleverd worden als Word- [.doc of .docx], Excel- [.xls of .xlsx] of als PDF-bestanden. Andere extensies zijn niet toegestaan, tenzij nadruk anders aangegeven.

7.3 Proces-verbaal van opening

Van de ontvangst van de Aanmelding(en) wordt een proces-verbaal van opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of Combinatie van ondernemingen de Aanmelding is ingediend. Er vindt dan alleen een controle plaats op de aanwezigheid van de benodigde stukken. Dit proces-verbaal is voor interne verantwoordingsdoeleinden en wordt niet via TenderNed gepubliceerd.

8 BEOORDELINGSPROCEDURE

8.1 Proces

Het doel van de selectieprocedure is het om maximaal vijf (5) Gegadigden te selecteren, die zullen worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats volgens de volgende stappen:

Stappen in de selectieprocedure
1. Tijdig/Volledig ontvangen Aanmeldingen
2. Uitsluitingsgronden
3. (minimum) Geschiktheidseisen
4. Selectiecriteria
5. Voorlopige selectie
6. Controle Bewijsstukken
7. Definitieve Selectie

Toelichting:

1. Ten eerste wordt de Aanmelding beoordeeld op tijdigheid, volledigheid en het voldoen aan de vereisten. Indien een Aanmelding niet volledig is (zoals ontbreken van verklaringen of bescheiden) na de sluitingsdatum of indien een Aanmelding niet aan de vereisten voldoet, kan dit leiden tot uitsluiting.
2. Ten tweede toetst de gemeente Lelystad de Aanmeldingen op de gestelde Uitsluitingsgronden. Indien een Uitsluitingsgrond op een Gegadigde van toepassing is, leidt dit in beginsel tot uitsluiting.
3. Ten derde wordt beoordeeld of aan de (minimum) Geschiktheidseisen wordt voldaan. Voldoet een Gegadigde niet aan één of meerdere van de (minimum) Geschiktheidseisen, gaat de gemeente Lelystad over tot het terzijde leggen van de Aanmelding.
4. Indien een Gegadigde niet voldoet aan één van de hierboven in tabel "Stappen in de selectieprocedure" onder 1 t/m 3 opgesomde verplichtingen en (minimum)eisen, kan deze Gegadigde ongeldig worden verklaard. Ongeldigheid heeft tot gevolg dat de Aanmelding van Gegadigde terzijde zal worden gelegd en Gegadigde niet in de verdere beoordeling zal worden meegenomen.
5. Alle geldige Aanmeldingen worden beoordeeld door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per selectie criterium. Vervolgens zullen in een plenaire bespreking de individueel toegekende beoordelingen worden besproken. Tijdens deze bijeenkomst komen de leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk tot definitieve score (consensus).
6. De vijf (5) Gegadigden met het hoogste aantal punten komen in aanmerking voor deelname aan de verdere Aanbesteding. Indien na het beoordelen van de Geschiktheidseisen meer dan vijf (5) Gegadigden resteren, zal het aantal door beoordeling op de Selectiecriteria tot dit aantal worden teruggebracht. Een uitzondering hierop is de situatie wanneer twee of meer Gegadigden op de vijfde plaats in de rangorde een gelijke eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat meer dan het gewenste aantal Gegadigden voor de inschrijvings- en gunningsfase zou moeten worden geselecteerd. In dit geval zal de gemeente Lelystad het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de inschrijvingsfase uitbreiden met het aantal Gegadigden met de gedeelde laatste plaats.
7. Het voorlopige resultaat van de beoordeling, de voorlopige selectie, wordt bekend gemaakt aan alle Gegadigden die zich hebben aangemeld. Gelijktijdig zal aan de geselecteerde Gegadigden het verzoek worden gedaan om binnen zeven (7) kalenderdagen de vereiste Bewijsstukken aan te leveren.

8. Indien uit een beoordeling van de Bewijsstukken blijkt dat op één (of meerdere) van de geselecteerde Gegadigden één (of meerdere) Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet aan alle (minimum) Geschiktheidseisen voldoet dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door de eerstvolgende Gegadigde die hiervoor op grond van de beoordeling wel in aanmerking komt, maar die op basis van het aantal behaalde punten afgevallen was.
9. Na bekendmaking van het selectiebesluit gaat een bezwaartermijn van zeven (7) kalenderdagen lopen. Dit betreft een vervaltermijn. Afgewezen Gegadigden dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voorlopig selectieresultaat, hun eventuele bezwaar schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed aan de gemeente Lelystad te melden. De gemeente Lelystad zal de bezwaar makende Gegadigde laten weten of zij bij haar selectiebesluit blijft (zienswijze). Na bekendmaking van de zienswijze gaat een vervaltermijn van tien (10) kalenderdagen lopen om desgewenst een kort geding bij de burgerlijk rechter aanhangig te maken. Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijnen, is het selectiebesluit definitief.

