



# **Aanbestedingsleidraad Europees openbare aanbesteding Communicatiediensten**

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad  
Kenmerk en TenderNed : 2025-05 Communicatiediensten met TenderNed-kenmerk: 529138  
Datum : 2 juli 2025

## Inhoudsopgave

1	Organisatie en aan te besteden opdracht.....	7
1.1	Beschrijving van de organisatie .....	7
1.2	Aanleiding en doel van deze aanbesteding .....	7
1.3	Gewenste situatie .....	7
1.4	Beschrijving en omvang van de opdracht .....	9
1.5	Buiten de scope van de opdracht .....	10
1.6	Percelen .....	10
1.7	Raamovereenkomst.....	10
2	Aanbestedingsprocedure .....	12
2.1	Aanbestedingsprocedure .....	12
2.2	Aanbestedingsplatform.....	12
2.3	Aandachtspunten .....	12
2.4	Globale planning .....	13
2.5	Nota van inlichtingen .....	13
2.6	Klachtenregeling .....	13
2.7	Informatie over verplichtingen inschrijvers .....	14
2.8	Inschrijvoorwaarden.....	14
2.9	Indienen van de inschrijving.....	15
2.10	Storingen .....	15
2.11	Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	16
2.12	Beoordelingsprocedure .....	16
2.13	Gunningsbeslissing.....	17
2.14	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	17
3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen .....	19
3.1	Inleiding .....	19
3.2	Ambities.....	19
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	20
4.1	Inleiding .....	20
4.2	Uitsluitingsgronden .....	20
4.3	Geschiktheidseisen.....	21
4.3.1	Inschrijving Handels- en beroepsregister .....	21
4.3.2	Financiële en economische draagkracht.....	21
4.3.3	Technische bekwaamheid - Referentie .....	22
5	Programma van Eisen .....	23
5.1	Eisen aan de uitvoering .....	23
5.1.1	Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven .....	23
5.2	Eisen aan de contractvoorwaarden .....	24
5.2.1	Concept Raamovereenkomst.....	24
5.2.2	Algemene voorwaarden.....	24
6	Gunningscriterium en beoordeling.....	25
6.1	Gunningscriterium.....	25
6.1.1	Beoordelingsteam.....	25
6.2	Sub-gunningscriterium Prijs .....	25

6.3	Sub- gunningscriterium Kwaliteit.....	26
<b>6.3.1.1.</b>	<b>Beoordelingskader.....</b>	<b>26</b>
<b>6.3.2.1.</b>	<b>Beoordelingskader.....</b>	<b>28</b>
6.4	(voorlopige) gunning.....	29
7	Bijlagen.....	30

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Gemeente Lelystad, Stadhuisplein 2 te Lelystad
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door gemeente Lelystad zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de aanbestedingsleidraad, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, zijnde de Aanbestedingsleidraad van gemeente Lelystad ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van gemeente Lelystad op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	«Naam_aanbestedende_dienst»Gemeente Lelystad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
--	--

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

## Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Communicatiediensten voor gemeente Lelystad.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 79340000-9 Reclame- en marketingdiensten
- 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden. Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie via TenderNed verloopt en het alleen is toegestaan om een inschrijving via TenderNed in te dienen. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van een te late/onjuist/onvolledige indiening ligt volledig bij Inschrijver.

De opbouw van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

- In **hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de communicatiediensten.
- In **hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In **hoofdstuk 3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)** staan onze maatschappelijke doelen en ambities.
- In **hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In **hoofdstuk 5 Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.
- In **hoofdstuk 6 Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Aanbestedingsleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed en maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

# 1 Organisatie en aan te besteden opdracht

## 1.1 Beschrijving van de organisatie

De gemeente Lelystad, gelegen in het hart van Flevoland, is een moderne, ambitieuze stad met een unieke ligging in een groene en waterrijke omgeving. Lelystad staat bekend om haar innovatiekracht, duurzaamheid en groeipotentieel. De stad positioneert zich als een plek waar durf, groei en genieten centraal staan. Bewoners, ondernemers en bezoekers worden aangemoedigd om te experimenteren, innoveren en bij te dragen aan een levendige gemeenschap. De organisatie telt ruim 600 medewerkers die zich inzetten om de stad aantrekkelijk te maken voor inwoners, bedrijven en bezoekers.

Binnen de gemeentelijke organisatie speelt het team Marketing, Communicatie en Bestuursondersteuning (hierna 'MCB') een centrale rol. Het team combineert strategisch communicatieadvies in een businesspartnerrol met de uitvoering van ondersteunende taken. Hierbij ligt de focus op het adviseren van interne klanten, het inspelen op specifieke communicatiebehoeften en het bewaken van de kwaliteit van visuele middelen. De kernwaarden nieuwsgierig, daadkrachtig, dienstverlenend en teamplayer vormen de leidraad in alle activiteiten.

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

## 1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Gemeente Lelystad heeft momenteel geen (raam)overeenkomsten afgesloten voor dienstverlening op het gebied van communicatie. Alle communicatie gerelateerde opdrachten zijn nu bij verschillende partijen belegd. Gemeente Lelystad heeft behoefte aan dienstverleners die communicatieopdrachten uitvoeren voor diverse teams binnen de organisatie, door een full-service communicatiebureau.

Voor deze aanbesteding heeft gemeente Lelystad onderstaande doelstellingen:

1. Door middel van de aanbesteding maximaal drie (3) Opdrachtnemers te contracteren die qua creativiteit aansluiten bij de behoeften van de gemeente Lelystad. De partners denken mee met de medewerkers van de teams van de gemeente en komen ook met eigen ideeën rondom de invulling van een opdracht.
2. Door middel van de aanbesteding maximaal drie (3) Opdrachtnemers te contracteren die proactief advies verlenen met betrekking tot de uitvoering van de diverse opdrachten. Het moet hierbij voor de gemeente mogelijk zijn (kosteloos) te sparren met Opdrachtnemers, alvorens wordt bepaald op welke wijze een Nadere Opdracht wordt vergeven aan een Opdrachtnemer.
3. De Opdrachtnemers leveren een bijdrage aan de vertaling van strategieën (ontwikkeld door de interne organisatie van de gemeente of externen) naar communicatieadvies.

