



Aanbestedingsleidraad ten behoefte van de Europese openbare aanbesteding ‘Stedenbouwkundig regisseur’

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Naam : Stedenbouwkundig regisseur
Zaaknummer : 3148537
TenderNed-nummer : 573460
Datum : 11 maart 2026

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Begrippenlijst	5
Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst	7
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.2.1 Aanleiding	7
1.2.2 Doel van de aanbesteding	7
1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht	8
1.3.1 Karakter van de opdracht	8
1.3.2 Onderdeel 1 – Stedenbouwkundig regisseur (strategische en adviserende rol)	8
1.3.3 Onderdeel 2 – Stedenbouwkundig atelier (ontwikkeling en implementatie)	8
1.3.4 Samenhang tussen beide onderdelen	9
1.3.5 Omvang en inzet	9
1.3.6 Resultaatverwachting	9
1.4 Opdeling in percelen	9
1.5 Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst	9
Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Aanbestedingsplatform – TenderNed	11
2.3 Aandachtspunten	11
2.4 Planning	11
2.5 Nota van Inlichtingen	12
2.6 Klachten	12
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.8 Inschrijfvoorwaarden	13
2.9 Indienen van de Inschrijving	14
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	14
2.11 Storingen	14
2.12 Beoordelingsprocedure	15
2.13 Gunningsbeslissing	15
2.14 Inschrijven als combinatie/met onderaannemers	16
2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	16
2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	16
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1 Inschrijving Handels- en beroepsregister	18
3.2.2 Eisen aan financiële en economische draagkracht	18
3.2.3 Eisen aan technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging	18
3.2.4 Eisen aan technische bekwaamheid – Referentie	18
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling	20

4.1 Gunningscriterium	20
4.1.1 Economisch meest voordelige inschrijving	20
4.2 Beoordelingsprocedure	20
4.3 Beoordelingskader	20
4.4 Sub-gunningscriterium Kwaliteit	21
4.4.1 K1 – Plan van aanpak- doorontwikkeling bestaand raamwerk (50 punten)	21
4.4.2 K2 – Samenstelling van het in te zetten kernteam (25 punten)	21
4.4.3 K3 – Samenwerking (25 punten)	22
4.4.4 Vormvereisten uitwerking Kwaliteit	22
4.5 Sub-gunningscriterium Prijs	22
Bijlagen	23

Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Stedenbouwkundig regisseur voor gemeente Lelystad. Deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen bevatten de informatie die Inschrijvers nodig hebben om zich een goed beeld te vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering) van deze Opdracht. Gemeente Lelystad nodigt u van harte uit om een Inschrijving te doen.

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

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. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium en beoordeling** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en hoe de beoordeling wordt gedaan, worden deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Aanbestedingsleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken en zijn opgenomen in TenderNed.

Begrippenlijst

Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar onderstaande begrippenlijst.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lelystad, Stadhuisplein 2, 8200 AB, 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 Opdracht 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 Overeenkomst 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.
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 Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst 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.

Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De gemeente Lelystad heeft ongeveer 85.000 inwoners, en wil graag doorgroeien naar 120.000 inwoners in 2040. Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een topuitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme. Deze unique selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

De gemeentelijke organisatie is gehuisvest in het Stadhuis aan het Stadhuisplein 2 in Lelystad. Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: www.lelystad.nl.

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

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

1.2.1 Aanleiding

Op 14 februari 2026 heeft de gemeenteraad van Lelystad de Omgevingsvisie vastgesteld. In deze visie is een duidelijke koers gekozen: Lelystad ontwikkelt zich verder als compacte stad, met nadruk op kwalitatieve verdichting, versterking van het Stadshart en optimale benutting van bestaande structuren.

Deze koers markeert een fundamentele verschuiving ten opzichte van de historische ontwikkeling van Lelystad, waarin uitbreiding aan de randen centraal stond. De huidige ambitie vraagt om een andere manier van werken: verdichting stelt hogere eisen aan ruimtelijke kwaliteit, samenhang, integraliteit en ontwerpkracht.

