

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

*Groot onderhoud Haf, Kreek en Geul
in de gemeente Lelystad.*

- Bijlage 1; kwaliteitsaspect
- Bijlage 2; voorbeeldberekeningen
- Bijlage 3; tabel elektrische inzet
- Bijlage 4; Ruslandverklaring
- Bijlage 5; BLVC-kader



*Bestek 24-023
november 2025
Gemeente Lelystad*

Groot onderhoud Haf, Kreek en Geul
in de gemeente Lelystad.

Inschrijvingsleidraad

T.b.v. aanbesteding van besteknr. 24-023

Colofon:

Gemeente Lelystad
Team Ingenieursbureau
Projectnr. : P1256600
Status : definitief
Datum : november 2025
Auteur : B. Hoffmans
Gezien : F. Bloemers

Inhoud

Inhoud	2
1 Inleiding	4
1.1 PROJECT EN AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	4
1.3 DOEL INSCHRIJVINGSLEIDRAAD	4
1.4 DOCUMENTEN	4
1.5 LEESWIJZER	4
2 Planning	5
3 Informeren en inlichten	5
3.1 PROCEDURE	5
3.2 INLICHTINGEN	5
3.2.1 <i>Onjuiste informatie</i>	5
3.3 VOORBEREIDEN INSCHRIJVING	6
3.3.1 <i>Handelswijze inschrijving</i>	6
3.3.2 <i>Kwaliteit</i>	6
3.3.3 <i>Aanbiedingssom</i>	6
3.3.4 <i>Voorwaarden</i>	6
4 Inschrijven, beoordelen en aanbesteden	7
4.1 INDIENEN INSCHRIJVING	7
4.1.1 <i>Inschrijvingsdocumenten</i>	7
4.2 INSCHRIJVINGSVEREISTEN	7
4.2.1 <i>Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.</i>	7
4.2.2 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).</i>	7
4.2.3 <i>Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel.</i>	8
4.2.4 <i>Maatregelen naar aanleiding van sanctiepakket Rusland.</i>	8
4.2.5 <i>Aanvullende geschiktheidseisen.</i>	8
4.2.6 <i>Referentieproject.</i>	11
4.2.7 <i>Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.</i>	11
4.2.8 <i>Onderaanneming, artikel 2.27 van het ARW 2016.</i>	11
4.2.9 <i>Gezamenlijke inschrijving, artikel 2.26 van het ARW 2016.</i>	12
4.2.10 <i><u>Zekerheidsstelling.</u></i>	12
4.3 TOETSING INSCHRIJVING	12
4.4 BEOORDELING	13
4.4.1 <i>Beoordelen inschrijfsom</i>	13
4.4.2 <i>Beoordelingsteam</i>	13
4.4.3 <i>Beoordelingsprincipe</i>	13
4.4.4 <i>BPKV-criteria: kwaliteit en prijs</i>	14
4.5 PUNTENVERDELING	15
4.6 BESTE PRIJS KWALITEIT VERHOUDING (BPKV)	15
4.7 KORTINGEN TIJDENS UITVOERING	16
5 Gunning	17
5.1 VOORNEMEN TOT GUNNING	17
5.2 EINDE STAND-STILL PERIODE	17
5.3 BEZWAARPROCEDURE (BEZWAAR TEGEN <u>BESLUITVORMING</u> OMTRENT GUNNING)	17
5.4 DEFINITIEF GUNNEN	17

6	Nadere bepalingen	18
6.1	STARTDATUM VAN HET WERK	18
6.2	GESCHILLENREGELING	18
6.3	KLACHTENREGELING (KLACHTEN OVER DE PROCEDURE)	18
6.4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN	18
6.5	GESTANDDOENING	19
6.6	TEGEMOETKOMING INSCHRIJVINGSKOSTEN	19
6.7	RECHTEN	19
6.8	TERUGTREKKING DOOR INSCHRIJVER	19
6.9	INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE DOOR GEMEENTE LELYSTAD	19
6.10	OVERIGE BEPALINGEN	20
7	Opgave van bijlagen	21
7.1	AAN TE LEVEREN GELIJK MET INSCHRIJVING	21
7.2	AAN TE LEVEREN NA VERZOEK VAN GEMEENTE LELYSTAD	21
7.3	AAN TE LEVEREN INDIEN VAN TOEPASSING	21
7.4	OVERZICHT VAN BIJLAGEN	21
7.4.1	<i>Door Inschrijver te hanteren formats</i>	21
7.4.2	<i>Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen</i>	22
7.4.3	<i>Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)</i>	22
7.4.4	<i>Bijlagen bij de inschrijvingsleidraad:</i>	22

1 Inleiding

1.1 Project en aanbestedingsprocedure

Namens de gemeente Lelystad wordt er, conform de ARW 2016, een openbare nationale aanbesteding gehouden.