## 1.3 Gewenste situatie

### Gewenste samenwerking team MCB – communicatiepartners

*Onderstaande beschrijving betreft het gewenste samenwerkingsbeeld dat de gemeente Lelystad nastreeft. Het vormt het inhoudelijke referentiekader bij de beoordeling van kwaliteitscriteria, maar bevat geen juridisch afdwingbare eisen tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.*

Gemeente Lelystad zoekt partners die méér zijn dan strategische adviseurs. De gecontracteerde communicatiebureaus moeten flexibele en inhoudelijk sterke partners zijn, die kunnen schakelen op alle niveaus van communicatie: van strategie en advies tot ontwerp, uitvoering, monitoring en verbetering.

Deze samenwerking moet concreet bijdragen aan:

- De professionalisering en effectiviteit van de gemeentelijke communicatie;
- De ontwikkeling van MCB als integraal werkend, data gedreven team;

- En het versterken van het imago en verhaal van Lelystad, zoals verwoord in de strategische koers 2030.

#### Verwachtingen in de samenwerking van strategie tot uitvoering

Dat partners adviseren over de aanpak, maar kunnen ook zelf (complexe) middelen uitvoeren — zoals campagnes, contentformats, video's of infographics. De gemeente waardeert partners die snel, compleet en huisstijlvast kunnen leveren. De samenwerking sluit aan bij de teamontwikkeling van MCB, met ruimte voor interactie, kennisdeling, het gezamenlijk ontwikkelen van formats en het versterken van interne capaciteit.

#### Data gedreven en lerend werken.

Iedere opdracht kent meetdoelen en prestatie-indicatoren. Partners leveren rapportages, duiden data, doen verbetervoorstellen en reflecteren mee. Ze helpen MCB om communicatie-effecten inzichtelijk te maken voor de organisatie en het bestuur. Partners moeten goed bereikbaar zijn, leveren op binnen afgesproken termijnen, en nemen verantwoordelijkheid voor kwaliteit en doorloop. Partners denken mee bij spoedvragen, herprioriteringen en beleidsveranderingen — ook als het schuurt of onzeker is.

#### Heldere afstemming en structuur

Iedere partij wijst één vast aanspreekpunt aan. Er is ruimte voor direct contact met ontwerpers of uitvoerenden, maar de regie blijft bij de communicatieadviseur of projectleider van MCB. Bureaus hebben overzicht over eigen opdrachten, planning en bestede tijd. Actieve rol in evaluatie en doorontwikkeling. Partners nemen het voortouw in kwartaalgesprekken en reflectiesessies. Ze komen met verbetervoorstellen, signaleren kansen, en delen trends en innovaties die relevant zijn voor Lelystad. Partners tonen professionaliteit, maar ook de bereidheid om samen te leren en te groeien.

#### Versterken van het verhaal van Lelystad

De communicatiepartners kennen de inhoudelijke koers van de stad, begrijpen haar uitdagingen (zoals imago, inclusie, digitale vaardigheden) en vertalen die op inspirerende en herkenbare wijze naar doelgroepen en middelen.

#### Werken vanuit de marketingvisie: merkgestuurd, onderscheidend en verbindend

De communicatiepartners kunnen actief bijdragen aan de uitvoering van de gemeentelijke marketingvisie Lelystad – Grond voor vooruitgang. Zij vertalen dan deze visie op herkenbare en overtuigende wijze in concrete communicatie, campagnes en middelen. Ze tonen aan dat zij de visie niet alleen begrijpen, maar ook effectief weten toe te passen in uiteenlopende opdrachten en doelgroepen.

Concreet betekent dit:

- Er dient zichtbaar worden gewerkt en toetsbaar vanuit de vijf positioneringspijlers: wonen, natuur, ondernemen, beleven en samenleven;
- De uitingen en adviezen versterken de merkwaarden van Lelystad: gedurfd, groei, en genieten;
- Er wordt bijgedragen aan een onderscheidende, authentieke en consistente profilering van Lelystad als stad van de toekomst;
- Er wordt geholpen met “het goede dat er al is” strategisch in de etalage zetten: van innovatieve woonprojecten tot initiatieven van inwoners, bedrijven of culturele partners;
- Het werk draagt bij aan meer trots bij inwoners én meer aantrekkingskracht voor nieuwe bewoners, ondernemers en bezoekers;
- Er wordt geholpen om MCB bij het koppelen van communicatie aan beleidsdoelen en het realiseren van een zichtbare en meetbare reputatie-opbouw richting 2030.
- Er is aandacht voor samenhang tussen merk, beleid, content en kanaalkeuze. Er wordt soepel geschakeld tussen dienstverleningscommunicatie en stadsmarketing, en zorgen voor geloofwaardige bewijsvoering bij elke belofte die Lelystad als merk doet.

## 1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht

Opdrachtgever wenst met maximaal drie Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving hebben gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Aanbestedingsleidraad.

De gemeente Lelystad wenst maximaal drie Raamovereenkomsten af te sluiten voor communicatiediensten en de daarbij behorende concept en vormgevingswerkzaamheden met full-service communicatiepartners. De dienstverlening omvat onder andere:

- (Strategisch) communicatieadvies en de vertaling van strategie naar uitvoerbare plannen;
- Creatieve ontwikkeling van communicatiecampagnes en concepten;
- Ontwikkeling en productie van online en offline communicatiemiddelen;
- Toepassing en bewaking van de huisstijl van de gemeente Lelystad;
- Monitoring, evaluatie en data gedreven verbetering van communicatie-uitingen;
- Advisering bij participatievraagstukken, imago-ontwikkeling en gedragsverandering;
- Ondersteuning op verzoek bij piekbelasting in DTP en vormgeving.

