



**Aanbestedingsleidraad ten behoeve
van de Europees openbare
aanbesteding
Bouwkundige werkzaamheden**

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Kenmerk en TenderNed : 2025-35 Bouwkundige werkzaamheden voor diverse gebouwen
met TenderNed-kenmerk: 543510
Datum : 18 december 2025

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Inleiding	6
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	8
1.1 Beschrijving organisatie van gemeente Lelystad	8
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding	8
1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht	8
1.4 Buiten de scope van de opdracht	9
1.5 De Raamovereenkomst	10
1.6 Percelen	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Aanbestedingsplatform	11
2.3 Aandachtspunten	11
2.4 Globale planning	12
2.5 Nota van inlichtingen	12
2.6 Klachten	13
2.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers	13
2.8 Inschrijvoorwaarden	13
2.9 Indienen van de inschrijving	14
2.10 Vorm en inhoud van de inschrijving	15
2.11 Storingen	15
2.12 Beoordelingsprocedure	15
2.13 Gunningsbeslissing	16
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
2.15 Wachtkamerconstructie	17
3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	18
3.1 Inleiding	18
3.2 Ambities	18
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
4.1 Inleiding	19
4.2 Uitsluitingsgronden	19
4.3 Geschiktheidseisen	20
4.3.1 Inschrijving Handels- en beroepsregister	20
4.3.2 Financiële en economische draagkracht	20
4.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging	20
4.3.4 Technische bekwaamheid - Referentie	21
5 Beoordelen en gunnen	23
5.1 Gunningscriterium	23
5.1.1 Beoordelingsteam	23
5.2 Sub- gunningscriterium Prijs	23
5.2.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	24
5.3 Sub- gunningscriterium Kwaliteit	24
5.4 Toekenningsmethodiek	27
5.5 Voorlopige gunning	27

5.6	Standstill-periode	28
5.6.1	Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning	28
5.7	Definitieve gunning	28
5.7.1	Start uitvoering Opdracht	28

heeft verwijderd: Begripsbepalingen 4¶
Inleiding 6¶

- 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht 8¶
 - 1.1 Beschrijving organisatie van gemeente Lelystad 8¶
 - 1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding 8¶
 - 1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht 8¶
 - 1.4 Buiten de scope van de opdracht 9¶
 - 1.5 De Raamovereenkomst 10¶
 - 1.6 Percelen 10¶
- 2 Aanbestedingsprocedure 11¶
 - 2.1 Aanbestedingsprocedure 11¶
 - 2.2 Aanbestedingsplatform 11¶
 - 2.3 Aandachtspunten 11¶
 - 2.4 Globale planning 12¶
 - 2.5 Nota van inlichtingen 12¶
 - 2.6 Klachten 13¶
 - 2.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers 13¶
 - 2.8 Inschrijvoorwaarden 13¶
 - 2.9 Indienen van de inschrijving 14¶
 - 2.10 Vorm en inhoud van de inschrijving 15¶
 - 2.11 Storingen 15¶
 - 2.12 Beoordelingsprocedure 15¶
 - 2.13 Gunningsbeslissing 16¶
 - 2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 16¶
 - 2.15 Wachtkamerconstructie 17¶
- 3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 18¶
 - 3.1 Inleiding 18¶
 - 3.2 Ambities 18¶
- 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 19¶
 - 4.1 Inleiding 19¶
 - 4.2 Uitsluitingsgronden 19¶
 - 4.3 Geschiktheidseisen 20¶
 - 4.3.1 Inschrijving Handels- en beroepsregister 20¶
 - 4.3.2 Financiële en economische draagkracht 20¶
 - 4.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging 20¶
 - 4.3.4 Technische bekwaamheid - Referentie 21¶
- 5 Beoordelen en gunnen 23¶
 - 5.1 Gunningscriterium 23¶
 - 5.1.1 Beoordelingsteam 23¶
 - 5.2 Sub- gunningscriterium Prijs 23¶
 - 5.2.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven 24¶
 - 5.3 Sub- gunningscriterium Kwaliteit 24¶
 - 5.4 Toekenningsmethodiek 27¶
 - 5.5 Voorlopige gunning 27¶
 - 5.6 Standstill-periode 28¶
 - 5.6.1 Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning 28¶
 - 5.7 Definitieve gunning 28¶
 - 5.7.1 Start uitvoering Opdracht 28¶

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
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.
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	Gemeente Lelystad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Bestek	Het document waarin de werken staan 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.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
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 bouwkundige werkzaamheden voor diverse gebouwen van gemeente Lelystad.