Ter ondersteuning van deze koers is recent een stedenbouwkundig raamwerk opgesteld. Dit raamwerk bevat richtinggevende principes voor groei, verdichting en versterking van de bestaande stad. Het biedt een inhoudelijke basis voor toekomstige ruimtelijke besluiten en investeringen. Tijdens het opstellen van dit raamwerk is vastgesteld dat in Lelystad verdere versterking nodig is van:

- de samenhang in planvorming;
- de ruimtelijke kwaliteit in projecten;
- de verbinding tussen strategie en uitvoering;
- de consistente toepassing van vastgestelde principes.

Zonder actieve bewaking en doorontwikkeling van het raamwerk bestaat het risico dat:

- projecten versnipperd tot stand komen;
- ruimtelijke kwaliteit onvoldoende wordt geborgd;
- besluitvorming onder tijdsdruk plaatsvindt zonder integrale afweging.

Om de gekozen koers daadwerkelijk te realiseren is daarom structurele stedenbouwkundige regie noodzakelijk.

1.2.2 Doel van de aanbesteding

Voor de doorontwikkeling en toepassing van dit raamwerk zoekt de gemeente een onafhankelijke en gezaghebbende stedenbouwkundige regisseur (stadsbouwmeester) die gedurende meerdere jaren bijdraagt aan de consistente toepassing en verdere ontwikkeling van het stedenbouwkundig

raamwerk. Dit raamwerk wordt op verzoek ter beschikking gesteld. U kunt hiervoor een bericht verzenden middels de berichtenmodulen in TenderNed.

De opdracht kent twee samenhangende doelstellingen.

1. Bewaken en versterken van ruimtelijke kwaliteit en samenhang

De opdrachtnemer treedt op als onafhankelijk adviseur en:

- bewaakt de samenhang tussen projecten, programma's en strategische doelen;
- adviseert gevraagd en ongevraagd over ruimtelijke initiatieven;
- draagt bij aan integrale afwegingen op het gebied van stedenbouw en architectuur;
- versterkt de kwaliteit van bestuurlijke besluitvorming.

2. Doorontwikkeling en implementatie van het raamwerk

Daarnaast ondersteunt de opdrachtnemer de gemeentelijke organisatie bij:

- het vertalen van het raamwerk naar toepasbare instrumenten;
- het concretiseren van principes in uitvoeringsgerichte handvatten;
- het versterken van ontwerpend onderzoek binnen de organisatie;
- het inrichten en begeleiden van een stedenbouwkundig atelier.

Het overkoepelende doel van de opdracht is het versnellen van de stedelijke ontwikkeling van Lelystad, met aantoonbare verbetering van ruimtelijke kwaliteit, consistentie in besluitvorming en versterking van het stedelijk profiel.

Positionering en governance

- De opdrachtnemer opereert onafhankelijk, vanuit het algemeen belang.
- De opdrachtgever behoudt formele besluitvorming en eindverantwoordelijkheid.

1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

1.3.1 Karakter van de opdracht

De gemeente Lelystad zoekt een onafhankelijke en gezaghebbende stedenbouwkundige regisseur of stadsbouwmeester die gedurende meerdere jaren bijdraagt aan de consistente toepassing en verdere ontwikkeling van het stedenbouwkundig raamwerk, zoals beschreven in paragraaf 1.2.

De opdracht bestaat uit twee samenhangende onderdelen:

1. De inzet van een stedenbouwkundige regisseur in een onafhankelijke adviserende rol;
2. De inrichting en begeleiding van een stedenbouwkundig atelier als werk- en ontwikkelomgeving.

Deze onderdelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en dienen integraal te worden aangeboden.

1.3.2 Onderdeel 1 – Stedenbouwkundig regisseur (strategische en adviserende rol)

De regisseur / stadsbouwmeester fungeert als onafhankelijk adviseur van het college, de directie en de ambtelijke organisatie op het gebied van stedenbouw en ruimtelijke kwaliteit.

De werkzaamheden omvatten in ieder geval:

- Het gevraagd en ongevraagd adviseren over ruimtelijke initiatieven, gebiedsontwikkelingen en projecten;
- Het bewaken van samenhang tussen individuele projecten en het opgestelde stedenbouwkundig raamwerk;
- Het signaleren van kansen, risico's en kwaliteitsvraagstukken in de stedelijke ontwikkeling;
- Het bijdragen aan integrale afwegingen in bestuurlijke besluitvorming;
- Het vertegenwoordigen van ruimtelijke kwaliteit in interne en externe overleggen;
- Het jaarlijks reflecteren op de ruimtelijke ontwikkeling van de stad en het uitbrengen van een beknopt advies.