Het doel van deze procedure is om tot contracteren over te gaan van het Werk, zoals omschreven in besteknummer 24-023, groot onderhoud Haf, Kreek en Geul in de gemeente Lelystad en de voorwaarden zoals omschreven in deze inschrijvingsleidraad.

1.2 Aanbestedende dienst

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Lelystad.

Team Ingenieursbureau

Bezoekadres: Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad

Postadres: Postbus 91, 8200 AB Lelystad

1.3 Doel inschrijvingsleidraad

In deze leidraad wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure beschreven. Er wordt inzichtelijk gemaakt aan welke voorwaarden de Inschrijving moet voldoen en volgens welke procedure er tot contracteren wordt overgegaan.

1.4 Documenten

Naast deze leidraad worden de volgende documenten aan de Inschrijver verstrekt:

Contractdocumenten

- Bestek met nummer 24-023 (november 2025);
- tekeningen en bijlagen: zie deel 2.1 van het bestek

Inschrijvingsbescheiden

- Inschrijvingsbiljet; [onderdeel van het bestek]
- Inschrijvingsstaat [onderdeel van het bestek]
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

1.5 Leeswijzer

De aanbestedingsprocedure wordt globaal opgesplitst in drie fases, zoals weergegeven in de planning van de aankondiging op TenderNed onder termijnen. De eerste fase betreft de informatiefase (hoofdstuk. 3). In hoofdstuk 4 wordt de procedure aangaande het inschrijven, beoordelen en aanbesteden beschreven en in hoofdstuk 5 de derde fase zijnde de gunning. Hoofdstuk 6 bevat enkele aanvullende bepalingen en hoofdstuk 7 een overzicht van de bijlagen.

2 Planning

Voor de aanbesteding geldt de planning zoals opgenomen in de aankondiging op TenderNed onder het hoofdstuk “termijnen”.

Inschrijver(s) kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3 Informeren en inlichten

3.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens hoofdstuk 2, nationale openbare procedure, van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De gehele aanbestedingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in schrift.

Het gunningscriterium voor dit werk is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Inlichtingen

Inlichtingen en/of vragen kunnen uitsluitend worden verkregen door digitaal via de optie “Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar gemeente Lelystad” in TenderNed te sturen.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- de vraag dient een uniek opvolgingsnummer te bevatten;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar het **contractdocument**, de **paragraaf** en **alinea** van het inschrijvingsdocument waarop de vraag betrekking heeft;
- de vragen dienen te worden ingeleverd in een spreadsheetdocument (bijvoorbeeld Excel) met de volgende opmaak:

Volgnummer	Contractdocument	Paragraaf	Bladzijde	Alinea	Vraag
1.	2.1	5	4
2.	4.3	8	1
enz.

Vragen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum worden ingediend. Vragen die na de datum met betrekking tot de vragenronde worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een **Nota van Inlichtingen** opgemaakt, welke als integraal onderdeel van het bestek wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt op TenderNed op de onder hoofdstuk “Termijnen” genoemde datum.

3.2.1 Onjuiste informatie

Gemeente Lelystad heeft de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Zij is niet aansprakelijk voor eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gemeente Lelystad verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden via berichten in TenderNed. Van geval tot geval zal worden beoordeeld wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze die gevolgen opgeheven kunnen worden. In voorkomend geval zullen alle Inschrijvers schriftelijk worden geïnformeerd.

3.3 Voorbereiden Inschrijving

3.3.1 Handelswijze inschrijving

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats op basis van de volgende BPKV-criteria:

- Kwaliteit;
- Prijs (aanbiedingssom).

De beoordeling van het BPKV-criterium kwaliteit met de aanbiedingssom, zijnde de **fictieve aannemingssom** wordt op de bij hoofdstuk “termijnen” genoemde datum via TenderNed bekend gemaakt.

3.3.2 Kwaliteit

Het BPKV-criterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende kwaliteitsaspecten:

1. BLVC (bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie) ontzorgen stakeholders o.a.: omgevingsmanagement, parkeren, huisvuilcontainers, hulpdiensten, Openbaar Vervoer.
2. Planning uitvoering / Fasering, flexibiliteit.
3. Schoon en emissieloos bouwen (SEB).

Deze kwaliteitsaspecten zijn in bijlage 1 nader uitgewerkt.

De invulling en onderbouwing van deze kwaliteitsaspecten dienen als één (1) document met de titel “TA Klein- en Groot Nooten” te worden aangeleverd en de opbouw van het document dient overeen te komen met de volgorde en nummering van de genoemde kwaliteitsaspecten in paragraaf bijlage 1.

3.3.3 Aanbiedingssom

Voor de Inschrijving aangaande de aanbiedingssom dient gebruik te worden gemaakt van het Inschrijvingsbiljet.