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

Hoofdopdracht:

- [45000000-7 Bouwwerkzaamheden](#)

Bijkomende opdrachten:

- 45453100-8 – Renovatie van gebouwen
- 45210000-2 – Bouw van gebouwen
- 45400000-1 – Afwerkingswerkzaamheden voor gebouwen

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed (www.tenderned.nl). Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via 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 gemeente Lelystad.
- 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.
- In hoofdstuk 3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVO) staan onze maatschappelijke doelen en ambities beschreven.
- In hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In hoofdstuk 5 Beoordelen en gunnen, wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.
- In hoofdstuk 6 Bijlagen, wordt aangegeven welke bijlagen van toepassing zijn.

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

- Bijlage klachtaffandeling bij aanbesteden
- Bijlage referentieformulier Kerncompetentie 1, 2 en 3
- Concept Wachtkamervereenkomst
- [SROI 2024 def](#)
- [Concept Raamovereenkomst](#)
- Bestek Bouwkundige werkzaamheden diverse gebouwen
- Inschrijfbijlet Bouwkundige werkzaamheden diverse gebouwen
- Calculatieschema bouwkundige werkzaamheden
- Archidat gebruiksaanwijzing
- Overzichtslijst gebouwen Gemeente Lelystad
- RVB Standaard Technische bepalingen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van Gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College of Raad.

Voordat een opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende vijf voorwaarden zijn voldaan:

1. instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de gunningsfase;
2. instemming Overeenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de Overeenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. geen bezwaar: er bestaan geen (nog) lopende bezwaarprocedures;
4. overeenstemming: er is overeenstemming bereikt tussen Gemeente Lelystad en

heeft verwijderd: 45262690-4 – Reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in verband met gebouwen...

Gewijzigde veldcode

Gewijzigde veldcode

Met opmaak: Standaard, Regelfstand: Meerdere 1,15 rg, Geen opsommingstekens of nummering

heeft verwijderd: ¶
Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad 2025

Opdrachtnemer over operationele, contractuele en financiële aspecten betreffende (de uitvoering van) de Opdracht;

5. bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie van gemeente Lelystad

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.

Vanuit team Vastgoed en Huisvesting & Facilitair worden de opdrachten aangevraagd, gegeven en aangestuurd. Het werk bestaat uit ca. 70 gebouwen c.q percelen. Van grote gebouwen zoals het Stadhuis tot aan een toiletgebouw naast het strand.

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 een Raamovereenkomst voor de dienstverlening van diverse bouwwerkzaamheden aan de gebouwen van de gemeente. Dit contract loopt af per 1 september 2026, vandaar dat deze aanbesteding wordt gehouden.

Deze aanbesteding heeft als doel tot een Raamovereenkomst te komen met één Inschrijver voor bouwkundig onderhoud en werkzaamheden aan panden en objecten die eigendom zijn van de gemeente Lelystad (zie bijlage Overzichtslijst gebouwen Gemeente Lelystad). Door middel van de Raamovereenkomst wil de gemeente een vaste partner die onder vaste afspraken en procedures werkzaamheden uitvoert (zie bijlage Bestek Bouwkundige werkzaamheden diverse gebouwen) op afroep basis en daarnaast ook verbouwingen en groot onderhoud tot uitvoering kan brengen.

1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit werkzaamheden met betrekking tot bouwkundige onderhouds- en bouwingswerkzaamheden aan de gebouwen die in eigendom zijn van de gemeente Lelystad. De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden volgens bijlage Bestek Bouwkundige werkzaamheden diverse gebouwen.

De gemeente wil de rechtmatigheid borgen door een Raamovereenkomst te sluiten met een marktpartij. Deze marktpartij dient de procedures en afspraken te kennen met de gemeente Lelystad en is eerste aanspreekpunt voor werkzaamheden, welke behoren tot deze opdracht.

Opdrachtnemer is alle etmalen door het jaar, 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar (en inzetbaar) voor storingen en calamiteiten.

De werkzaamheden om storingen/gebreken te herstellen die prioriteit hebben dienen uitgevoerd te worden conform de 'Priolijs'. Deze Priolijs is opgenomen in het Bestek Bouwkundige werkzaamheden diverse gebouwen, welke als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad is toegevoegd.

Het werk omvat het verrichten van alle diensten, werkzaamheden en leveringen die nodig zijn om bouwkundige onderdelen te herstellen of te vervangen. Alle werkzaamheden worden uitgevoerd met vooraf gegeven goedkeuring van de Opdrachtgever.

Onderstaande wordt verwacht van Opdrachtnemer:

- 24-uur bereikbaar en inzetbaar;
- Pro-actief;
- Zelfstandig werk beoordelen en opleveren;
- Aanleveren planning en prijsindicatie vooraf;
- Revisie werk en digitalisering;
- Bekend met geldende regelgeving;

- Adviesvaardig;
- Kennis van asbest;
- Coördinatie onderaannemers.