8.2 Goedkeuringen

De gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het Management van de gemeente Lelystad. Voordat een Opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

1. Geldig en correct: de Aanmelding dan wel Inschrijving is geldig en alle gevraagde Bewijsstukken zijn correct;
2. Instemming uitkomst door Management: het Management heeft ingestemd met de uitkomsten van de selectiefase en de gunningsfase;
3. Instemming Raamovereenkomst door Management: het Management heeft ingestemd met de Raamovereenkomst tussen de gemeente Lelystad en Opdrachtnemer(s);
4. Geen bezwaar: er zijn geen lopende bezwaarprocedures.

9 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en (minimum) Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

In de onderstaande tabel wordt weergegeven welke bewijzen de Gegadigde dient aan te leveren. In het geval van Aanmelding in Combinatie dienen deze bewijzen door ieder van de Combinanten ingediend te worden, tenzij anders aangegeven.

In te dienen bewijzen door Gegadigde - bij Aanmelding / op verzoek					
Hoofdstuk	Nr.	Document	Bij Aanmelding	Op verzoek	§
Uitsluitingsgronden	U1	UEA (in TenderNed opgenomen)	x		9.2.1
	U2	Inschrijving Nationale beroeps-/handelsregister (uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden) + eventuele volmacht	x		9.2.2
	U3	Verklaring Belastingdienst		x	9.2.3
	U4	Gedragsverklaring Aanbesteden		x	9.2.4
Geschiktheidseisen Financiële en Economische draagkracht	G1	Verklaring voldoende financiële en economische draagkracht	x		9.3.1
	G2	Financiële informatie		x	9.3.2
	G3	Zekerheidsstelling holding- en aansprakelijkheidsverklaring		x	9.3.3
Geschiktheidseisen Technische en Beroeps-bekwaamheid	G4	Kerncompetentie/Referentie	x		9.4.1
	G5	Verklaring Nederlandse taal		x	9.4.2
	G6	Kwaliteitsborging (1) Kwaliteitsmanagementsysteem (2) Milieumanagementsysteem		x	9.4.3
	G7	Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem		x	9.4.4

Om de administratieve belasting van Gegadigden te beperken maakt de gemeente Lelystad gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en een beperkt aantal Bewijsstukken. Voor het invullen van het UEA dient de Gegadigde Bijlage 11 in te vullen. De Aanmelding dient te worden voorzien van bewijzen zoals aangegeven in bovenstaande tabel, kolom: 'Bij Aanmelding' in te dienen bewijzen. Na een schriftelijk verzoek van de gemeente Lelystad dient Gegadigde binnen zeven (7) kalenderdagen de bewijzen in te dienen zoals aangegeven in bovenstaande tabel, kolom 'Op verzoek'.

De gemeente Lelystad toetst de antwoorden op de vragen in het UEA van de Gegadigden en de door Gegadigden ingediende bewijzen. Gegadigde staat ervoor in dat deze verklaringen, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin Gegadigde zich op dat moment bevindt.

9.1 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van Derde(n)

Teneinde aan de (minimum) Geschiktheidseisen te voldoen, kan een Gegadigde zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), dient hij in zijn Aanmelding:

- (i) de na(a)m(en) van de betreffende Derde(n) te vermelden,
- (ii) een Bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen inzake financiële draagkracht, en
- (iii) een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Gegadigde werkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De Gegadigde dient hiertoe de vragen in het UEA hierover te beantwoorden. Tevens dient Gegadigde Bijlage 5 Standaardformulier Beroep op Derde in te vullen. Het ingevulde en door de Gegadigde en de desbetreffende derde(n) ondertekende standaardformulier en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Aanmelding te worden toegevoegd.

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), toont de Gegadigde in zijn Aanmelding aan:

- (i) dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen inzake technische bekwaamheid, en
- (ii) dat hij gedurende de duur van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Beroep op Derde in te vullen.

De Gegadigde dient hiertoe de vragen in het UEA hierover te beantwoorden en Standaardformulier Beroep op Derde in te vullen. Het ingevulde en door de Gegadigde en de desbetreffende Derde(n) ondertekende Standaardformulier en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Aanmelding te worden toegevoegd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet. Tevens dient de Gegadigde in zijn plannen tijdens de inschrijvings- en gunningsfase waar dit voor van toepassing is, toe te lichten hoe hij garandeert dat de technische bekwaamheid van de desbetreffende Derde(n) daadwerkelijk wordt aangewend bij de uitvoering van de Opdracht.