Alle uitingen voldoen aan:

- Huisstijlrichtlijnen (door gemeente beschikbaar gesteld);
- Taalniveau B1 (Duidelijke Taal) en inclusief;
- WCAG 2.1 (digitale toegankelijkheid).
- Voorafgaande accordering van middelen door de communicatieafdeling (MCB) is verplicht.

Voor de gemeente is het belangrijk dat alle communicatie uitingen die ontwikkeld worden met elkaar in lijn zijn en binnen de huisstijl passen. Daarom is het van belang dat alle middelen altijd door de communicatieafdeling worden geaccordeerd voordat deze worden geproduceerd.

De gemeente stelt hoge eisen aan toegankelijkheid, inclusiviteit en begrijpelijkheid in communicatie. Alle uitingen moeten voldoen aan de webtoegankelijkheidseisen. Teksten worden zo veel mogelijk gemaakt volgens de regels van Duidelijke Taal en teksten moeten begrijpelijk zijn voor een breed publiek (taalniveau B1).

De communicatie van de gemeente Lelystad bevindt zich in een transitie. Het doel is om met een helder kader voor communicatie de gemeente beter te positioneren als een betrokken en toegankelijke organisatie. Lelystad wil hierbij de regie over haar communicatie versterken door meer focus, samenwerking en een uniforme aanpak.

Er is een bestaande huisstijl waarmee momenteel wordt gewerkt. Het formele traject voor mogelijke vernieuwing van deze huisstijl zal naar verwachting via een afzonderlijke aanbesteding worden georganiseerd. Het ontwikkelen of aanpassen van de huisstijl maakt geen expliciet onderdeel uit van deze aanbesteding.

Wel staat de gemeente open voor een rol van de communicatiepartners bij de verdere ontwikkeling of uitwerking van de huisstijl, bijvoorbeeld in de vorm van advisering, toetsing op toepasbaarheid of bijdrage aan de visuele vertaling ervan. Dit gebeurt uitsluitend in overleg en onder regie van de gemeente.

Het interne vormgevingsteam is een belangrijk onderdeel van deze transitie. We streven ernaar goed te kijken naar het huidige productaanbod van het team, dit te versmallen en tegelijkertijd de kwaliteit te verhogen. Het team zal zich richten op kerntaken waar het sterk in is, zoals dtp-werkzaamheden, basisvormgeving, digitoegankelijkheid huisstijlbeheer.

Door de afdeling communicatie worden strategische communicatieplannen ontwikkeld. Dit is een onderdeel dat wel kan vallen onder deze aanbesteding. Wanneer de ontwikkeling van strategische plannen wordt uitbesteed, worden deze altijd in samenwerking ontwikkeld met een communicatieadviseur van de gemeente Lelystad.

Dit benadrukt de businesspartnerrol die de gemeente wil innemen door intern klanten proactief te adviseren en in te spelen op hun behoeften. Complexe en specialistische communicatietaken worden uitgevoerd in huis of, bij grotere projecten of programma's, via raamovereenkomsten. Dit stelt de gemeente in staat om hoogwaardige communicatie te realiseren met externe partners die aanvullende expertise en capaciteit bieden.

Daarnaast is de gemeente op zoek naar een partner die kan ondersteunen bij het ontwikkelen van hoogwaardige creatieve concepten binnen de marketing en communicatie.

Binnen de gemeente wordt vaak gewerkt in op zichzelf staande projecten of programma's denk hierbij aan de energietransitie of de woningbouwopgave. Bij deze projecten of programma's kan communicatievormgeving worden ingekocht binnen het raamwerk van de aanbesteding. Dit dient, altijd in overleg te gaan met alle betrokken partijen en zal altijd worden begeleid door een communicatieadviseur van de gemeente Lelystad. Deze werkwijze biedt flexibiliteit om in te spelen op piekmomenten of specifieke behoeften, zodat de kwaliteit en consistentie gewaarborgd blijven.

## **1.5 Buiten de scope van de opdracht**

De volgende taken worden uitgevoerd door het interne contentteam van de gemeente Lelystad en vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

Het interne contentteam richt zich op een sterk en overzichtelijk productaanbod, zoals het ontwerpen van specifieke communicatiemiddelen en het toepassen en bewaken van de gemeentelijke huisstijl in visuele uitingen. Bij interne piekdruk of specifieke behoeften kan echter worden besloten om deze werkzaamheden binnen de raamovereenkomst uit te laten voeren door externe partners, zodat de continuïteit en kwaliteit gewaarborgd blijven.

Taken die verder gaan dan deze basisopdrachten worden via deze aanbesteding uitbesteed aan externe opdrachtnemers.

Het ontwikkelen huisstijl van de gemeente Lelystad.  
Het inhuren van arbeidscapaciteit op het gebied van communicatie.

Ook opdrachten die al zijn toegekend door gemeente Lelystad vallen buiten de reikwijdte van deze aanbesteding.

De volgende werkzaamheden vallen buiten deze aanbesteding:

- Technisch beheer en ontwikkeling van gemeentelijke websites;
- Interviews en journalistieke producties;
- Druk- en printwerk (zoals briefpapier, enveloppen);
- Structurele inhuur van communicatiepersoneel.

## **1.6 Percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen vanwege de geïntegreerde aard van de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen. Gemeente Lelystad beoogt een eenduidig proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor de gevraagde dienstverlening.

## **1.7 Raamovereenkomst**

### **1.7.1 Looptijd van de Raamovereenkomst**

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 10 november 2025. Met een initiële looptijd van twee (2) jaar. Met voor de gemeente tweemaal de optie om de Raamovereenkomsten te verlengen met een periode van 1 jaar. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt zal gemeente Lelystad dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemers. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

Een Raamovereenkomst zelf is *geen* opdracht maar slechts een voorbereidende stap voor het plaatsen van Nadere Opdrachten. In een Raamovereenkomst worden de eerste voorwaarden en (algemene) eisen vastgesteld die in ieder geval zullen gelden bij de Nadere opdrachten.