Het verrichten van (storings)onderhoud, verbouwingen/renovaties en bijkomende werkzaamheden aan circa 70 objecten (kantoren, MFA's, bedrijfsgebouwen, theater, gymzalen, etc.) die zijn opgenomen in de objectenlijst (bijlage Overzichtslijst gebouwen gemeente Lelystad).

Geplande werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd binnen de standaard werktijden van maandag tot en met vrijdag tussen 08:00 uur en 17:00 uur. Uitzondering zijn werkzaamheden ten aanzien van storings en calamiteiten.

- Het werk bestaat uit (storings)onderhoud van de aan het gebouw gerelateerde bouwkundige elementen;
- Projecten in de vorm van verbouwingen/renovaties;
- Het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden op afroep (Bijkomende Werkzaamheden, hierna te noemen BKW);
- Het verlenen van hand- en spandiensten bij o.a. verkiezingen, verhuizingen, festiviteiten, etc.;
- Aanpassen, inventariseren en beheren van sluitplannen;
- Opstellen van revisietekeningen.

De Opdrachtgever heeft het recht om te allen tijde objecten toe te voegen of te verwijderen. De Opdrachtgever is in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen geen vergoeding ter zake van geleden verlies of gederfde winst verschuldigd.

Het onderhoud moet uitgevoerd worden, zodat:

- Voldaan wordt aan de vigerende wet- en regelgeving;
- Functionele eigenschappen, veilig gebruik en de bedrijfszekerheid zijn gewaarborgd;
- Gebruiker(s) een minimum aan overlast ondervinden;
- Er wordt voldaan aan het door de aannemer op te stellen en in te dienen en geaccepteerd V&G plan, zodat de veiligheid en gezondheid van de aannemer, gebruiker en bezoekers gewaarborgd is;
- Alle activiteiten, diensten en middelen die gedurende de levensduur van een gebouw of gebouwdelen zijn gericht op het behouden van, of terugbrengen naar een gewenste staat met als doel de functie naar behoren te vervullen;

1.3.1 Raming van de Opdrachtwaarde/waarde van de Nadere Opdrachten

Gemeente Lelystad gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van de Nadere Opdrachten (inclusief optie/jaren/opties) van een € 4.000.000,00 (exclusief btw). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

heeft verwijderd: 8

1.3.2 Nadere Opdrachten

De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, bij opdrachten met een geraamde waarde boven € 50.000,00 (exclusief btw), offertes uit de markt op te vragen en dergelijke opdrachten buiten de Raamovereenkomst te gunnen. Dit voorbehoud is opgenomen om de concurrentiepositie en marktconformiteit van de prijzen te waarborgen. Het uitgangspunt blijft dat bouwkundige onderhoudswerkzaamheden in beginsel via de Raamovereenkomst worden uitgevoerd, tenzij de gemeente gemotiveerd besluit hiervan af te wijken en is geen vergoeding verschuldigd.

1.4 Buiten de scope van de opdracht

De onderstaande werkzaamheden vallen expliciet buiten de scope:

- Installatietechnische werkzaamheden, dus opdrachten die hoofdzakelijk uit installatietechnische werkzaamheden bestaan.
- Reinigingswerkzaamheden, dus opdrachten die hoofdzakelijk uit Reinigingswerkzaamheden bestaan.
- Mogelijk specialistische bouwkundige werkzaamheden (bijvoorbeeld een gietvloer of vloerbedekking vernieuwen)

1.5 De Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is op 1 september 2026. Met een initiële looptijd van twee (2) jaar. Met voor de gemeente de optie om de Raamovereenkomst te verlengen met twee (2) maal een periode van één (1) jaar.

heeft verwijderd: zes

heeft verwijderd: 6

1.6 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de samenstelling van de relevante markt en de toegang tot de Opdracht voor bedrijven uit het midden- en klein bedrijf voldoende is. De vorm, omvang en complexiteit per Opdracht verschilt, maar onderdelen van elke Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De Aanbestedende dienst wenst met één partner de samenwerking wenst aan te gaan voor alle gebouwen.

heeft verwijderd: **Motivatie voor een contractduur van maximaal 8 jaar**

De keuze voor een maximale looptijd van acht (8) jaar is ingegeven door de omvang en complexiteit van de gemeentelijke vastgoedportefeuille, die circa 70 panden omvat. Voor een goede uitvoering is een langere inwerkperiode noodzakelijk, die kan oplopen tot twee jaar. In deze periode dient de Opdrachtnemer zich de specifieke gebouwen eigen te maken. Een langere contractduur biedt hiervoor de benodigde ruimte en zorgt ervoor dat de gemaakte investeringen in kennisopbouw, planning en afstemming daadwerkelijk renderen. Daarnaast draagt de langere looptijd bij aan continuïteit in de samenwerking en borgt zij dat de gemeente kan rekenen op een stabiele, betrouwbare partner die het onderhoud en beheer van haar vastgoed op consistente wijze uitvoert.¶

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenoemde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden werken (in 2024: € 5.538.000,- 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

Deze 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.