Het is in het kader van deze Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een Derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Let op: Indien een beroep wordt gedaan op meer dan één Derde dient voor elke Derde afzonderlijk een exemplaar van de Standaardformulieren te worden ingevuld en ondertekend en aan de Aanmelding te worden toegevoegd.

9.2 Uitsluitingsgronden

Op deze Aanbesteding zijn de volgende Uitsluitingsgronden van toepassing:

9.2.1 U1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA gelijk met de Aanmelding aan te leveren. Hiervoor dient de Gegadigde Bijlage 11 in te vullen.

Indien Gegadigde deel uit maakt van een Combinatie, dan dient elke Combinant het UEA in te vullen. Indien de Gegadigde of de Combinatie zich beroept op een Derde om te kunnen voldoen aan gestelde eisen, dan dient deze Derde ook het UEA in te vullen.

Ondertekening van het UEA dient te geschieden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Gegadigd/Combinant/Derde. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het handelsregister of zo nodig een volmacht (indien deze persoon een gevolmachtigde is, wordt u verzocht om zowel het uittreksel als de volmacht toe te voegen aan de Aanmelding).

9.2.2 U2: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

De Gegadigde dient een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het Nationale beroeps-/handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

In geval de Gegadigde een Combinatie is, dient van elke Combinant het inschrijvingsbewijs in Nationale beroeps-/handelsregister te worden verstrekt. Tevens dient het inschrijvingsbewijs in Nationale beroeps-/handelsregister van Derden waarop de Gegadigde zich beroept of die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht te worden verstrekt.

9.2.3 U3: Verklaring Belastingdienst

De Gegadigde dient een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden (Uitsluitingscriterium art. 2.86 lid 4 Aanbestedingswet) inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen dient binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de gemeente Lelystad te verstrekken.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij de verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde doet eruit dien hoofde goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de gemeente Lelystad een verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

In het geval de Gegadigde een Combinatie is, dient van elke Combinant de verklaring van de Belastingdienst te worden verstrekt.

Indien de Gegadigde zich beroept op een Derde, dan dient de verklaring van de Belastingdienst inzake de Derde door Gegadigde te worden verstrekt.

9.2.4 U4: Gedragsverklaring aanbesteden

De Gegadigde dient een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet, na verzoek van de gemeente Lelystad te verstrekken. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de Gegadigde weer te geven, waarbij het niet ouder dient te zijn dan 24 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in zijn Aanmelding te vermelden (op straffe van uitsluiting).

De Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Dienst Justis, die beslist op de aanvraag:

- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde doet eruit dien hoofde goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de gemeente Lelystad een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

In het geval de Gegadigde een Combinatie is, dient van elke Combinant de gedragsverklaring aanbesteden te worden verstrekt.

Indien de Gegadigde zich beroept op een Derde, dan dient de gedragsverklaring aanbesteden inzake de Derde door Gegadigde te worden verstrekt.

9.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

9.3.1 G1: Verklaring voldoende financiële en economische draagkracht

De gemeente Lelystad acht het van belang dat de te contracteren Opdrachtnemers financieel gezonde organisaties zijn en qua omzet niet afhankelijk zijn van de Opdracht van de gemeente Lelystad en de opdrachten vanuit de particuliere opdrachtgevers (de eigenaren van de koopwoningen).

De Gegadigde dient derhalve te verklaren dat Gegadigde:

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de Opdracht uit te voeren;
- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende contractperiode te waarborgen;
- geen claims bekend zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- indien Gegadigde de Opdracht gegund krijgt, Gegadigde een groot gedeelte van zijn jaarlijkse omzet (zijnde minimaal € 12.000.000 excl. btw) verkrijgt vanuit andere Opdrachten.

Indien Gegadigde deel uitmaakt van een Combinatie, dienen de Combinanten gezamenlijk deze verklaring te verstrekken.

Voor deze verklaring dient Gegadigde dan wel de Combinatie het Standaardformulier 'Verklaring voldoende financiële en economische draagkracht' te gebruiken die als Bijlage 6 is toegevoegd bij deze Selectieleidraad.

9.3.2 G2: Financiële informatie

Gegadigde

Met betrekking tot de hier gevraagde gegevens geldt dat de Gegadigde na verzoek van de gemeente Lelystad financiële informatie dient te vertrekken, die de verklaring inzake voldoende financiële en economische draagkracht zoals gevraagd in paragraaf 9.3.1 ondersteunt. De Gegadigde dient hiertoe het Standaardformulier 'Financiële Informatie' in Bijlage 7 te gebruiken. Ter controle dient Gegadigde de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen over de afgelopen drie (3) jaar aan de gemeente Lelystad te overleggen.

Derden

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan gestelde eisen te kunnen voldoen, dan dient deze Derde eveneens Bijlage 7 in te vullen. Ter controle dient de Derde de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen over de afgelopen drie (3) jaar te overleggen.