1.3.3 Onderdeel 2 – Stedenbouwkundig atelier (ontwikkeling en implementatie)

Naast de adviserende rol wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze samen met de gemeentelijke organisatie een stedenbouwkundig atelier inricht en begeleidt.

Het atelier heeft als doel:

- Het verder concretiseren en toepasbaar maken van het stedenbouwkundig raamwerk;
- Het uitvoeren van ontwerpend onderzoek ter ondersteuning van beleids- en projectontwikkeling;
- Het versterken van ontwerp- en kwaliteitsdenken binnen de organisatie;
- Het bevorderen van samenwerking tussen interne disciplines en – waar relevant – externe partijen.

De werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit:

- Het organiseren en begeleiden van periodieke ateliersessies;
- Het uitwerken van scenario's, verkenningen en ontwerpend onderzoek;
- Het ontwikkelen van instrumenten of handreikingen ter toepassing van het raamwerk;
- Het ondersteunen van projectteams bij complexe ruimtelijke vraagstukken.

De opdrachtnemer draagt zorg voor een passende teaminzet, waarin zowel strategische als ontwerpend-stedenbouwkundige expertise is geborgd.

1.3.4 Samenhang tussen beide onderdelen

De adviserende rol van de stadsbouwmeester en het functioneren van het atelier versterken elkaar.

De stadsbouwmeester:

- signaleert vraagstukken vanuit projecten en bestuurlijke context;
- agendeert thema's binnen het atelier;
- vertaalt de opbrengsten van het atelier naar bestuurlijke advisering.

Het atelier:

- levert inhoudelijke verdieping en ontwerpkracht;
- ondersteunt de consistente toepassing van het raamwerk;
- draagt bij aan structurele kwaliteitsverbetering.

1.3.5 Omvang en inzet

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van drie (3) jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft Gemeente Lelystad de mogelijkheid de Opdracht tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van 12 maanden. De opdracht start op 1 juli 2026.

Voor deze opdracht is uitgegaan van een gemiddelde ureninzet van circa 20 uur per week.

1.3.6 Resultaatverwachting

Aan het einde van de initiële looptijd:

- is het stedenbouwkundig raamwerk aantoonbaar verankerd in werkprocessen;
- zijn uitvoeringsgerichte instrumenten ontwikkeld en toegepast;
- is de ruimtelijke kwaliteit van projecten aantoonbaar versterkt;
- beschikt de organisatie over een bestendige werkwijze voor kwaliteitsborging.

1.4 Opdeling in percelen

Vanwege de grote samenhang in de dienstverlening heeft gemeente Lelystad de opdracht niet onderverdeeld in percelen. Indien de dienstverlening verdeeld zou worden in percelen zou dit de efficiëntie van de te verlenen dienstverlening niet ten goede komen en werkt het kostenverhogend.

1.5 Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

Gemeente Lelystad sluit een overeenkomst voor een periode van drie(3) jaar en vangt aan op 1 juli 2026. Na afloop van deze periode kan Gemeente Lelystad de overeenkomst maximaal tweemaal eenzijdig verlengen met een periode van een (1) jaar. De totale duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen, is maximaal vijf (5) jaar.

Op de Overeenkomst 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 Overeenkomst 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 twaalf (12) maanden na het sluiten van de Overeenkomst. Gemeente Lelystad kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Overeenkomst is ook van toepassing op de Overeenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

De conceptovereenkomst en de wachtkamerovereenkomst zijn als bijlagen opgenomen.

Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform – TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. 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 uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 836 33 76. 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 berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure in het geval communicatie via TenderNed (tijdelijk) niet mogelijk is:

Naam: Petie Schellingerhout

Functie: Inkoopadviseur

E-mailadres: inkoop@lelystad.nl

Het is niet toegestaan om anderen dan bovengenoemde functionaris over deze 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:

- Indien enig door Aanbestedende dienst 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.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Aanbestedingsleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Aanbestedende dienst 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 Planning

Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren.