In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Aanbestedingsleidraad, gaat de tekst in deze Aanbestedingsleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitende betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

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.

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

Gewijzigde veldcode

Gewijzigde veldcode

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	18 december 2025	
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen*	27 januari 2026	11:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	2 februari 2026	
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen*	16 februari 2026	11:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	20 februari 2026	
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving*	12 maart 2026	11:00 uur
Presentatie	30 en/of 31 maart 2026	
Mededeling Gunningsbeslissing	15 april 2026	
Definitieve gunning	6 mei 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2026	

*De aangeduide data zijn fatale data.

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 16 februari 2026 om 11:00 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 voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met 16 februari 2026 om 11:00 en dient tevens te motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat Gemeente Lelystad van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij 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 Klachten

Iedere Inschrijver 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 vragensteller 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. 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;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: 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. ~~Op de uitvoeringsopdrachten voor deze Aanbesteding zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012 versie 2025)~~ van toepassing.
- b. De algemene levering- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere of bijzondere of branchevoorwaarden, worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze zijn bekendgemaakt.
- c. Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- d. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- e. 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.

Gewijzigde veldcode

Gewijzigde veldcode

Gewijzigde veldcode

Gewijzigde veldcode

heeft verwijderd: Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad 2025 (AIGL 2025) van toepassing.

heeft verwijderd: daarnaast

- f. 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.
- g. 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.
- h. Varianten zijn niet toegestaan.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst ingeroepen worden. Gemeente Lelystad acht in dit geval een termijn van zes/twaalf maanden redelijk.
- l. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met gemeente Lelystad «Naam_aanbestedende_dienst» uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- m. Gemeente Lelystad vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- n. 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.
- o. 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 16 februari 2026 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 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Document	Actie
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'	Bij inschrijving. In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.
Ingevuld Bijlage referentieformulier Kerncompetentie 1, 2 en 3	Bij inschrijving.
Een gecertificeerd veiligheid beheerssysteem volgens VCA** of gelijkwaardig	Bij Inschrijving
Inschrijvingsbiljet	Bij inschrijving.
Verklaring geen Russische betrokkenheid.	Bij inschrijving.
Kwaliteitsonderdeel 1: Plan van aanpak	Bij inschrijving.
Kwaliteitsonderdeel 1A: Kwaliteit van de dienstverlening	Bij inschrijving.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.
Geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.
Kwaliteitssysteem	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.
Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van de het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11 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.

2.12 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 Bestek Bouwkundige werkzaamheden diverse gebouwen.
- 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 (mondelijke) 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 vervalttermijn. 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 beletseln 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.

2.15 Wachtkamerconstructie

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De Inschrijver die als tweede is gerangschikt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

Gemeente Lelystad behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze Aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan. Gemeente Lelystad kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst. Gemeente Lelystad kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Raamovereenkomst is ook van toepassing op de Raamovereenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten. Een concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage aan deze Aanbestedingstukken toegevoegd.

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 gemeente 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 minimaliseert het gebruik van primaire grondstoffen en maximaliseert hergebruik. De gemeente werkt actief aan een circulaire economie waarin producten en materialen zo lang mogelijk in de keten blijven en verspilling wordt voorkomen.
2. **Klimaat:** Lelystad draagt bij aan het verminderen van de CO₂-uitstoot door emissiereductie en duurzaam energiegebruik. Dit sluit aan bij de gemeentelijke doelstelling om de impact op het klimaat structureel te verkleinen.
3. **Milieu:** De gemeente beperkt de negatieve impact op het milieu door het beschermen van natuurlijke hulpbronnen en biodiversiteit. Dit omvat het verduurzamen van inkoop en aanbestedingen gedurende de gehele levenscyclus van producten en projecten.
4. **Social Return On Investment (SROI):** Lelystad stimuleert sociale werkgelegenheid door kansen te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In aanbestedingen wordt SROI ingezet om inclusieve economische groei te bevorderen. De opdracht daarbij is, om bij relevante opdrachten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,00, 5% van de totale opdrachtsom te besteden aan SROI.
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 zich in voor een inclusieve samenleving waarin diversiteit wordt gestimuleerd. Dit betekent het creëren van gelijke kansen, zowel binnen de gemeentelijke organisatie als bij opdrachtnemers en leveranciers.