Combinatie

In het geval dat de Opdracht als Combinatie wordt uitgevoerd, dan dient elke Combinant Bijlage 7 in te vullen. Ter controle dient elke Combinant de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen over de afgelopen drie (3) jaar te overleggen.

Definitie jaarverslag

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. Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP) met als rechtsvorm Eenmansbedrijf, voldoen aan deze controlebepaling door een balans en een winst- en verliesrekening te overleggen. Indien de Gegadigde, Derde en/of Combinant om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet Bijlage 7 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

9.3.3 G3: Zekerheidsstelling holding- en aansprakelijkheidsverklaring

Met het oog op zekerheidsstelling dient Bijlage 8 Holding- c.q. aansprakelijkheidsverklaring door de Gegadigde ingevuld en ondertekend te worden. In het geval dat de Opdracht als Combinatie wordt uitgevoerd, dan dient elke Combinant Bijlage 8 in te vullen.

9.4 Geschiktheidseisen: Technische- en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient technisch en organisatorisch in staat te zijn de Opdracht uit te voeren binnen de door de gemeente Lelystad te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten. De gevraagde bekwaamheid kan worden aangetoond door middel van een Referentie.

9.4.1 G4: Kerncompetentie

Gegadigde dient aan de hand van een Referentie aan te tonen dat hij over de Kerncompetentie beschikt die de gemeente Lelystad noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan de Gegadigde verwijzen naar de competentie die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Gegadigde niet langer dan vijf (5) jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Aanmelding - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Kerncompetentie: Ervaring met het aanbrengen van woningverbeteringen

Gegadigde dient minimaal één (1) Referentie en maximaal vijf (5) relevante Referenties te overleggen waarbij Gegadigde aantoont dat hij ervaring heeft met het aanbrengen van woningverbeteringen in minimaal 50 woningen (koop en/of huur) in een periode van maximaal 12 maanden. De woningverbeteringen die aangebracht zijn dienen te resulteren in de vaststelling dat het energielabel van iedere woning minimaal label B is geworden.

De Gegadigde dient bij het opgeven van de Referentie de volgende informatie te verstrekken:

- De naam van de organisatie;
- Een korte beschrijving van de hoofdactiviteiten van de organisatie;
- Het aantal woningen waar de woningverbeteringen zijn aangebracht;
- Een beknopte beschrijving van het doel en het resultaat;
- Een beknopte beschrijving van de aangebrachte woningverbeteringen;
- De looptijd van de overeenkomst m.b.t. de opdracht;
- De naam, e-mailadres, functie en het telefoonnummer van de contactpersoon van de organisatie waar de opdracht is uitgevoerd.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan het bovenstaande dient Gegadigde het Standaardformulier 'Referentieopdracht' in Bijlage 9 in te vullen en aan de gemeente Lelystad te verstrekken.

Indien Gegadigde gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor de juistheid van de Referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisaties.

In geval van Aanmelding als een Combinatie of met inzet van onderaannemers, dan dienen de leden van de Combinatie of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet.

9.4.2 G5: Eisen ten aanzien van de Nederlandse taal

Gegadigde dient bij de Aanmelding met gebruikmaking van Standaardformulier 'Verklaring Nederlandse taal' in Bijlage 10 een verklaring in te dienen dat het personeel dat verantwoordelijk en leidinggevend is voor de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst. In geval de Gegadigde een Combinatie is, dient van elke Combinant de verklaring te worden verstrekt.

In het geval dat de Gegadigde een beroep doet op een Derde om aan deze eis te voldoen, dient de Gegadigde een kopie van het Bewijsstuk van de Derde aan te leveren.

9.4.3 G6: Eisen ten aanzien van kwaliteitsborging

Gegadigde dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

(1) Kwaliteitsmanagementsysteem. Hieronder wordt verstaan:

- Een geldig ISO 9001 certificaat of;
- Een geldig 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.

Gegadigde verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zij aan bovenstaande voldoet.

Ten bewijze van het beschikken over een geldig kwaliteitsmanagementsysteem dient de Gegadigde het Bewijsstuk, nadat de gemeente Lelystad hiertoe een verzoek heeft gedaan, te overleggen. In het geval dat de Gegadigde een beroep doet op een Derde om aan deze eis te voldoen, dient de Gegadigde een kopie van het Bewijsstuk van de Derde aan te leveren. In het geval van Aanmelding van een Gegadigde bestaande uit een Combinatie, zal alleen de Combinant die bij de uitvoering van de Opdracht de activiteit zal uitvoeren waarvoor de kwaliteitsbewakingsregeling vereist is, aan de gestelde eis hoeven te voldoen.