De Inschrijver dient een volledig en reëel ingevulde inschrijfstaat (zie bestek) toe te voegen aan het inschrijfbiljet.

3.3.4 Voorwaarden

- Alle documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Door het indienen van de Inschrijving geeft de Inschrijver te kennen akkoord te gaan met de procedure en de wijze van beoordeling en waardering.
- Met het indienen van de Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij géén bezwaar heeft tegen publicatie van het aanbestedingsresultaat door de aanbesteder.
- De in deze inschrijvingsleidraad en op TenderNed genoemde data en tijdstippen voor het indienen van de vragen t.b.v. inlichtingen en de Inschrijving omvatten voor de Inschrijver fatale termijnen. De tijdige ontvangst van de volledige Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Inschrijvingen (of onderdelen daarvan) die na de verstrekte data c.q. tijdstippen worden ontvangen, zijn ongeldig en zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

4 Inschrijven, beoordelen en aanbesteden

4.1 Indienen Inschrijving

4.1.1 Inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk “termijnen” genoemde datum en tijdstip via www.tenderned.nl ter attentie van de begeleider van de aanbestedingsprocedure te zijn ingeleverd. De volgende inschrijvingsbescheiden, voorzien van de juiste handtekeningen, dienen als afzonderlijke bestanden in PDF-formaat te worden aangeleverd waarbij uit de bestandsnaam moet blijken welk document het betreft:

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- ZSX-bestand van de inschrijvingsstaat;
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016;
- “kwaliteitsaspect” GO Haf, Kreek en Geul conform bijlage 1.

NB. U dient op TenderNed het inschrijvingsbiljet en de inschrijfsstaat onder "kosten/prijs" te plaatsen. Het kwaliteitsaspect onder "kwaliteit".

4.2 Inschrijvingsvereisten

4.2.1 Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen. De Inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2020. Uw inschrijvingsstaat wordt beoordeeld conform 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

4.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

- a) Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek behorende door de Inschrijver volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten. De persoon of personen die ondertekenen dienen als vertegenwoordigings- bevoegde(n) ingeschreven te zijn in het handelsregister.
- b) De formele bewijsstukken waarnaar in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verwezen, benoemd in paragraaf 4.2 lid 3, 4 en 5, dienen te worden overlegd binnen 7 dagen na een schriftelijk verzoek daartoe van de aanbestedende dienst. Mocht Inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan een dergelijk verzoek kunnen voldoen, dan volgt onherroepelijke uitsluiting.
- c) Alle formele bewijsstukken dienen te zijn ondertekend en gedateerd door een vertegenwoordigingsbevoegde.
- d) Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), moeten bij de inschrijving van elke combinant volledig ingevulde en ondertekende exemplaren van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de verklaring bestuurder (model K) zijn gevoegd. Tevens geldt voor elke combinant het in paragraaf 4.2 lid 8 genoemde.
- e) Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde technische bekwaamheid te kunnen voldoen dan dient door deze Derde een afzonderlijke UEA formulier te worden ingevuld en ondertekend.

- f) Per activiteit dient het verantwoordelijk leidinggevend personeel de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen; indien gevraagd, zal Inschrijver daar een overzicht van moeten indienen.

4.2.3 Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel,

- a) Een uittreksel uit het handelsregister of een vergelijkbare inschrijving in het land van vestiging, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Uit de aan te leveren stukken dient afgeleid te kunnen worden wie bevoegd is om de onderneming in de aanbesteding te vertegenwoordigen en de bijbehorende aanbestedingsstukken te ondertekenen.
- b) Sinds 1 april 2013 is de nieuwe Aanbestedingswet van kracht. Die wet stelt een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient zowel op de dag van indienen van Aanvraag tot Deelneming als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden.
(nadere toelichting zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>)
- c) Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.4 Maatregelen naar aanleiding van sanctiepakket Rusland.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Aanbesteder sluit een Inschrijver uit indien sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. Aanbesteder sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient bijlage 5 – Rusland verklaring volledig in te vullen en te uploaden bij de Inschrijving op TenderNed.