Voor deze aanbesteding is gekozen om ons met name te richten op SROI omdat we geloven dat dit gebied de grootste maatschappelijke impact heeft tijdens de uitvoering van de overeenkomst. De afspraken en verplichtingen rondom SROI zijn beschreven in de Bijlage SROI 2024 def. Wij moedigen Inschrijvers aan om met creatieve en innovatieve voorstellen te komen die bijdragen aan de MVOI-doelstellingen van gemeente Lelystad.

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 die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

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

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

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.iustis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Gewijzigde veldcode

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van gemeente Lelystad geschikt is om de Opdracht 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 Aanbestedingsleidraad.

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 beroepsregister van de Kamer van Koophandel op verzoek van de Aanbestedende dienst van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving zal aanleveren.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de InschrijvingsSom 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 Opdracht. 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, niet worden uitgesloten.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: Dat 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 Geschiktheidseisen 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.

4.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001, waarbij het

certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem certificaatomschrijving. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitssysteem is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitssysteem;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.
- dat hij beschikt over een gecertificeerd veiligheid beheerssysteem volgens VCA** of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001 van een kwaliteitssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
En;
- Een gecertificeerd veiligheid beheerssysteem volgens VCA** of gelijkwaardig.

4.3.4 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:** Werkervaring met bouwkundig onderhoud in samenwerking met onderaannemers en/of installatiebedrijven/installateurs aan openbare gebouwen en/of scholen met bij elkaar opgeteld in totaal een opdrachtwaarde van minimaal € 175.000,- euro excl. btw per jaar binnen de afgelopen 5 jaar;
- **Kerncompetentie 2:** Werkervaring met minimaal 10 opdrachten voor bouwkundig correctief onderhoud in openbare gebouwen buiten kantooruren;
- **Kerncompetentie 3:** Werkervaring met minimaal 2 bouwkundige projecten (renovaties of verbouwingen) aan kantoor- en/of schoolgebouwen groter dan minimaal 200 m2 BVO in samenwerking met onderaannemers en/of installatiebedrijven/installateurs (van 1 referentie). Hierbij was u eindverantwoordelijke en/of coördinator tijdens de uitvoering met een totale opdrachtwaarde (alle projecten tezamen) van minimaal € 75.000,- excl. btw, in de afgelopen 5 jaar.

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

- de referentieopdracht dient in de vijf (5) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;

heeft verwijderd: Werkervaring met minimaal 2 bouwkundige projecten (renovaties of verbouwingen) aan kantoor- en/of schoolgebouwen groter dan minimaal 200 m2 BVO in samenwerking met onderaannemers en/of installatiebedrijven/installateurs. Hierbij was u eindverantwoordelijke en/of coördinator tijdens de uitvoering met een opdrachtwaarde voor u van minimaal € 75.000,- excl. btw, per project in de afgelopen 5 jaar

- 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 kerncompetentie 1, 2 en 3'.

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 Beoordelen en gunnen

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor gemeente Lelystad, Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Bij de keuze voor dit gunningscriterium streeft gemeente Lelystad naar het realiseren van maatschappelijke waarde voor publieke middelen. 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	50
Kwaliteit	50
TOTAAL	100

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een weging van 50 punten voor prijs en 50 punten voor kwaliteit. Deze verhouding is bepaald op basis van de aard van de opdracht: een raamovereenkomst voor bouwkundige onderhoudswerkzaamheden en kleine reparaties. Hoewel de werkzaamheden overwegend routinematig zijn, hecht de aanbestedende dienst groot belang aan de uitvoeringskwaliteit, waaronder:

- de mate van vakmanschap en afwerkingsniveau,
- de snelheid van afhandeling en communicatie met bewoners/gebruiker,
- en de borging van kwaliteit bij herhaalde opdrachten binnen het raamcontract.

De kwaliteit van de uitvoering heeft directe invloed op de duurzaamheid, tevredenheid van interne opdrachtgevers en efficiëntie in de onderhoudscyclus. Daarom is gekozen voor een evenwichtige 50/50-verhouding, waarin zowel prijs als kwaliteit substantieel bijdragen aan de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving.

De aanbestedende dienst heeft deze systematiek getoetst aan de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit. De beoordelingsmethodiek biedt voldoende onderscheidend vermogen tussen inschrijvingen en voorkomt willekeurige uitkomsten.

5.1.1 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.

5.2 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient in haar Inschrijving een prijs op te geven conform het bijgevoegde Inschrijfbijlet, welke als Bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad is toegevoegd. De Inschrijver dient enkel de aangegeven onderdelen (A, B, en C) in te vullen.

Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door de gemeente Lelystad opgegeven Inschrijfbijlet zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Aanbestedende dienst.

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

(Laagste inschrijfprijs / ingediende inschrijfprijs) X 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 gevraagde onderdelen (A, B en C) 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;
- 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 deel Prijzen 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.

5.2.1 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-afracht 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 verblijfskosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.
De overeengekomen tarieven en prijzen kunnen éénmaal per jaar worden aangepast en wordt voorafgaand schriftelijk ter goedkeuring voorgelegd aan opdrachtgever. De maximale wijziging wordt gebaseerd op het in het Bestek Bouwkundige werkzaamheden diverse gebouwen omschreven indexcijfer en de daarin opgenomen indexeringsmethode.

5.3 Sub- gunningscriterium Kwaliteit

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

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsonderdeel 1: Plan van aanpak	20 punten
Kwaliteitsonderdeel 1A Kwaliteit van de dienstverlening	10 punten
Kwaliteitsonderdeel 2: Presentatie	20 punten

Alle door Inschrijver beschreven aspecten in de uitwerking van sub-gunningscriterium Kwaliteit dienen volledig in de geoffreerde uurtarieven in het "Inschrijfbijet" 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 gemeente Lelystad dan ook contractueel afdwingbaar.

Kwaliteitsonderdeel 1: Plan van aanpak

Inschrijver dient een voorgenomen plan van aanpak aan te leveren waarin minimaal de in onderstaande benoemde punten zijn uitgewerkt, hieronder verstaat de gemeente Lelystad:

Beschrijf uw voorgenomen aanpak op welke wijze uw onderneming, van aanvraag tot uitvoering een verbouwing zal organiseren en de coördinatie uitvoert op werkzaamheden die binnen de verbouwing

uitgevoerd moeten worden. Inschrijver beschrijft SMART hoe de gemeente wordt ontzorgd op het totale aspect.

Oprachtgever leest minimaal de volgende punten terug in het Plan van aanpak:

- Ontzorging van de Opdrachtgever (procesmanagement, vaste medewerkers, bezetting, ziekte en uitval);
- Coördinatie en afstemming van werkzaamheden door overige uitvoerende partijen (waar de gemeente Lelystad een overeenkomst mee heeft) bij herstelwerkzaamheden en ook bij kleine en grote verbouw-/renovatieprojecten als hoofdaannemer;
- Pro-actieve houding m.b.t. advisering over o.a. de verbouwing en materialen;
- Beheersmaatregelen t.a.v. milieuaspecten, duurzaamheid en veiligheid tijdens de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden/verbouwingen;
- Hoe er wordt omgegaan met revisie, en tekenwerk;
- Hoe er wordt omgegaan met het vernieuwen van sluitplannen en het sleutelbeheer;
- Communicatie met opdrachtgever en gebruikers bij de voorbereiding/uitvoering van herstelwerkzaamheden;
- Overlast tot een minimum beperkt wordt bij een in pandige verbouwing van een openbare toilettenegroep tijdens kantoor tijden en gebruik van het gebouw;
- Klachtenmanagement (werkwijze meldingen/storingen en facturering) (voorkeur middels een digitaal systeem);

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;

Voor dit onderdeel dient Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig) te gebruiken.

Kwaliteitsonderdeel 1A: Kwaliteit van de dienstverlening

Inschrijver dient in een voorgenomen plan van aanpak de kwaliteit van de dienstverlening te omschrijven, waarin minimaal onderstaande benoemde punten zijn uitgewerkt:

- Hoe wordt zorggedragen dat de in het Bestek omschreven responsetijden gehaald worden bij urgente situaties die de hoogste prioriteit hebben. Beschrijf een voorbeeld van binnenkomst melding tot gereed melding;
- Hoe is duurzaamheid geïntegreerd in uw standaard werkwijze (bijvoorbeeld op gebied van circulariteit, kwaliteit materialen, certificeringen/keurmerken, garanties en werkwijze);
- Waarin onderscheid de inschrijver zich op positieve wijze t.o.v. de concurrentie (bijvoorbeeld op gebied van innovatieve technieken/materialen, organisatiestructuur of cultuur).

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;

Voor dit onderdeel dient Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) te gebruiken.

De beoordeling van K1 en K1A vinden plaats middels onderstaand beoordelingskader:

Waardering	Toelichting
Uitstekend 100% punten	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 Inschrijver volledig rekening houdt met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat Inschrijver voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
Goed 80% punten	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. Dit uit zich onder meer doordat Inschrijver goed rekening houdt met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. Beantwoording is concreet en realistisch.