(2) Milieumanagementsysteem. Hieronder wordt verstaan:

- Een geldig ISO 14001 certificaat of;
- Een geldig aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.

Gegadigde verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zij aan bovenstaande voldoet.

Ten bewijze van het beschikken over een geldig milieumanagementsysteem dient de Gegadigde het Bewijsstuk, nadat de gemeente Lelystad hiertoe een verzoek heeft gedaan, te overleggen. In het geval dat de Gegadigde een beroep doet op een Derde om aan deze eis te voldoen, dient de Gegadigde een kopie van het Bewijsstuk van de Derde aan te leveren. In het geval van Aanmelding van een Gegadigde bestaande uit een Combinatie, zal alleen de Combinant die bij de uitvoering van de Opdracht de activiteit zal uitvoeren waarvoor de kwaliteitsbewakingsregeling vereist is, aan de gestelde eis hoeven te voldoen.

9.4.4 G7: Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem

Gegadigde levert bescheiden aan waaruit blijkt dat Gegadigde in het bezit is van een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA** of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van Aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden. In het geval dat de Gegadigde een beroep doet op een Derde om aan deze eis te voldoen, dient de Gegadigde een kopie van het Bewijsstuk van de Derde aan te leveren. Van opgevoerde onderaannemers dient eveneens een geldig certificaat te worden overgelegd en door de hoofdaannemer een VCA** certificaat.

In geval van Aanmelding van een Gegadigde bestaande uit een Combinatie, zal alleen de Combinant die bij de uitvoering van de Opdracht de activiteit zal uitvoeren waarvoor een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem vereist is, aan de gestelde eis hoeven te voldoen.

10 SELECTIECRITERIA EN SCOREBEREKENING

Indien op grond van de beoordeling van Uitsluitingsgronden en (minimum) Geschiktheidseisen meer dan vijf (5) Gegadigden geschikt worden bevonden, zal door de gemeente Lelystad onder de geschikt bevonden Gegadigden een rangorde worden aangebracht. De rangorde wordt bepaald door het totaal aantal punten dat Gegadigde scoort. Indien twee (2) of meer Gegadigden een gelijke eindscore op de vijfde plaats behalen en dit tot gevolg heeft dat meer dan het gewenste aantal Gegadigden voor de inschrijvings- en gunningsfase zou moeten worden geselecteerd, zal de gemeente Lelystad het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase uitbreiden met het aantal Gegadigden met de gedeelde laatste plaats.

Voorbeeld

Er hebben 6 partijen een geldige Aanmelding ingediend. Op basis van de consensus beoordeling is de rangorde als volgt:

1. Partij A (95 punten)
2. Partij B (90 punten)
3. Partij C (80 punten)
4. Partij D (75 punten)
5. Partij E (60 punten)
5. Partij F (60 punten)

Partij E en F delen gezamenlijk de vijfde en laatste plaats en zullen derhalve beiden worden uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase.

In het onderstaande overzicht staan de selectiecriteria weergegeven en het maximaal aantal te behalen punten.

Selectie criterium	Maximaal te behalen punten
S1 Organisatie	20
S2 Referentieopdrachten	30
S3 Affiniteit	20
S4 Samenwerken	30
Totaal	100 punten

10.1 S1 Organisatie

De gemeente Lelystad streeft ernaar via deze Aanbesteding een Raamovereenkomst te sluiten met ervaren en professionele aannemer. Een solide en toereikende organisatie van de Gegadigde acht de gemeente Lelystad in dit verband van groot belang. De Gegadigde wordt verzocht een organogram met daarbij een gedetailleerde beschrijving van zijn organisatie te verstrekken. Deze beschrijving dient onder andere de volgende aspecten te omvatten:

- Beknopte beschrijving historie organisatie, inclusief jaar van oprichting;
- Structuur van de organisatie, inclusief eventuele dochterondernemingen, joint ventures of partnerschappen;
- Kernactiviteiten en specialisaties van de organisatie.

Uitwerkingsvoorschriften

- Maximaal 2 A4's;
- Minimaal lettertype minimaal Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- Inclusief organogram en eventueel andere afbeeldingen en bijlagen;

- alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingsmethode

Voor de beoordeling van de uitwerking wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van punten. De onderstaande punten kunnen door de beoordelaars (in consensus) per uitwerking van de Gegadigde worden toegekend. Het is derhalve mogelijk dat meerdere Gegadigden per uitwerking dezelfde score ontvangen.