4.2.5 Aanvullende geschiktheidseisen.

- a) Financiële en economische draagkracht
Er worden geen specifieke omzeteisen gevraagd. Gemeente Lelystad vindt het wel belangrijk dat de te contracteren Opdrachtnemer een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de opdracht van Gemeente Lelystad. Daarnaast dient Inschrijver te verklaren dat Inschrijver:
- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen;

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de opdracht conform het Programma van Eisen uit te voeren;
- geen claims bekend zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

b) Financiële informatie Inschrijver

Bewijsstukken te overleggen na verzoek van Gemeente Lelystad:

Met betrekking tot de hier gevraagde gegevens geldt dat deze in een eigen opgave Bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) van Inschrijver moeten worden vermeld. Ter controle dient Inschrijver het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening

Indien Inschrijver om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet Bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening

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

c) Financiële informatie van Derde(n)

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen, dan dient deze Derde de bijlage V2 (Financiële informatie Derde(n)) in te vullen. In dat geval behoeft bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) door de Inschrijver niet te worden ingevuld. Ter controle dient Inschrijver als bijlage bij bijlage V2 het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien deze Derde om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet bijlage V2 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

d) Financiële informatie Combinatie

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

In die gevallen dat de opdracht als Combinatie wordt uitgevoerd, geldt de gezamenlijke omzet van de deelnemers in de Combinatie om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen.

Combinanten dienen elk afzonderlijk bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) in te vullen. Bijlage V3 (Financiële informatie Combinatie) dient dan de resultante te zijn van de afzonderlijke bijlagen V1. Ter controle dienen de afzonderlijke Combinanten als bijlagen bij bijlage V1 de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien een Combinant om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen kan overleggen, moet bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

e) Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Inschrijver dat deze een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten conform hetgeen is bepaald in de door Gemeente Lelystad van toepassing verklaarde voorwaarden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

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

Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd:
de bereidheid van Inschrijver om voor aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten;
een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.
Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Verzekering.

f) Een referentie opdracht van een vergelijkbaar project qua aard, omvang en financiële waarde. (zie 4.2 lid 5)

g) Een gecertificeerd kwaliteitssysteem op basis van de norm ISO 9001:2015

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Ingeval van inschrijving door een combinatie dient de combinatie respectievelijk alle combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de inschrijver na een schriftelijk verzoek van aanbesteder daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle combinanten worden overgelegd. Deze certificaten moeten gezamenlijk overeen komen met de aard van de opdracht.

h) Een gecertificeerd veiligheid beheerssysteem volgens VCA** of gelijkwaardig.

De inschrijver moet in het bezit zijn van een certificaat VCA** dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Ingeval van inschrijving door een combinatie of in geval van een beroep op derde(n) dan dient elke combinant en/of derde, die de betreffende diensten c.q. werkzaamheden uitvoert, in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Indien afzonderlijke certificaten van combinanten of derden worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeen komen met de aard van de opdracht.

i) CO2-certificaat, niveau 5.

De inschrijver moet in het bezit zijn van een CO2-certificaat niveau 5. Dit certificaat moet zijn

afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Ingeval van een inschrijving door een combinatie of in geval van een beroep op derde(n) dan dient de combinatie, de combinant of de derde, die de betreffende werkzaamheden uitvoert, in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Indien afzonderlijke certificaten van combinanten of onderaannemers worden overlegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeen komen met de aard van de gehele opdracht.

4.2.6 Referentieproject.

Inschrijver dient door middel van een referentieproject zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject per kerncompetentie dient betrekking te hebben op één opdracht en mag niet bestaan uit verschillende opdrachten die bij elkaar worden opgeteld. De omschrijving van het referentieproject dient opgesteld en ondertekend te zijn door de opdrachtgever en de uitvoering van het project binnen een periode van vijf jaar voorafgaand aan deze aanbesteding.

Competentie: ervaring met **groot onderhoud bestaande wijken**. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een vergelijkbare referentie met een minimale waarde van **1,3 miljoen euro**.

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competentie moet Inschrijver een omschrijving van een vergelijkbare referentie aan aanbestedende dienst overleggen. De vergelijkbaarheid wordt, uitsluitend, door de Gunningscommissie, bepaald op grond van onderstaande aangeleverde punten:

- De naam van de opdrachtgever;
- Datum opdracht en voltooiing c.q. uitvoeringstermijn;
- Korte omschrijving van de betreffende opdracht met duidelijke relatie naar de nu voorliggende opdracht;
- Omschrijving waarom Inschrijver deze referentie vergelijkbaar acht.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad.

4.2.7 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

- Een geldig SEB certificaat ten aanzien van straatwerk of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

4.2.8 Onderaanneming, artikel 2.27 van het ARW 2016.

Bij onderaanneming is en blijft Inschrijver zowel schuld- als risicoaansprakelijk.

Met betrekking tot onderaanneming gelden tevens de navolgende bepalingen.

- a) Inschrijver – Combinatie dan wel zelfstandige ondernemingen – kan een deel van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer Derden
- b) In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht Derde(n) wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke Derde(n) voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken. In voorkomend geval dient deze Derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te leveren.
- c) Indien een gedeelte van de opdracht in onder aanneming zal worden verricht, is het volgende van kracht:

Indien de Inschrijver voornemens is om (onderdelen van) de opdracht in onder aanneming uit te laten voeren die meer dan 25% van de werkzaamheden bedragen, dient deze overeenkomstig artikel 2.17.1 van het ARW 2016 een opgave te verstrekken van de onderdelen van de opdracht die in onder aanneming zullen worden uitgevoerd met vermelding van de onderaannemer.