Voldoende 50% punten	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat Inschrijver op onderdelen rekening houdt met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. Beantwoording is in concreet en/of realistisch.
Onvoldoende 20% punten	De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat Inschrijver niet op onderdelen rekening houdt met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. Beantwoording is in niet concreet en/of niet realistisch.
Slecht = 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 aanbestedingsstukken en is ongeldig want voldoet niet aan het gevraagde.

Kwaliteitsonderdeel 2: Presentatie

Een presentatie is onderdeel van deze aanbesteding. Inschrijvers die na beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit onderdelen 1 en 1A als hoogste 3 zijn geëindigd worden uitgenodigd voor de presentatie. Na de individuele beoordeling van de onderdelen 1 en 1A vindt er een consensusoverleg plaats waarbij de totale score per onderdeel, per Inschrijver wordt vastgelegd. Deze 3 ontvangen een uitnodiging voor de presentatie en de overige inschrijvers ontvangen geen uitnodiging. Dit om de (administratieve) lasten voor Inschrijvers en Aanbestedende dienst zoveel mogelijk te beperken.

Tijdens de presentatie, wil de Aanbestedende dienst inzicht krijgen in de wijze waarop het proces voor deze Opdracht bij gunning, zal worden georganiseerd en hoe dit naar de praktijk zal worden vertaald.

Bij de presentaties dienen de door de Inschrijver in te zetten sleutelfunctionarissen aanwezig te zijn en waarbij ieders rol nader zal worden toegelicht. De personen die u afvaardigt dienen ook daadwerkelijk de Opdracht uit te voeren.

Inschrijvers krijgen tijdens de presentatie de gelegenheid om in een kort tijdsbestek iets te vertellen over hun organisatie. Derhalve een korte voorstellingsronde. Daarna heeft Inschrijver ruim de tijd om hun Unique Selling Points (USP) toe te lichten. Dat mogen geen nieuwe punten zijn maar vanuit de Inschrijving kan Inschrijver aangeven wat volgens Inschrijver de USP's zijn. Inschrijver kan hier tijdens de presentatie de aandacht op vestigen en deze toelichten. Tijdens de presentatie wil het beoordelingsteam ook aangetoond krijgen aan de hand van zelfbedachte casussen (meldingen/storingen) hoe dit van begin tot eind wordt afgehandeld qua werkwijze en wat daar bij komt kijken. Ook welke rol het aangeboden digitale systeem hierin speelt. Zodat het beoordelingsteam een beeld krijgt van hetgeen door Inschrijver wordt aangeboden.

De presentatie zal maximaal 60 minuten duren. Opstarten en voorbereiding mag maximaal 5 minuten duren, tenzij de vertraging door de Opdrachtgever veroorzaakt wordt. Inschrijver kan gebruik maken van de aanwezige HDMI-kabel voor het aanwezige TV scherm. Inschrijver krijgt 5 minuten voor de introductie van haar medewerkers, en vervolgens mag Inschrijver maximaal 30 minuten gebruiken voor het geven van een nadere toelichting op het aangeboden plan van aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening.

Het is niet toegestaan om tijdens de presentatie af te wijken van hetgeen is ingediend, in die zin dat er een essentiële wijziging of substantiële aanvulling ontstaat ten opzichte van de schriftelijke aanbieding in TenderNed. De personen die Inschrijver laat deelnemen dienen daarom bevoegd te zijn om uitspraken te doen die bindend zijn voor Inschrijver.

Na de nadere toelichtingen stellen de beoordelaars vragen aan de sleutelfunctionaris (sen), dit zal maximaal 20 minuten duren.

Presentatie in 60 minuten:
Maximaal 5 minuten installatie;
Maximaal 5 minuten voorstellen medewerkers;
Maximaal 30 minuten Presentatie;
Maximaal 20 minuten vraag en antwoord.

Beoordeling

De leden van het beoordelingsteam zullen onafhankelijk van elkaar de presentaties beoordelen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van het beoordelingsteam gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend. De scores worden toegekend volgens de scoringsmethodiek als bij onderdeel K2 presentatie, is opgenomen. Aan de hand van uw toelichting en antwoorden op de gestelde vragen wordt bepaald in welke mate het aangeboden plan van aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening voldoet aan de gestelde verwachtingen.

De presentatie vindt fysiek plaats bij gemeente Lelystad (Stadhuis van gemeente Lelystad) volgens de huidige planning op 30 of 31 maart 2026. Exacte tijdstip wordt later bekend gemaakt.

Zoals gesteld maakt de presentatie en interview, onderdeel uit van de Inschrijving. Aan de hand van de presentatie en interview worden er scores toegekend die afhankelijk zijn van de mate waarin Inschrijver de uitvoering van de opdracht doorgrondt, in staat is de doelstellingen weet te realiseren.