Beoordeling uitwerking	Betekenis	Te behalen punten
Onvoldoende	De Gegadigde heeft geen uitwerking ingediend, of indien wel ingediend, sluit de inhoud ervan niet of onvoldoende aan bij het selectie criterium 'Organisatie'. Het organogram en/of de gevraagde aspecten zijn onvoldoende uitgewerkt, waardoor niet beoordeeld kan worden of de Gegadigde over een solide en toereikende organisatie beschikt.	0
Matig	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit matig aan bij het selectie criterium 'Organisatie'. Het organogram en de gevraagde aspecten zijn slechts beperkt uitgewerkt, waardoor Gegadigde niet volledig aannemelijk kan maken dat hij beschikt over een solide en toereikende organisatie.	5
Voldoende	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit aan bij het selectie criterium 'Organisatie'. Het organogram en de gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt, waardoor de Gegadigde voldoende aannemelijk kan maken dat hij beschikt over een solide en toereikende organisatie.	10
Ruim voldoende	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit ruim voldoende aan bij het selectie criterium 'Organisatie'. Het organogram en de gevraagde aspecten zijn gedetailleerd en duidelijk uitgewerkt waardoor goed door de Gegadigde aannemelijk kan worden gemaakt dat hij beschikt over een solide en toereikende organisatie.	15
Goed	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit uitstekend aan bij het selectie criterium 'Organisatie'. Het organogram en de gevraagde aspecten zijn uitermate gedetailleerd en duidelijk uitgewerkt, waardoor overtuigend door de Gegadigde aannemelijk kan worden gemaakt dat hij beschikt over een uiterst solide en toereikende organisatie.	20

10.2 S2 Referentieopdrachten

De gemeente Lelystad hecht er belang aan dat de Gegadigde ervaring heeft met het aanbrengen van woningverbeteringen. Ten behoeve van het aantonen van de Kerncompetentie is aan de Gegadigde gevraagd minimaal één (1) en maximaal vijf (5) Referenties te overleggen. Het aantal geldig ingediende Referenties wordt ten behoeve van dit selectie criterium beoordeeld. De Gegadigde krijgt meer punten toegekend als hij meer dan één (1) geldige Referentie heeft overlegd.

Uitwerkingsvoorschriften

Het aantal geldige Referentie opdrachten die u heeft ingediend wordt beoordeeld. U hoeft ten behoeve van dit selectie criterium geen extra uitwerking in te dienen.

Beoordelingsmethode

Aantal geldige referenties dat Gegadigde heeft ingediend	Te behalen punten
Gegadigde heeft in totaal één geldige Referentie ingediend	0 (minimumeis)
Gegadigde heeft in totaal twee geldige Referenties ingediend	7,5
Gegadigde heeft in totaal drie geldige Referenties ingediend	15
Gegadigde heeft in totaal vier geldige Referenties ingediend	22,5
Gegadigde heeft in totaal vijf geldige Referenties ingediend	30

10.3 S3 Affiniteit programma Samen Lelystad Oost

De ambitie en doelen van het programma Samen Lelystad Oost zijn omschreven in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad. De gemeente Lelystad hecht er belang aan dat de Gegadigde affiniteit heeft met deze ambitie en doelen. De Gegadigde wordt verzocht te omschrijven – bij voorkeur aan de hand van concrete voorbeelden - in hoeverre hij affiniteit heeft met deze ambitie en deze doelen.

Uitwerkingsvoorschriften

- Maximaal 2 A4's;
- Minimaal lettertype minimaal Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- Inclusief afbeeldingen en eventuele andere bijlagen;
- Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingsmethode

Voor de beoordeling van de uitwerking wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van punten. De onderstaande punten kunnen door de beoordelaars (in consensus) per uitwerking van de Gegadigde worden toegekend. Het is derhalve mogelijk dat meerdere Gegadigden per uitwerking dezelfde score ontvangen.

Beoordeling uitwerking	Betekenis	Te behalen punten
Onvoldoende	De Gegadigde heeft geen uitwerking ingediend, of indien wel ingediend, sluit de inhoud ervan niet of onvoldoende aan bij het selectie criterium 'Affiniteit programma Samen Lelystad Oost'. De Gegadigde maakt onvoldoende aannemelijk dat hij affiniteit heeft met de ambitie en doelen van het programma.	0
Matig	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit matig aan bij het selectie criterium 'Affiniteit programma Samen Lelystad Oost'. De Gegadigde maakt in zijn uitwerking in beperkte mate aannemelijk dat hij affiniteit heeft met de ambitie en doelen van het programma.	5
Voldoende	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit voldoende aan bij het selectie criterium 'Affiniteit programma Samen Lelystad Oost'. De Gegadigde maakt in zijn uitwerking (en eventueel gegeven voorbeelden) voldoende aannemelijk dat hij affiniteit heeft met de ambitie en doelen van het programma.	10
Ruim voldoende	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit meer dan voldoende aan bij het selectie criterium 'Affiniteit programma Samen Lelystad Oost'. De Gegadigde maakt in zijn uitwerking overtuigend aannemelijk dat hij affiniteit heeft met de ambitie en doelen van het programma en heeft dit onderbouwd met concrete voorbeelden.	15