### 1.7.2 **Raming van de Raamovereenkomsten**

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomsten op € 900.000,-, exclusief btw, inclusief optiejaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. Inhoudende dat de gemeente zijn totaliteit Nadere Opdrachten met een totale waarde van € 900.000,- exclusief btw via de Raamovereenkomsten mag verstrekken. Indien dit bedrag bereikt is een nieuwe aanbesteding worden georganiseerd.

De exacte omvang, aard en scope van toekomstige projecten is moeilijk te voorspellen, en daarom willen we een flexibele samenwerking aangaan met de gecontracteerde Opdrachtnemers. Inschrijver kan op geen enkele wijze rechten lenen aan genoemde bedragen.

### 1.7.3 **Werking van de Raamovereenkomsten**

Na het afsluiten van de Raamovereenkomsten doet opdrachtgever op basis van haar raming van een nadere opdracht een uitvraag. Hierbij zullen de volgende spelregels in acht worden genomen:

- **Raming opdracht < € 20.000,- (excl. btw): één-op-één**

Nadere opdrachten onder de €20.000,- exclusief btw mogen rechtstreeks aan één van de gecontracteerde Opdrachtnemers gegund worden. Het uitgangspunt bij de verdeling van de één-op-één opdrachten is (jaarlijks) zoveel als mogelijk gelijke omzetten. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend, zoals onder andere verrekening bij ongelijke verdeling. De gemeente is vrij in de keuze van de betreffende Raamovereenkomsten. Bij het toekennen van een Nadere Opdracht kan de expertise en/of het specialisme van de gecontracteerde Opdrachtnemers een rol spelen. Tevens heeft de gemeente te allen tijde de mogelijkheid om een minicompitie te houden, ook bij opdrachten onder de €20.000,-. De gemeente houdt hierin uiteraard rekening met het proportionaliteitsbeginsel.

- **Raming opdracht > € 20.000,- (excl. btw): minicompitie met de gecontracteerde Opdrachtnemers.**

Per concrete Nadere Opdracht (van minimaal € 20.000,- exclusief btw) zal een Nadere Offerteaanvraag worden opgesteld. In de Nadere Offerteaanvraag wordt de betreffende Nadere Opdracht verder gespecificeerd. Het gunningscriterium(/-criteria) bij een minicompitie zal bij de Nadere Uitvraag bekend worden gemaakt. Ook kunnen per Nadere Opdracht aanvullende eisen worden gesteld.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenoemde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Deze Europese aanbesteding betreft een openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese richtlijn 2014/24/EU, betreffende coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Er is gekozen voor een openbare procedure vanwege de samenstelling van de markt en met name het aantal aanbieders in dit marktsegment. De toegang tot deze aanbesteding wordt voor het MKB dus niet beperkt.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is gebaseerd op de omvang van de opdracht, rekening houdend met:

- Geringe transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- Gering aantal potentiële Inschrijvers;
- Eenvoudige opdracht, geringe complexiteit van de opdracht;
- Zoveel mogelijk mededinging realiseren door een zo groot mogelijk aantal geïnteresseerde partijen de kans geven op deze opdracht.
- De inspanningen die een Inschrijver moet doen voor een Inschrijving niet zodanig is, dat dit tot een niet openbare procedure met voorselectie zou nopen.

### 2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding verloopt via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De aankondiging van de Opdracht is gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.) en op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

Petie Schellingerhout (inkoopadviseur gemeente Lelystad) is voor Ondernemers het enige aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure vanaf publicatie van deze Aanbesteding tot op het moment van definitieve gunning. Mocht dit om technische reden niet mogelijk zijn of wanneer contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk is, kunnen Ondernemers contact opnemen via [inkoop@lelystad.nl](mailto:inkoop@lelystad.nl).

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over de ze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

### 2.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door gemeente Lelystad verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Aanbestedingsleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Lelystad zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.4 Globale planning

Gemeente Lelystad streeft ernaar de volgende planning te realiseren:

Activiteit	Datum	Tijdstip
Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	2 juli 2025	
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen*	16 juli 2025	11:00 uur
Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	22 juli 2025	
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen*	26 augustus 2025	11:00 uur
Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	2 september 2025	
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving*	18 september 2025	11:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing	14 oktober 2025	
Definitieve gunning	5 november 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	10 november 2025	

\* betreft fatale termijnen.

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval gemeente Lelystad overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

## 2.5 Nota van inlichtingen

Gemeente Lelystad heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie via de vraag & antwoordmodule van TenderNed zullen door gemeente Lelystad worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 26 augustus 2025 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Aanbestedingsleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan gemeente Lelystad verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan gemeente Lelystad aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Gemeente Lelystad zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Lelystad.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Gemeente Lelystad bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van Gemeente Lelystad niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door gemeente Lelystad in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van gemeente Lelystad alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

## 2.6 Klachtenregeling

Iedere Aanbieder heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Lelystad zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragsteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Als een partij het niet eens is met de Aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, met (onderdelen van) de verstrekte informatie of met andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dienen zij dit eerst middels een e-mail met daarin de vraag ter kennis moeten brengen van Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: [klachtaanbesteding@lelystad.nl](mailto:klachtaanbesteding@lelystad.nl). Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure als bijlage toegevoegd.
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van gemeente Lelystad, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de genoemde contactpersoon van gemeente Lelystad.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor gemeente Lelystad. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor gemeente Lelystad.

## 2.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 2.8 Inschrijfvoorwaarden

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen,

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij gemeente Lelystad het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.

- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met gemeente Lelystad «Naam\_aanbestedende\_dienst» uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- i. Gemeente Lelystad vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- j. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Gemeente Lelystad aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als gemeente Lelystad daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden.

## **2.9 Indienen van de inschrijving**

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 18 september 2025 om 11:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door gemeente Lelystad verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Lelystad is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## **2.10 Storingen**

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien gemeente Lelystad besluit de termijnen te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Actie
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bij inschrijving In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Dit document moet worden ondertekend.
Mandaat afgegeven door tekenbevoegde van de organisatie,	Bij inschrijving indien vertegenwoordiger niet gemandateerd is de organisatie te vertegenwoordigen volgens het uittreksel handelsregister.
(indien van toepassing)Verklaring van de 'moedermaatschappij/ holding'	Bij inschrijving indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevuld referentieformulier kerncompetentie 1, 2 en 3.	Bij inschrijving
Kwaliteitsonderdeel 1: Samenwerking	Bij inschrijving
Kwaliteitsonderdeel 2: Casus - "Energiek Lelystad: samen duurzaam vooruit"	Bij inschrijving
Kwaliteitsonderdeel 3: Casus - "Lelystad Leest: Campagne voor Lezen & Taalvaardigheid"	Bij inschrijving
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Bij inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid.	Bij inschrijving

De inschrijver dient onderstaande op verzoek binnen 7 kalenderdagen te overleggen.

Omschrijving	Actie
Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ( <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/">https://www.justis.nl/producten/gva/</a> ), dat niet ouder is dan twee jaar, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen.
Een uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving. De tekenbevoegde dient een natuurlijk persoon te zijn.	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen.
Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving.	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen.
Geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen.

## 2.12 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Lelystad kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## 2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie gemeente Lelystad voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het gemeente Lelystad niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van gemeente Lelystad omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door gemeente Lelystad niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter Midden-Nederland. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van deze aanbesteding, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal gemeente Lelystad de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van gemeente Lelystad in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

## 2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens gemeente Lelystad mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie

tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

#### **2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)**

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens gemeente Lelystad mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

#### **2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## 3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

### 3.1 Inleiding

Op 8 juni 2023 heeft de Gemeente Lelystad het manifest “Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (hierna ‘MVOI’)” ondertekend. Dit manifest weerspiegelt de ambitie van de gemeente om MVOI integraal te borgen binnen haar organisatie en processen. Het doel is om de impact van MVOI te maximaliseren en bij te dragen aan de realisatie van beleidsdoelen zoals duurzaamheid, inclusie en sociale rechtvaardigheid. Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld in lijn met het uitvoeringsplan MVOI en biedt kaders voor inschrijvers om een positieve bijdrage te leveren aan de maatschappelijke ambities van Lelystad.

### 3.2 Ambities

De Gemeente Lelystad streeft ernaar om maatschappelijke meerwaarde te realiseren één of meerdere van de zes MVOI thema's te integreren in deze aanbesteding. Hieronder worden deze thema's nader toegelicht, inclusief de ambities zoals opgenomen in het uitvoeringsplan MVOI. Dit uitvoeringsplan is te vinden op de website van Gemeente Lelystad.

1. **Circulair:** Lelystad zet in op het minimaliseren van het gebruik van primaire grondstoffen en het maximaliseren van hergebruik. Dit draagt bij aan het streven naar een circulaire economie waarin producten en materialen zo lang mogelijk in omloop blijven.
2. **Klimaat:** Lelystad draagt actief bij aan het beperken van klimaatverandering door een focus op emissiereductie en duurzaam energiegebruik. Dit sluit aan bij de doelstelling om de CO2-uitstoot structureel te verminderen.
3. **Milieu:** Bescherming van natuurlijke hulpbronnen en biodiversiteit vormt een belangrijk uitgangspunt voor Lelystad. Dit omvat het minimaliseren van negatieve milieu-impact gedurende de gehele levenscyclus van producten en projecten.
4. **SROI (Social Return On Investment):** Lelystad hecht waarde aan het creëren van sociale waarde. Dit omvat initiatieven die kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdragen aan inclusieve economische groei.
5. **Ketenverantwoordelijkheid:** Lelystad streeft naar een verantwoorde en transparante productieketen. Het doel is om misstanden zoals kinderarbeid, slechte arbeidsomstandigheden en discriminatie binnen de gehele keten uit te bannen.
6. **Diversiteit en Inclusie:** Lelystad zet in op het bevorderen van een inclusieve samenleving waarin diversiteit wordt gestimuleerd. Dit vertaalt zich in het creëren van gelijke kansen en het versterken van sociale cohesie.

## 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij gemeente Lelystad van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - c. Ernstige beroepsfout;
  - d. Vervalsing van de mededinging;
  - e. Belangenconflict;
  - f. Betrokken bij de voorbereiding;
  - g. Prestaties uit het verleden;
  - h. Valse verklaring;
  - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA).

#### Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Mandaat afgegeven door tekenbevoegde van de organisatie, indien vertegenwoordiger niet gemandateerd is de organisatie te vertegenwoordigen volgens het uittreksel handelsregister.
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (zie bijlage).

#### Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving. De tekenbevoegde dient een natuurlijk persoon te zijn.
- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), dat niet ouder is dan twee jaar, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van gemeente Lelystad geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### 4.3.1 Inschrijving Handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

#### 4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- beroeps aansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst. Het is voor gemeente Lelystad van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de ARVODI) niet worden uitgesloten. Gemeente Lelystad stelt derhalve de onderstaande Geschiktheidseis: Inschrijver beschikt bij aanvang van de Opdracht over een adequate verzekering voor de navolgende risico's:

- a. Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van gemeente Lelystad en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt). De minimale dekking van de verzekering is:  
€ 2.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar. Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis
- b. Beroepsaansprakelijkheid (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt). De minimale dekking van de verzekering is: € 500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. Het gevraagde bewijsstuk afschrift verzekeringspolis hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden. Gemeente Lelystad zal aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van gemeente Lelystad aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingevuld en ondertekend. Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten de bewijsstukken te worden overgelegd.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

#### 4.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

Ten behoeve van de Inschrijving dient Inschrijver zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde kerncompetenties. De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

**Kerncompetentie 1:** *De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een communicatieplan voor een (semi-)overheidsorganisatie. De opdracht heeft een minimale opdrachtwaarde van €10.000,-.*

**Kerncompetentie 2:** *De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vormgeven, produceren en opleveren van verschillende grafische online / offline communicatiemiddelen volgens een vooraf vastgestelde huisstijl. Hieronder een aantal voorbeelden van producttypes:*

- *Infographics*
- *Brochures*
- *Flyers*
- *Magazine*
- *Animatie*
- *GIF's*
- *Toegankelijke doorklikbare PDF's*

**Kerncompetentie 3:** *Inschrijver heeft ervaring in het coördineren van communicatiecampagnes, projecten en creatief conceptontwikkeling bij een (semi)overheidsorganisatie.*

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (datum) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. Gebruik hiervoor Bijlage 'Referentieformulier'.

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

## 5 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die gemeente Lelystad stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij gemeente Lelystad kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

### 5.1 Eisen aan de uitvoering

Onderstaande eisen worden gesteld:

Opdrachtnemer zorgt voor correcte en volledige oplevering, inclusief:

- Juiste opmaak, resolutie, kleurgebruik;
- Juiste insluiting van fonts, snijtekens, certificering (PDF);
- Gebruik van juiste formaten voor druk en digitaal (incl. HTML5);
- Correct gebruik van logo's en nummering;
- Geschikte bestandsformaten: JPG, PNG, TIFF, RAW (beeld) / 4K & webresolutie (video).

Opdrachtnemer archiveert alle opdracht gerelateerde bestanden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Bestanden zijn op verzoek eenvoudig toegankelijk voor de gemeente.

#### Eisen voor samenwerking en communicatie

Opdrachtnemer wijst één vast aanspreekpunt aan voor alle communicatie en houdt overzicht op lopende en afgeronde opdrachten. De gemeente wijst ook een contactpersoon aan voor reguliere evaluaties (minimaal 1x per kwartaal). Opdrachtnemer neemt hierin het initiatief.

Alle communicatieadviseurs van de gemeente mogen rechtstreeks schakelen met de contactpersoon van opdrachtnemer.

Reactietijd op e-mailverzoeken van de gemeente bedraagt maximaal één werkdag.

De gemeente behoudt het recht op rechtstreeks contact met uitvoerend personeel (zoals ontwerpers of vormgevers) waar nodig.

#### Eisen aangaande eigendom en gebruiksrechten

Alle creaties, middelen, ontwerpen en databestanden die in opdracht van de gemeente Lelystad worden geproduceerd, zijn volledig eigendom van de gemeente. De gemeente mag al het geleverde vrij en onbeperkt hergebruiken, aanpassen en verspreiden zonder aanvullende toestemming of vergoeding.

- Alle werkzaamheden worden uitgevoerd conform geldende wet- en regelgeving, waaronder de AVG, informatiebeveiligingsnormen en WCAG 2.1-richtlijnen.
- Opdrachtnemer treft passende maatregelen voor kwaliteitsbewaking en voert interne controles uit op communicatieproducten (o.a. teksten, visuele uitingen, persberichten) vóór oplevering.
- Opdrachtnemer en haar personeel (en dat van derden) gaan vertrouwelijk om met alle bedrijfsinformatie van gemeente Lelystad. Informatie mag alleen met schriftelijke toestemming van de gemeente gedeeld worden.
- Indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers, blijft opdrachtnemer eindverantwoordelijk voor kwaliteit en leverbetrouwbaarheid.
- Opdrachtnemer gebruikt gemeentelijke gegevens uitsluitend voor uitvoering van de opdracht. Bij verwerking van persoonsgegevens wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten.

#### 5.1.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- a. Inschrijver vrijwaart gemeente Lelystad voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- b. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan gemeente Lelystad overlegt, binnen 20 kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- c. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij gemeente Lelystad in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna

- genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer gemeente Lelystad een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- d. De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.
  - e. De overeengekomen tarieven en prijzen kunnen éénmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2027 worden aangepast, waarbij de maximale wijziging gebaseerd is op het CBS datasetnummer 83760NED – Dienstenprijzen (DPI), SBI-code 7311 – Reclamebureaus. Deze is te raadplegen via: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED> Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaar-op-jaar-methode waarbij de maand juli de peilmaand is. De maximale procentuele prijswijziging dient als volgt te worden berekend:  $100\% \times (\text{index 'juli huidig jaar'} - \text{index 'juli vorig jaar'}) : \text{index 'juli vorig jaar'}$ .
  - f. De tarieven van reeds verstrekte Nadere Opdrachten binnen de Raamovereenkomsten mogen niet worden geïndexeerd.
  - g. Voorstellen voor het komende jaar die na 1 oktober van het huidige jaar door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door Opdrachtgever niet meer in behandeling worden genomen.

## 5.2 Eisen aan de contractvoorwaarden

### 5.2.1 Concept Raamovereenkomst

In de conceptraamovereenkomst, welke als Bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad is toegevoegd, zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

### 5.2.2 Algemene voorwaarden

Gemeente Lelystad wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de ARVODI-2025 welke als Bijlage zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 6 Gunningscriterium en beoordeling

### 6.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor gemeente Lelystad Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door gemeente Lelystad terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	40%
Kwaliteit	60%
TOTAAL	100%

#### 6.1.1 Beoordelingsteam

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

### 6.2 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient in haar Inschrijving een prijs op te geven conform het prijzenblad. De Inschrijfsom wordt berekend op basis van de opgegeven prijs. De Inschrijver dient enkel de aangegeven velden in te vullen. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door de Aanbestedende Dienst opgegeven prijzenblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Aanbestedende Dienst.