4.2.9 Gezamenlijke inschrijving, artikel 2.26 van het ARW 2016.

- a) Ingeval van gezamenlijke inschrijving (combinatie) is het afzonderlijk aanmelden als Inschrijver door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.
- b) Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van de in paragraaf 4.2.2, 4.2.3 en 4.2.4 bedoelde vereisten.
- c) Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient elke deelnemer aan de combinatie die in het kader van de uitvoering van dit bestek straatwerk gaat verrichten in het bezit te zijn van het in paragraaf 4.2.7 bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.
- d) Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- e) Bij de Inschrijving moet vermeld worden wie als penvoerder namens de Combinatie optreedt. Bedoelde schriftelijke verklaring is opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- f) De deelnemers in een Combinatie verklaren zich door het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Gemeente Lelystad, voortvloeiend uit of samenhangend met de Opdracht.
- g) Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, ná inlevering van de Inschrijving, zijn niet toegestaan.

4.2.10 Zekerheidsstelling.

- a) In afwijking van het gestelde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen dient de Inschrijver binnen 7 dagen na verzoek daartoe van de aanbestedende dienst de bereidheidverklaring tot het verstrekken van de zekerheidsstelling bij opdracht als bedoeld in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard, ter grootte van 5% van de aanneemsom, te verstrekken. Het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 02 van de Standaard is in dat geval niet van toepassing.
- b) Voor de zekerheidsstelling na verlening van de opdracht wordt verwezen naar het gestelde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen met in ach name van het bepaalde in artikel 01.07.01 (Deel 3 van het bestek).

4.3 Toetsing Inschrijving

Voordat de Inschrijving in behandeling wordt genomen, wordt deze door het aanbestedingsteam getoetst aan de volgende criteria:

- Volledigheid van de Inschrijving aan de in deze leidraad beschreven eisen;
- Voldoet de Inschrijving aan de ARW 2016.

De Inschrijving welke **niet** voldoet aan de hierboven gestelde criteria wordt door de aanbesteder terzijde gelegd en uitgesloten van de verdere procedure. Dit geldt ook voor de Inschrijving welke 'onder voorbehoud' wordt ingediend.

Voordat de aanbesteder de Inschrijving gaat beoordelen, stelt hij zich zeker dat de Inschrijving volledig is.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelen inschrijfsom

De inschrijfsom (I) wordt ingediend door middel van het Inschrijvingsbiljet. Dit inschrijvingsbiljet dient vergezeld te zijn van een inschrijfstaat.

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat worden gecontroleerd op juistheid van aanneemsom.

Het inschrijvingsbiljet dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen. De Inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2020. Uw inschrijvingsstaat wordt beoordeeld conform 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

4.4.2 Beoordelingsteam

In opdracht van de aanbesteder wordt een beoordelingscommissie aangesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit een ter zake kundig team van drie (3) personen; projectleider, werkvoorbereider en toezichthouder. Dit team beoordeelt het BPKV-criterium Kwaliteit.

4.4.3 Beoordelingsprincipe

De kwaliteit van het Werk dient minimaal te voldoen aan de eisen als gesteld in het bestek, dit is de zogenaamde basiskwaliteit. De kwaliteit die de Inschrijver extra levert (zie kwaliteitsaspecten bij het BPKV-criterium kwaliteit, bijlage 1) wordt beloond door middel van een fictieve korting in de vorm van het toekennen van een kwaliteitsscore.

Bij de beoordeling wordt, uitgaande van de in het bestek gestelde basiskwaliteit, beoordeeld in hoeverre de door de Inschrijver aangeboden kwaliteit uitstijgt boven de basiskwaliteit. Dit wordt gedaan aan de hand van het kwaliteitsaspect als genoemd in de volgende paragraaf. Indien de Inschrijver weinig extra kwaliteit aanbiedt ten opzichte van de basiskwaliteit ontvang hij een lagere score dan wanneer hij veel extra kwaliteit aanbiedt.

Beoordelingsproces

Het beoordelingsteam beoordeelt het BPKV-criterium Kwaliteit op de in bijlage 1 genoemde kwaliteitsaspecten door elke deskundige het document **individueel** te laten waarderen in scores. Deze individuele scores worden inhoudelijk besproken door de beoordelaars. Tijdens de bespreking van de scores kunnen individuele scores worden bijgesteld. Van de bijgestelde scores wordt per kwaliteitsaspect de rekenkundig som bepaald wat resulteert in een rekenkundig som per kwaliteitsaspect.