Goed	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit uitstekend aan bij het selectie criterium 'Affiniteit programma Samen Lelystad Oost'. Uit de uitwerking blijkt dat de Gegadigde zeer veel affiniteit heeft met de ambitie en doelen van het programma, en dit heeft hij overtuigend onderbouwd met concrete en aansprekende voorbeelden.	20
------	--	----

10.4 S4 Samenwerking

Met het oog op het behalen van de ambities en doelen uit het programma 'Samen Lelystad Oost' werken inwoners, marktpartijen, de gemeente en andere belanghebbenden nauw met elkaar samen. Indien de Gegadigde de Opdracht gegund krijgt dient Gegadigde nauw met andere partijen samen te werken. De gemeente Lelystad hecht er derhalve waarde aan dat de Gegadigde in relatie tot het uitvoeren van woningverbeteringen al eerder ervaringen heeft opgedaan met samenwerkingsverbanden. De Gegadigde wordt in dit verband gevraagd om aan de hand één of meerdere projecten te beschrijven:

- In hoeverre de Gegadigde ervaring heeft met samenwerkingsverbanden;
- In hoeverre de Gegadigde heeft bijgedragen aan het bevorderen van effectieve samenwerking;
- De resultaten die zijn behaald als gevolg van de effectieve samenwerking tussen alle betrokken partijen.

Uitwerkingsvoorschriften

- Maximaal 3 A4's;
- Minimaal lettertype minimaal Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- Inclusief afbeeldingen en eventuele andere bijlagen;
- Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingsmethode

Voor de beoordeling van de uitwerking wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van punten. De onderstaande punten kunnen door de beoordelaars (in consensus) per uitwerking van de Gegadigde worden toegekend. Het is derhalve mogelijk dat meerdere Gegadigden per uitwerking dezelfde score ontvangen.

Beoordeling uitwerking	Betekenis	Te behalen punten
Onvoldoende	De Gegadigde heeft geen uitwerking ingediend, of indien wel ingediend, sluit de inhoud ervan niet of onvoldoende aan bij het selectie criterium 'Samenwerking'. De Gegadigde heeft geen beschrijving verstrekt van eerdere ervaringen met samenwerkingsverbanden in relatie tot het uitvoeren van woningverbeteringen, of de verstrekte informatie is ontoereikend om de ervaring van de Gegadigde op dit gebied te beoordelen.	0
Matig	De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit matig aan bij het selectie criterium 'Samenwerking'. Hoewel de Gegadigde enige beschrijving heeft gegeven van eerdere ervaringen met samenwerkingsverbanden in relatie tot het uitvoeren van woningverbeteringen en de resultaten hiervan, is deze beschrijving beperkt en/of algemeen van aard en biedt het geen diepgaand inzicht in het vermogen van de Gegadigde tot effectieve samenwerking.	7,5

<p>Voldoende</p>	<p>De ingediende uitwerking van de Gegadigde sluit voldoende aan bij het selectie criterium 'Samenwerking'. De Gegadigde heeft één of meerdere projecten beschreven waarin hij ervaring heeft opgedaan met samenwerkingsverbanden in relatie tot het uitvoeren van woningverbeteringen. De uitwerking biedt voldoende inzicht in het vermogen van de Gegadigde om effectief samen te werken en geeft voldoende beeld van de resultaten die zijn behaald als gevolg van de samenwerking tussen betrokken partijen.</p>	<p>15</p>
<p>Ruim voldoende</p>	<p>De ingediende uitwerking van de Gegadigde voldoet ruimschoots aan het selectie criterium 'Samenwerking'. In één of meerdere gedetailleerde projectbeschrijvingen heeft de Gegadigde overtuigend aangetoond ervaring te hebben met samenwerkingsverbanden in relatie tot het uitvoeren van woningverbeteringen. De uitwerking geeft ruim voldoende inzicht in het vermogen van de Gegadigde om effectief samen te werken, en geeft een helder beeld van de behaalde resultaten als gevolg van de samenwerking tussen betrokken partijen.</p>	<p>22,5</p>
<p>Goed</p>	<p>De ingediende uitwerking van de Gegadigde is van een zeer hoog niveau in relatie tot het selectie criterium 'Samenwerking'. In één of meerdere uitvoerige samenwerkingsverbanden heeft de Gegadigde overtuigend aangetoond uitstekend te kunnen samenwerken met andere partijen in het kader van woningverbeteringen. De beschrijving biedt een gedetailleerd en overtuigend inzicht in het vermogen van de Gegadigde tot effectieve samenwerking, en geeft duidelijk de behaalde resultaten weer als gevolg van de samenwerking tussen betrokken partijen.</p>	<p>30</p>

11 OVERZICHT DOCUMENTEN TEN BEHOEVE VAN DE AANMELDING

11.1 Aan te leveren gelijk met de Aanmelding

Onderstaand is een overzicht weergegeven van een aantal aan te leveren documenten. Deze documenten dient de Gegadigde in TenderNed bij zijn Aanmelding aan te leveren.