Voor het sub-gunningscriterium 'Prijs' kunnen **maximaal 40 punten** worden toegekend.

De punten voor dit Gunningscriterium worden verdeeld aan de hand van een formule. De laagst ingediende fictieve inschrijfprijs ontvangt het maximum aantal punten. De punten voor de overige ingediende Inschrijfprijzen worden berekend aan de hand van de volgende formule:

$$(Laagste\ inschrijfprijs / ingediende\ inschrijfprijs) \times\ totaal\ punten\ gunningscriterium\ Prijs$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond. Het door de Inschrijver ingevulde prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Inschrijver dient slechts de geel gearceerde cellen in te vullen;
- Het ingevulde bedrag is in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs is **all-in uurtarief**, denk hierbij oa. aan reis- en verblijfskosten, voorbereiding, overleg etc. Dit betekent dat alle kosten gerelateerd aan de uitvoering van de beantwoording van de eisen en de gunningscriteria worden geacht in het prijzenblad te zijn verdisconteerd;
- De wegingsfactoren zoals genoemd in het prijzenblad hebben slechts ten doel de uurtarieven vast te leggen en zijn indicatief. Inschrijvers kunnen aan de genoemde wegingsfactoren geen rechten ontleen;
- Negatieve en 0-prijzen zijn niet toegestaan;
- Wijzigingen aan het format zijn niet toegestaan;
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden.

Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de gemeente Lelystad en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat betekent dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

- Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
- Een prijs wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

### 6.3 Sub- gunningscriterium Kwaliteit

Het sub-gunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in verschillende kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsonderdeel 1: Samenwerking	20
Kwaliteitsonderdeel 2: Casus - “Energiek Lelystad: samen duurzaam vooruit”	20
Kwaliteitsonderdeel 3: Casus – “Lelystad Leest: Campagne voor Lezen & Taalvaardigheid”	20

Alle door Inschrijver beschreven aspecten in de uitwerking van sub-gunningscriterium Kwaliteit dienen volledig in de geoffreerde uurtarieven in het prijzenblad te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Raamovereenkomst dienen de aangeboden diensten dus zonder meerkosten geleverd te worden. Hetgeen Inschrijver beschrijft in de uitwerking van gunningscriterium Kwaliteit is zodoende door de Aanbestedende Dienst dan ook contractueel afdwingbaar.

#### 6.3.1 Onderdeel 1: Samenwerking

Gemeente Lelystad heeft de gewenste situatie beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Inschrijver geeft aan hoe invulling zal worden gegeven aan deze gewenste situatie. Onderstaande aspecten dienen minimaal te zijn beschreven:

- Geef een uitwerking hoe u de dienstverlening wil vormgeven. Beschrijf hierbij minimaal de activiteiten die u gaat uitvoeren voor een soepele start, betrokkenheid binnen gemeente Lelystad realiseert en de wijze waarop u de kwaliteit van de dienstverlening borgt.
- Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat er voldoende en actuele kennis is van de regio alsmede van trends, ontwikkelingen, nieuwe technieken en innovaties?
- De (pro-actief) adviesrol van Inschrijver om te komen tot het maken van doelmatige keuzes, gedurende de looptijd van de opdracht;
- Op welke wijze Inschrijver proactief handelt bij spoedopdrachten of wanneer een dienst onverhoopt niet (tijdig) beschikbaar is;
- Op welke wijze invulling zal worden gegeven aan flexibiliteit gedurende overeenkomst, met de veranderende organisatie zowel in- als extern;
- Ziet Inschrijver risico('s) bij de uitvoering van de opdracht? Zo ja, welke beheersmaatregelen neemt Inschrijver om deze risico's te verkleinen? Zo niet, onderbouw waarom Inschrijver geen risico's ziet dan wel weet te voorkomen;
- De wijze waarop bovenstaande aspecten worden geborgd en dit wordt vastgelegd in een of meerdere KPI's.

Bij de beoordeling wordt gelet op onder andere, maar niet uitsluitend:

- Het begrip van de Opdracht;
- De haalbaarheid van de geboden dienstverlening, rekening houdend met de omgeving van de organisatie van de Aanbestedende dienst.

##### 6.3.1.1. Beoordelingskader

De schriftelijke beoordeling van het subgunningcriterium Samenwerking, gebeurt conform onderstaand beoordelingskader. Deze onderdelen behelzen open kwalitatieve aspecten die Inschrijvers moeten beantwoorden. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid

zich te profileren als de beste partij voor de gemeente.

Waardering	Toelichting
100% punten Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80% punten Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60% punten Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in concreet en/of realistisch.
40% punten Matig	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
Onvoldoende = Knock out	De beantwoording geeft op een deel van de gevraagde aspecten geen antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken, manco's, fouten en/of afwijkingen ten opzichte van het minimaal gevraagde in deze offerteaanvraag en is ongeldig want voldoet niet aan het gevraagde.

Indien de beoordeling op één van de onderdelen het subgunningscriterium kwaliteit beoordeeld wordt met een Onvoldoende = Knock out wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

### **6.3.2. Onderdeel 2: Casus - "Energiek Lelystad: samen duurzaam vooruit"**

Opdrachtomschrijving voor inschrijvers

De gemeente Lelystad werkt aan een bredere communicatieaanpak voor haar energie- en duurzaamheidsbeleid, in lijn met de strategische koers 2030. Lelystad staat voor grote opgaven op het gebied van energietransitie, inwonersparticipatie en gedragsverandering. MCB zoekt communicatiepartners die niet alleen creatief en strategisch meedenken, maar ook zelfstandig en kwalitatief sterk kunnen uitvoeren. Aan inschrijvers wordt gevraagd:

Werk een concrete communicatieaanpak uit voor een (fictieve) campagne rond het thema: "Energiek Lelystad: samen duurzaam vooruit"

Een publieksgerichte communicatiecampagne gericht op bewoners, met als doel: het verhogen van bewustzijn, vertrouwen en participatie in gemeentelijke duurzaamheidsinitiatieven (zoals isolatiesubsidies, energiecoaches, en wijkgerichte aanpakken).