De beoordeling van K2 vindt plaats middels onderstaand beoordelingskader:

Waardering	Toelichting
Uitstekend 100% punten	De gegeven toelichting op het voorgenomen plan van aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening, passen uitstekend bij deze opdracht en de sleutelfunctionarissen wekken zeer veel vertrouwen en doorgronden de opdracht uitstekend. De beantwoording op de gestelde vragen is naar het oordeel van het beoordelingsteam helder, begrijpelijk en goed vertaald naar de opdracht en overtreft de verwachtingen en geeft nieuwe inzichten, wat leidt tot een uitstekende passendheid.
Goed 80% punten	De gegeven toelichting op het voorgenomen plan van aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening passen goed bij deze opdracht en de sleutelfunctionarissen wekken veel vertrouwen en doorgronden de opdracht goed. De beantwoording op de gestelde vragen is naar het oordeel van het beoordelingsteam helder, begrijpelijk en goed vertaald naar de opdracht.
Voldoende 50% punten	De gegeven toelichting op het voorgenomen plan van aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening passen voldoende bij deze opdracht en de sleutelfunctionarissen wekken vertrouwen en doorgronden de opdracht voldoende. De beantwoording op de gestelde vragen is naar het oordeel van het beoordelingsteam begrijpelijk en vertaald naar de opdracht.
Onvoldoende 20% punten	De gegeven toelichting op het voorgenomen plan van aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening passen onvoldoende bij deze opdracht en de sleutelfunctionarissen wekken onvoldoende vertrouwen en doorgronden de opdracht onvoldoende. De beantwoording op de gestelde vragen is naar het oordeel van het beoordelingsteam vaak niet helder of begrijpelijk en onvoldoende vertaald naar de opdracht.
Slecht = Knock out	De gegeven toelichting op het voorgenomen plan van aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening passen slecht tot niet bij deze opdracht en de sleutelfunctionarissen wekken geen vertrouwen en doorgronden de opdracht niet. De beantwoording op de gestelde vragen is naar het oordeel van het beoordelingsteam niet concreet en/of helder en niet vertaald naar de opdracht.

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

5.4 Toekenningsmethodiek

Gemeente Lelystad rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. 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 onderdeel K1 voorgenomen plan van aanpak. 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.

5.5 Voorlopige gunning

De verwerking van alles scores van de beoordelingen in de scorematrix resulteert in een rangorde van Inschrijvers waarbij geldt dat de hoogst scorende voor Gemeente Lelystad de Inschrijving met de 'Beste Prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV) heeft gedaan. Deze rangorde resulteert in een voorlopig gunningsvoornemen aan de hoogst scorende Inschrijver. Een geanonimiseerd overzicht van de beoordeling wordt toegezonden. In dit overzicht wordt de

positie van Inschrijver ten opzichte van de winnende en Inschrijvers inzichtelijk gemaakt.

5.6 Standstill-periode

In het verzonden gunningsvoornemen is de standstill-periode neergelegd. Tijdens deze periode kunnen Inschrijvers bij gemeente Lelystad bezwaar maken tegen de uitkomst van de gunningsfase. Na deze periode kunnen Inschrijvers vragen stellen over hun inhoudelijke beoordeling.

5.6.1 Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningbeslissing van de gemeente Lelystad geldt het volgende:

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing is verzonden, geldt een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen. Deze termijn is definitief. Binnen deze periode kunnen bezwaren worden ingediend of kan via een dagvaarding een kort geding bij de bevoegde rechter van de Rechtbank De Haag, worden gestart.

De gemeente Lelystad verzoekt om eventuele bezwaren binnen zeven (7) kalenderdagen na de bekendmaking van de gunningsbeslissing in te dienen. Als de gemeente niet binnen de twintig (20) kalenderdagen kan reageren op een bezwaar, wordt alle inschrijvers geïnformeerd over de verlenging van de opschortende termijn.

Na deze termijn kan er geen bezwaar meer worden gemaakt tegen de gunningsbeslissing of de opzet van de opdracht, ook niet via een kort geding. Inschrijvers verliezen dan het recht om hiertegen in beroep te gaan. Als de dagvaarding pas na deze termijn wordt ingediend, wordt de vordering niet-ontvankelijk verklaard en gaat gemeente Lelystad over tot het afronden van de gunningfase.

5.7 Definitieve gunning

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.

5.7.1 Start uitvoering Opdracht

Voor de voorbereiding van de werkzaamheden worden met de Opdrachtnemer separate afspraken gemaakt. De uitvoering van de Opdracht start zo snel mogelijk na de definitieve opdrachtverstrekking, of op de datum zoals aangegeven in de planning.