Onderwerp	Nr.	Document	Bij Aanmelding	§
<u>Concern</u>	-	Indien Gegadigde, dan wel één der Combinanten (ingeval van Combinatie), deel uitmaakt van een concern, dient de moedermaatschappij te verklaren dat geen van de andere onderdelen van het concern zich voor de Opdracht heeft aangemeld.	x	7.2.2
<u>Uitsluitingsgronden</u>	U1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	9.2.1
	U2	Inschrijving Nationale beroeps-/handelsregister (uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden)+ een volmacht (indien van toepassing)	x	9.2.2
<u>Geschiktheidseisen</u> Financiële en Economische draagkracht	G1	Verklaring voldoende financiële en economische draagkracht	x	9.3.1
<u>Geschiktheidseisen</u> Technische en Beroeps-bekwaamheid	G4	Kerncompetentie/Referentie	x	9.4.1
<u>Selectiecriteria</u>	S1	Organisatie	x	10.1
	S2	Referentieopdrachten	x	10.2
	S3	Affiniteit	x	10.3
	S4	Samenwerken	x	10.4

Indien de Gegadigde zich beroept op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde, dan dient de Gegadigde in TenderNed bij zijn Aanmelding de onderstaande documenten aan te leveren.

Onderwerp	Nr.	Document	Bij Aanmelding	§
<u>Beroep op Derde</u>	-	Standaardformulier Beroep op Derde	x	9.1
<u>Uitsluitingsgronden</u>	U1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	9.2.1
	U2	Inschrijving Nationale beroeps-/handelsregister (uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden)+ een volmacht (indien van toepassing)	x	9.2.2

11.2 Aan te leveren na verzoek van de gemeente Lelystad

Onderstaand is een overzicht weergegeven van een aantal aan te leveren documenten. Deze documenten dient Gegadigde in TenderNed na verzoek van de gemeente Lelystad aan te leveren.

Onderwerp	Nr.	Document	Op verzoek	§
<u>Uitsluitingsgronden</u>	U3	Verklaring Belastingdienst	x	9.2.3
	U4	Gedragsverklaring Aanbesteden	x	9.2.4
<u>Geschiktheidseisen</u> Financiële en Economische draagkracht	G2	Financiële informatie Gegadigde + indien van toepassing: (1) Financiële informatie Combinanten	x	9.3.2
	G3	Zekerheidsstelling holding- en aansprakelijkheidsverklaring	x	9.3.3
<u>Geschiktheidseisen</u> Technische en Beroeps-bekwaamheid	G5	Verklaring Nederlandse taal	x	9.4.2
	G6	Verklaring kwaliteitsborging (3) Kwaliteitsmanagementsysteem (4) Milieumanagementsysteem	x	9.4.3
	G7	Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem	x	9.4.4

Indien de Gegadigde zich beroept op de financiële draagkracht van een Derde, dan dient de Gegadigde in TenderNed op verzoek het onderstaande document aan te leveren.

Onderwerp	Nr.	Document	Op verzoek	§
<u>Uitsluitingsgronden</u>	U3	Verklaring Belastingdienst	x	9.2.3
	U4	Gedragsverklaring Aanbesteden	x	9.2.4
<u>Geschiktheidseisen</u> Financiële en Economische draagkracht	G2	Financiële informatie Derde	x	9.3.2

Indien de Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van een Derde, dan dient de Gegadigde in TenderNed op verzoek de onderstaande documenten aan te leveren.

Onderwerp	Nr.	Document	Op verzoek	§
<u>Uitsluitingsgronden</u>	U3	Verklaring Belastingdienst	x	9.2.3
	U4	Gedragsverklaring Aanbesteden	x	9.2.4
<u>Geschiktheidseisen</u> Technische en Beroeps-bekwaamheid	G5	Verklaring Nederlandse taal	x	9.4.2
	G6	Verklaring kwaliteitsborging (5) Kwaliteitsmanagementsysteem (6) Milieumanagementsysteem	x	9.4.3
	G7	Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem	x	9.4.4

Indien de Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van een Onderaannemer, dan dient de Gegadigde in TenderNed op verzoek het volgende document aan te leveren.

Onderwerp	Nr.	Document	Op verzoek	§
<u>Geschiktheidseisen</u> Technische en Beroeps-bekwaamheid	G7	Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem	x	9.4.4