Doelen van de campagne:

- Versterken van het imago van Lelystad als duurzame en vooruitstrevende stad
- Vergroten van bereik en participatie onder verschillende doelgroepen (huishoudens, jongeren, inwoners met lage energievaardigheid)
- Toon en stijl: verbindend, activerend, inclusief en merkversterkend (conform 'Grond voor vooruitgang' en de vijf positioneringspijlers)

Wat moet de inschrijver aanleveren?

Een beknopte maar complete uitwerking van:

1. Strategische aanpak
  - Analyse van het communicatievraagstuk
  - Doelgroepen en gedragsdoelen
  - Inzicht in tone-of-voice, positionering, en merkvertaling
  - Voorstel voor meetbare doelstellingen en KPI's
2. Creatief concept
  - Centrale boodschap & visuele/verhalende invalshoek
  - Voorbeelden van campagne-ideeën en middelen (online/offline)
  - Verantwoording hoe dit past bij Lelystad en haar koers

3. Samenwerkingsaanpak met MCB

- Hoe stemt het bureau proactief af met MCB?
  - Hoe wordt kennis gedeeld en evaluatie ingericht?
  - Hoe draagt de samenwerking bij aan een datagedreven, lerend team?
4. Eigen reflectie & verbetervoorstellen
- Welke risico's of knelpunten zien jullie in de uitvoering?
  - Welke creatieve of procesmatige verbeterkansen dragen jullie aan?

### **Onderdeel 3: Casus – “Lelystad Leest: Campagne voor Lezen & Taalvaardigheid”**

Gemeente Lelystad zet zich actief in voor inclusie en gelijke kansen. Eén van de uitdagingen in de stad is laaggeletterdheid en beperkte taalvaardigheid bij een aanzienlijke groep inwoners. De gemeente wil in 2025 een positieve en activerende publiekscampagne starten onder de noemer: “Lelystad Leest”

Doel van de campagne: bewustwording vergroten, vooroordelen wegnemen en concrete acties stimuleren zoals:

- inschrijven bij de bibliotheek
- deelnemen aan taalinitiatieven
- voorlezen aan kinderen
- taalmaatje worden

Opdracht aan inschrijvers:

Ontwikkel een compacte mini-campagnevoorstel, waarin campagnekracht, tekstschrifttalent én creatief vermogen zichtbaar worden. De campagne moet inclusiviteit uitstralen, de trots op Lelystad versterken, en inzetbaar zijn voor meerdere doelgroepen (zoals ouders, jongeren, senioren, nieuwkomers). Wat moet de inschrijver aanleveren?

1. Campagneconcept
  - Slogan en korte pitch van het concept
  - Centrale boodschap: wat wil je dat inwoners voelen, denken en doen?
  - Toon en visuele insteek (in woorden)
2. Middelenmix & activatie-ideeën
  - Welke middelen zet je in (online/offline)?
  - Hoe activeer je verschillende doelgroepen?
3. Tekstvoorbeelden
  - Eén uitgewerkte social media post
  - Eén korte flyer- of postertekst (B1-niveau)
  - Eén voorbeeld van een call-to-action tekst (knop of banner)
4. Toelichting op huisstijltoepassing en aansluiting op Lelystad-verhaal
  - Hoe sluit het concept aan op “Grond voor vooruitgang” en de merkwaarden (groei, durf, genieten)?
  - Hoe borg je herkenbaarheid binnen de bestaande stijl?

#### **6.3.2.1. Beoordelingskader**

De schriftelijke beoordeling van het subgunningcriteria Casus “Energiek Lelystad” en casus “Lelystad Leest”, gebeurt conform onderstaand beoordelingskader. Deze onderdelen behelzen open kwalitatieve aspecten die Inschrijvers moeten beschrijven aan de hand van de opgegeven casussen. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te profileren als de beste partij voor de gemeente.

Waardering	Toelichting
100% punten Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie

	van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80% punten Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60% punten Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in concreet en/of realistisch.
40% punten Matig	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
Onvoldoende = Knock out	De beantwoording geeft op een deel van de gevraagde aspecten geen antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken, manco's, fouten en/of afwijkingen ten opzichte van het minimaal gevraagde in deze offerteaanvraag en is ongeldig want voldoet niet aan het gevraagde.

Indien de beoordeling op één van de onderdelen het subgunningscriterium kwaliteit beoordeeld wordt met een Onvoldoende = Knock out wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **6.4 (voorlopige) gunning**

Het beoordelingsteam zal per Inschrijver de beoordelingen vastleggen in het rekenblad, zoals weergegeven in het beoordelingskader. De Inschrijver met het hoogst aantal punten heeft de economische meest voordelige Inschrijving gedaan. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal gemeente Lelystad gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

De uitkomst wordt door middel van een voorlopige gunning met een gunningsbrief en afwijzingsbrie(f)ven) aan iedere Inschrijver medegedeeld. Daarbij ontvangt iedere Inschrijver zijn plaats in de 'ranking' van de Inschrijvers, waarbij de Inschrijver met het hoogst aantal punten op nummer 1 eindigt en de Inschrijver met de laatste punten op de laatste plaats eindigt. Nadat de kalenderdagen na de voorlopige gunning zijn verstreken, wordt de gunning definitief en kan de Opdracht worden verstrekt.

## 7 Bijlagen

Onderstaande Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- ARVODI 2025
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Klachtenprocedure
- Format Prijzenblad
- Format Referentieformulier
- Concept Raamovereenkomst
- Concept Nadere uitvraag
- Concept Nadere Overeenkomst
- Verklaring geen Russische betrokkenheid