4.4.4 BPKV-criteria: kwaliteit en prijs

4.4.4.1 Kwaliteitsaspect

In deze paragraaf staat per kwaliteitsaspect omschreven welke onderdelen tenminste omschreven of aangetoond moeten worden in het document “kwaliteitsaspect”.

Aan het document worden de volgende eisen gesteld:

- Het document mag maximaal 4 pagina's (A4 formaat, lettertype Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand ten minste 10 pt.) bevatten, exclusief inhoudsopgave, titelpagina en bijlagen;
- Het document dient **geanonimiseerd** te worden opgesteld. Dit betekent dat de bedrijfsnaam van de Inschrijver en eventuele verwijzingen naar in te zetten onderaannemers of inhuur niet mag worden beschreven. Het is tevens niet toegestaan om een referentieproject te benoemen. Uit het document mag in geen geval worden opgemaakt, door het beoordelend team, met welke Inschrijver zij te maken hebben.
- De afzonderlijke onderdelen dienen herkenbaar te zijn bijgevoegd;
 - **Het document “Kwaliteitsaspect”** (max 4 pagina's)
 - **Bijlage Planning** (max 1 A0)
 - **Bijlage fasering** (max 6 A3)
 - **Bijlage CO2 reductie, inzet materieel**
De bijlage fasering mag alleen bestaan uit tekeningen op A3-formaat. De tekeningen geven per fase de werkgebieden en tijdelijke voorzieningen voor het verkeer weer. De weergegeven tekst mag alleen ter verduidelijking van de tekening dienen. Overige teksten worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Tevens dienen opvolgende pagina's te zijn voorzien van (opvolgende) paginanummering in vorm pagina X van Y (X is paginanummer, Y is totaal aantal pagina's).

Indien de Inschrijver de maximale omvang voor het document “Kwaliteitsaspect” overschrijdt zal uitsluitend de informatie welke staat beschreven in de toegestane pagina's (tellend vanaf de eerste pagina) beoordeeld worden. De overige pagina's worden in de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

Indien niet is voldaan aan bovenstaande, kan het document ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere procedure.

Het document “Kwaliteitsaspect” dient de volgende kwaliteitsaspecten te beschrijven en te voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in deze paragraaf:

- BLVC, bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie
- Planning uitvoering/fasering flexibiliteit
- Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)

Het door de Inschrijver ingediende document “Kwaliteitsaspect” en alle daarbij behorende bijlagen maken onderdeel uit van de inschrijving en alle daarin opgenomen beloftes (werkzaamheden/maatregelen) en dienen in de inschrijfsom te zijn begrepen. Het betreft alleen kosten die niet volgen uit de in het bestek voorgeschreven maatregelen. De kosten kunnen worden opgevoerd in de bestekposten 891010 t/m 891030.

4.5 Puntenverdeling

Het document “Kwaliteitsaspect” wordt door het beoordelingsteam beoordeeld. Voor alle kwaliteitsaspecten, zoals genoemd in bijlage 1 kunnen punten worden gescoord op basis waarvan een fictieve korting zal worden toegepast op de inschrijfsom.

Voor het kwaliteitsaspect (zie hieronder het aspect met daarachter de tekst “score maal eurobedrag”) worden per beoordelaar punten toegekend variërend van 1 punt (= zeer slecht of minimaal), 3 punten (= onvoldoende), 7 punten (= voldoende) en 10 punten (= zeer goed of zeer ver uitgewerkt). In totaal zijn per kwaliteitsaspect maximaal 30 punten te behalen, dus totaal 90 punten voor de drie genoemde kwaliteitsaspecten.

Per kwaliteitsaspect wordt de som van de drie beoordelingen, eventueel bijgesteld tijdens de bespreking van het beoordelingsteam, vermenigvuldigd met een hieronder genoemde fictieve korting. Indien de opgetelde score op een kwaliteitsaspect een 9,0 of lager is, is de fictieve korting € 0. Zie daarvoor de voorbeeldberekeningen in bijlage 2.

Als een Inschrijver op 2 of meer kwaliteitsaspecten een 9,0 of lager scoort dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van de verdere gunningsprocedure.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

- Specifiek Wat, wanneer en welk doel?
- Meetbaar Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?
- Acceptabel Aansluitend bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven.
- Realistisch Aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van deze opdracht.
- Tijdsgebonden Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar.

De fictieve kortingen wordt als volgt bepaald:

Kwaliteitsaspecten	korting per punt	maximale fictieve korting
1. BLVC bereikbaarheid	€ 25.000,-	€ 750.000
2. planning en fasering	€ 15.000,-	€ 450.000
3. schoon en emissieloos bouwen	€ 9.000,-	€ 270.000
Totaal maximale fictieve korting		€ 1.470.000

Zie bijlage 2 voor de voorbeeldberekeningen van de te behalen fictieve korting op de kwaliteitsaspecten.