Activiteiten	Datum en tijdstip
Verzenden Aanbestedingsleidraad aan TenderNed en TED.	11 maart 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen ronde 1	25 maart 2026, voor 13:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	1 april 2026

Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	8 april 2026, voor 13:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	15 april 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	30 april 2026, voor 13:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	28 mei 2026
Einde bezwaartermijn	18 juni 2026
Definitieve gunning	19 juni 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2026

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst 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

Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst worden beantwoord en uiterlijk op de in de planning genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen worden gesteld via TenderNed, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van Aanbestedende dienst, alsnog te beantwoorden.

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

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 Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient dit deugdelijk te motiveren. In dat geval kan Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Aanbestedende dienst.

2.6 Klachten

Iedere Aanbieder heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Lelystad zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de 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 bericht via TenderNed 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 met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan 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 Overeenkomst op de verrichtingen van Aanbieder 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

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

- a. Op alle aanvragen, opdrachten en overeenkomsten van gemeente Lelystad met betrekking tot leveringen en diensten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad 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 kluis in TenderNed 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 materiële fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiële fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- 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 ongediende 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. Het indienen van varianten is 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. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijving waarmee de wachtkamervereenkomst is gesloten. Deze bepaling kan slechts binnen een

redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.

- l. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- m. Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- n. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst 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.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende dienst 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 **30 april 2026 voor 13:00 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 uploaden van de documenten in TenderNed.

Let op: een Inschrijving is pas definitief ingediend, indien deze is bevestigd middels een TAN-code die wordt verzonden via SMS.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend worden 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 ook niet per fax, per e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van de 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.

Aanbestedende dienst 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 het onderstaande te bevatten:

Document	Indienen onder bestandsnaam
1. Volledig ingevuld en ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.	1. UEA_<<naam Inschrijver>>
2. Kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak	2. K1. Plan van aanpak _ <<naam Inschrijver>>
3. Kwaliteitsonderdeel 2 – Samenstelling van het in te zetten team	3. K2. Samenstelling van het in te zetten team _ <<naam Inschrijver>>
4. Kwaliteitsonderdeel 3 – Samenwerking	4. K3. Samenwerking _ <<naam Inschrijver>>
5. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad in pdf en Excel	5. Prijzenblad _ <<naam Inschrijver>>
6. Inge vulde en rechtsgeldig ondertekend(e) referentiefomulier	6. Referentiefomulier _ <<naam Inschrijver>>
7. (Indien van toepassing) Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'.	7. Holdingsverklaring _ <<naam 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 Aanbestedende dienst besluit de termijn 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 de volgende stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst 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 Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst 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 Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in deze Aanbestedingsleidraad, 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 Aanbestedende dienst 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 aanleg.

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 Aanbestedende dienst in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

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

2.14 Inschrijven als combinatie/met onderaannemers

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 Overeenkomst. In het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst 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, kan dit tot uitsluiting leiden 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 het UEA 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 Overeenkomst, en
- in het UEA 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 Aanbestedende dienst mag optreden.

2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

- Inschrijver in het UEA te vermelden of hij gebruik wenst te maken van onderaannemers en in dat geval te vermelden welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet en voor welk deel van de opdracht. Opdrachtnemer blijft bij de inschakeling van een onderaannemer te allen tijde als hoofdaannemer (eind)verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uit te voeren opdracht. Contact over de Opdracht en Overeenkomst vindt uitsluitend plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

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

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst 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 Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.1 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).

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan haar Inschrijving toe te voegen.

Let op: het formulier vult 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 en rechtsgeldig ondertekende UEA).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst 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).
- Mandaat afgegeven door tekenbevoegde van de organisatie, indien vertegenwoordiger niet gemandateerd is de organisatie te vertegenwoordigen volgens het uittreksel handelsregister.
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (zie bijlage).

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe binnen 7 kalenderdagen verstrekken):

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

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door in het UEA 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 de Aanbestedingsleidraad.

3.2.1 Inschrijving Handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel 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 beroepenregister 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.

3.2.2 Eisen aan financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe binnen 7 kalenderdagen verstrekken.)

- Geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

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

3.2.3 Eisen aan technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging

De in te zetten regisseur / stadsbouwmeester dient geregistreerd te zijn in het Architectenregister.