De fictieve korting voor kwaliteitsaspect 3 (SEB) volgt uit de invulling van bijlage 3, tabel elektrische inzet. Indien hier de score € 27.000,- of lager is dan is de fictieve korting € 0.

4.6 Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV)

Het gunningcriterium is de beste prijs kwaliteit verhouding. Gunnen geschied volgens de methodiek ‘Gunnen op Waarde’.

De aanbesteding vindt plaats op de genoemde datum en tijdstippen via TenderNed.nl. Eerst zullen de ingediende kwaliteitsaspecten worden beoordeeld. Nadat de resultaten van het beoordelingsteam zijn besproken en vastgelegd zullen de inschrijfbijetten worden beoordeeld.

De beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV) wordt bepaald aan de hand van de inschrijfsom minus de som van de behaalde fictieve kortingen. De inschrijving die op grond van onderstaande tabel 'bepalen BPKV' de laagste fictieve inschrijfsom heeft, heeft de beste prijs kwaliteit verhouding.

Omschrijving	Bedrag
Inschrijfsom	Eur. (I)
Fictieve korting kwaliteitsaspect	Eur. (Hi)
Fictieve inschrijfsom BPKV = I – Hi	Eur. (BPKV)

Bij een gelijke uitkomst van de BPKV tussen twee (2) of meer Inschrijvers, is het kwaliteitscriterium BLVC doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt door middel van loting bepaald welke partij het werk voorlopig gegund krijgt. In dit geval wordt de procedure van deze loting vastgesteld door de aanbesteder in samenspraak met de partijen welke nog in aanmerking kunnen komen voor het werk.

4.7 Kortingen tijdens uitvoering

De aannemer van het werk ofwel de Inschrijver waaraan het werk gegund wordt (zie daarvoor hoofdstuk 5) dient zich tijdens de realisatie van het project te houden aan de kwaliteit die hij aanbiedt in het document "Kwaliteitsaspect".

Dat houdt in dat er tijdens de realisatie aan de aannemer een boete ofwel korting zal worden toegekend indien:

- de aannemer niet werkt conform de kwaliteit zoals hij heeft aangeboden conform zijn plan van aanpak met de kwaliteitsaspecten.

De kortingen die in bovengenoemde gevallen aan de aannemer zullen worden toegekend, hebben een waarde van 1,5 maal de behaalde fictieve kortingen bij de desbetreffende kwaliteitsaspecten.

5 Gunning

5.1 Voornemen tot gunning

De verwerking van alle scores van de beoordelingen resulteert in een rangorde van Inschrijvers waarbij geldt dat de best scorende voor Gemeente Lelystad de Inschrijving met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan. Deze rangorde resulteert in een voorlopig gunningsvoornemen aan de best scorende Inschrijver.

De voorlopige uitkomst wordt bekend gemaakt aan alle Inschrijvers via TenderNed. Na deze publicatie start een “stand-still-periode”.

Een overzicht van de beoordeling wordt alle Inschrijvers toegezonden. In dit overzicht wordt de positie van Inschrijver ten opzichte van de overige Inschrijvers inzichtelijk gemaakt.

5.2 Einde Stand-still periode

In het verzonden gunningsvoornemen is de stand still-periode neergelegd. Tijdens deze periode kan Inschrijver bij Gemeente Lelystad vragen stellen over en bezwaar maken tegen de uitkomst van de gunningsfase.

De te volgen procedure is neergelegd in hoofdstuk 5.3 (Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning).

5.3 Bezwaarprocedure (bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning)

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen een besluit, zoals de terzijdelegging of afwijzing van zijn Inschrijving of tegen de uitkomst van het gunningstraject, dan dient hij dat binnen de stand still-periode, zoals weergegeven in de planning van de aankondiging op TenderNed onder termijnen, beargumenteerd kenbaar te maken bij Gemeente Lelystad.

Gemeente Lelystad dient op korte termijn inhoudelijk te reageren op het neergelegde bezwaar.

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

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

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

5.4 Definitief gunnen

Eerst nadat er door partijen binnen de gestelde termijn geen gegronde bezwaren zijn ingediend en er aan de voorwaarden is voldaan zal de gunning definitief zijn en zal de gunningsfase zijn afgerond. De definitieve uitkomst zal schriftelijk bekend worden gemaakt aan de overige Inschrijvers.

6 Nadere bepalingen

6.1 Startdatum van het Werk

Als startdatum van het Werk geldt de datum conform par. 7 van de UAV 2012, tenzij anders bepaalt in het bestek.