3.2.4 Eisen aan technische bekwaamheid – Referentie

Ten behoeve van de Inschrijving dient Inschrijver zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de

genoemde kerncompetentie. De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie: Integrale stedenbouwkundige regie in bestuurlijke context

Inschrijver toont met maximaal één referentieopdracht uit de afgelopen vijf (5) jaar aan dat hij ervaring heeft met het uitvoeren van een onafhankelijke stedenbouwkundige regierol binnen een gemeentelijke of vergelijkbare bestuurlijke omgeving, waarbij:

- integrale afstemming plaatsvond tussen ontwerp, beleid en bestuurlijke besluitvorming;
- sprake was van advisering op strategisch niveau;
- coördinatie van ontwerpend onderzoek of ateliers onderdeel was van de opdracht.

De referentie moet betrekking hebben op een opdracht die qua aard en complexiteit vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver van de hierboven vermelde kerncompetentie minimaal 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. Hierbij willen we zien hoe de aanpak van de opdracht in relatie tot de uitgevraagde opdracht is geweest;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetentie; 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 UEA 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.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving):

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie minimaal 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 1.

Aanbestedende dienst 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 een of meer referenties.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst 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. De prijs-kwaliteitverhouding is als volgt vastgesteld:

4.1.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De gemeente heeft ervoor gekozen het accent te leggen op kwaliteit en daarom het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers aan te spreken. De gunning gebeurt op basis van het criterium 'Economisch meest voordelige inschrijving'. De inschrijver met de inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt, krijgt de opdracht gegund.

Aan elk subgunningscriterium is een maximale kwaliteitswaarde in punten toegekend. Afhankelijk van hoe een subgunningscriterium wordt beoordeeld, krijgt deze punten toegekend. De inschrijving met het hoogste totaal aantal behaalde punten op het gunningscriterium kwaliteit, krijgt de kwalificatie Economisch meest voordelige inschrijving. Indien bij de beoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijk totaal aantal punten hebben gescoord op het gunningscriterium kwaliteit, krijgt de inschrijving met het laagste prijs de opdracht gegund. Indien dat geen uitsluitsel geeft, vindt er loting plaats.

4.2 Beoordelingsprocedure

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingsteam de inschrijvingen individueel beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. De definitieve scores worden eerst individueel vastgesteld en vervolgens plenair, met alle leden van de beoordelingsteam gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend.

De beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal 3 personen, bevat materiedeskundigen en inhoudelijk betrokken medewerkers van de gemeente. Zij kennen eerst afzonderlijk van elkaar, per onderwerp punten toe. Vervolgens komen zij in de consensusbijeenkomst tot een consensusscore.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de samenstelling van en het aantal beoordelaars tussentijds te wijzigen indien daar een gegronde reden voor is. Aanbestedende dienst borgt dat de Inschrijvingen door dezelfde beoordelaars beoordeeld worden.

4.3 Beoordelingskader

De schriftelijke beoordeling binnen het gunningcriterium kwaliteit, gebeurt conform onderstaand beoordelingskader. Deze onderdelen behelzen open kwalitatieve aspecten die inschrijvers moeten beantwoorden. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te profileren als de beste partij voor de gemeente.

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

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

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

4.4 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

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

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsonderdeel 1: Plan van aanpak	50
Kwaliteitsonderdeel 2: Samenstelling van het in te zetten team	25
Kwaliteitsonderdeel 3: Samenwerking	25

4.4.1 K1 – Plan van aanpak- doorontwikkeling bestaand raamwerk (50 punten)

Een plan van aanpak is onderdeel van uw inschrijving. De gemeente is op zoek naar een stedenbouwkundige met toonaangevende expertise op het gebied van het opstellen en uitvoeren van een vernieuwende strategische ontwerpvisie, een bureau dat de omgeving en de cultuur van de gemeente Lelystad goed kan begrijpen. Het plan van aanpak dient minimaal inzicht te geven in:

- De inhoudelijke visie op de verdere ontwikkeling van het bestaande raamwerk;
- De voorgestelde werkwijze en ontwerpbenadering;
- De fasering en prioritering in relatie tot lopende gebiedsontwikkelingen;
- De wijze waarop bestuurlijke besluitvorming wordt ondersteund;
- De werkwijze op hoofdlijnen en ontwerpfilosofie.
- De manier waarop bestaande analyses, visies en lopende trajecten worden geïntegreerd;
- De vorm en beeldtaal die wordt voorgesteld voor het gevraagde beeld van stedenbouwkundige samenhang en van stedenbouwkundige principes.
- Vervangingscapaciteit bij afwezigheid van de in te zetten teamleden.