6.2 Geschillenregeling

Conform artikel 2.40 van de ARW 2016 worden geschillen uitsluitend voorgelegd bij de burgerlijk rechter. (zie ook hoofdstuk 5.3)

6.3 Klachtenregeling (klachten over de procedure)

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

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

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

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

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

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

6.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Aanbesteder wil in het kader van het sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Aanbesteder zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. Inschrijver dient invulling te geven aan dit sociaal maatschappelijke aspect van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en dient hier invulling aan te geven. Voor de overeenkomst, zoals omschreven in het contract, dient ten minste 2% van de prijs van de overeenkomst exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return.

Inschrijver treft als bijlage bij de aankondiging op Tendered het document 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' aan naar welke inhoud volledigheidshalve wordt verwezen.

6.5 Gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving bedraagt 3 maanden dagen na de datum van indiening van de Inschrijving.

6.6 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Inschrijver ontvangt geen tegemoetkoming inschrijvingskosten voor het voorbereiden en indienen van een inschrijving.

Publiciteit en auteursrecht.

Het is de Inschrijvers, leden van de beoordelingscommissie of anderen dan de projectleider van de aanbesteder niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig, vóórdát het besluit van de aanbesteder is bekendgemaakt.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om met alle Inschrijvingen en in het bijzonder met de voor opdracht in aanmerking komende Inschrijving in de publiciteit te treden, zonder daarvoor aan de Inschrijvers enige vergoeding schuldig te zijn.

Alle communicatie met betrekking tot de inhoud van deze aanbesteding verloopt, tenzij anders neergelegd, via de optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Aanbestedende Dienst" in TenderNed.

Het is niet toegestaan functionarissen van Gemeente Lelystad rechtstreeks of indirect te benaderen over deze aanbesteding. Het niet-nakomen van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van het verdere traject.

De Inschrijvingen welke niet de BPKV betreffen, blijven het geestelijk eigendom van de auteurs. De Inschrijving welke de BPKV betreft wordt tijdens het contracteren geestelijk eigendom van de Opdrachtgever.

6.7 Rechten

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

6.8 Terugtrekking door Inschrijver

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

6.9 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad

Na de gunning is Gemeente Lelystad niet gehouden tot het verstrekken van een (totaal)opdracht zolang dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

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

6.10 Overige bepalingen

Met betrekking tot deze aanbesteding gelden nog de volgende bepalingen:

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

7 Opgave van bijlagen

7.1 Aan te leveren gelijk met Inschrijving

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

Onderwerp (aanleveren bij Inschrijving)	Actie
Inschrijfbijlet	Aanleveren
Inschrijfstaat	Aanleveren
ZSX-bestand van de inschrijvingsstaat	Aanleveren
Document Kwaliteitsaspecten	Aanleveren
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Aanleveren

7.2 Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Daar waar staat “Op(na?) verzoek” wordt bedoeld dat Inschrijver in TenderNed aan kan vinken of hieraan wel of niet wordt voldaan. De betreffende bewijsstukken dienen eerst na een verzoek van Gemeente Lelystad overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren na verzoek Gemeente Lelystad)	Actie
Financiële Informatie V1	Na verzoek
Gedragsverklaring Aanbesteden	Na verzoek
Inschrijving Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar)	Na verzoek
Kwaliteitssysteem	Na verzoek
Rusland verklaring	Na verzoek
Referenties	Na verzoek
Verzekering	Na verzoek
Een gecertificeerd veiligheid beheerssysteem volgens VCA** of gelijkwaardig	Na verzoek
Een geldig SEB certificaat ten aanzien van straatwerk of gelijkwaardig	Na verzoek

7.3 Aan te leveren indien van toepassing

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen indien deze van toepassing zijn. Het betreft hier dus optionele bijlagen. De betreffende bewijsstukken dienen alleen indien van toepassing en tegelijk met de bijlagen uit hoofdstuk 7.2 overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren indien van toepassing en gelijk met bijlage uit hoofdstuk 7.2)	Actie
Financiële Informatie V2	Na verzoek
Financiële Informatie V3	Na verzoek
Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring	Na verzoek

7.4 Overzicht van bijlagen

7.4.1 Door Inschrijver te hanteren formats

- Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring
- Referenties
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Rusland verklaring
- V1 Financiële Informatie Inschrijver
- V2 Financiële Informatie Derde(n)
- V3 Financiële Informatie Combinatie
- Verzekering
- Vragen/opmerkingen aanbesteding

7.4.2 Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Kwaliteitssysteem
- Uittreksel Kamer van Koophandel

7.4.3 Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)

- Klachtenafhandeling bij aanbesteden
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

7.4.4 Bijlagen bij de inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Kwaliteitsaspect GO Haf, Kreek en Geul
- Bijlage 2: voorbeeldberekeningen
- Bijlage 3: tabel elektrische inzet (invulformulier)
- Bijlage 4: Ruslandverklaring
- Bijlage 5: BLVC-kader inclusief handreiking bereikbaarheid hulpdiensten