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

- De mate waarin voortgebouwd wordt op een vastgesteld raamwerk zonder dit opnieuw te ontwerpen;
- Het strategisch inzicht in de relatie tussen visie, uitvoering en besluitvorming;
- Realiteitsgehalte en uitvoerbaarheid van de aanpak;
- Integrale benadering van ruimtelijke kwaliteit;
- Helderheid en overtuigingskracht van de voorgestelde werkwijze.

4.4.2 K2 – Samenstelling van het in te zetten kernteam (25 punten)

Het in te zetten team kent in ieder geval een hoofdontwerper die in staat is de eigen analyse, visie en het gevraagde resultaat met overtuigingskracht over te brengen, zowel aan bestuurders als aan de ambtelijke organisaties die aan strategische beleidskaders en uitvoeringsprogramma's werken, als aan vakgenoten die deelgebieden ontwerpen.

Van elk van de in te zetten teamleden wordt een korte beschrijving gevraagd van de bijdrage aan eerder uitgevoerde vergelijkbare projecten. De beschrijving dient gespecificeerd te zijn naar de gevraagde werkzaamheden. Hieruit moet duidelijk blijken in hoeverre het aangeboden team, ervaring heeft met soortgelijke projecten en werkzaamheden.

4.4.3 K3 – Samenwerking (25 punten)

De inschrijver geeft zijn visie op samenwerking met de gemeentelijke organisatie is. Deze opdracht heeft namelijk uiteindelijk als doel om de stedenbouwkundige samenhang, kwaliteit en ontwerpkracht duurzaam te verankeren binnen de gemeentelijke organisatie.

Inschrijver beschrijft:

- Hoe wordt samengewerkt met interne ontwerpers, projectleiders en beleidsmakers;
- Hoe het stedenbouwkundig atelier wordt ingericht en functioneert;
- Hoe kennisoverdracht plaatsvindt;
- Hoe wordt voorkomen dat de rol afhankelijk wordt van één persoon;
- Hoe gemeente Lelystad na afloop van de opdracht zelfstandig verder kan.

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

- Concreetheid van het voorgestelde ateliermodel;
- Mate van actieve kennisoverdracht;
- aanpak van de actieve samenwerking medewerkers van de gemeentelijke organisatie;
- Aansluiting bij bestaande werkprocessen;
- Realistische borging van continuïteit;
- Bijdrage aan structurele kwaliteitsverbetering.

4.4.4 Vormvereisten uitwerking Kwaliteit

Daar waar gevraagd is om een uitwerking te maken dient Inschrijver een gangbaar en goed leesbaar lettertype en -grootte te gebruiken. In de uitwerking mogen geen hyperlinks worden toegevoegd. Zowel Inschrijver als Aanbestedende dienst kunnen namelijk niet garanderen dat de hyperlink te allen tijde werkzaam is. Indien Inschrijver abusievelijk een hyperlink toevoegt in de uitwerking, wordt de informatie achter de hyperlink niet beoordeeld.

Aanbestedende dienst stelt geen maximum aan het aantal A4 voor de uitwerking van dit gunningscriterium en doet hiervoor een beroep op de kennis en kunde van de Inschrijver om niet meer dan het nodige aantal pagina's te gebruiken.

4.5 Sub-gunningscriterium Prijs

De inschrijver dient de aangeboden prijs (all-in) (excl. btw) op een apart prijzenblad in te dienen incl. prijsonderbouwing. In verband met de beoordelingsprocedure, waarbij eerst het kwalitatieve deel van de inschrijving door het beoordelingsteam zal worden beoordeeld en het prijzenblad gesloten blijft, dient het prijzenblad als aparte bijlage aan uw inschrijving moeten worden toegevoegd. Inschrijver dient zelf een format op te stellen voor de in te dienen vaste totaalprijs (excl. btw). Wel dient deze vaste totaalprijs (excl. Btw) te worden onderbouwd middels bijvoorbeeld uren x tarief.

De prijs is vastgesteld op maximaal € 500.000,- (all-in) (excl. btw) voor de duur van de overeenkomst van drie (3) jaar. Indien de aangeboden prijs hoger ligt dan € 500.000,- wordt de inschrijving terzijde gelegd. Dit betekent dat de inschrijving wordt uitgesloten van de verdere procedure en niet voor gunning in aanmerking komt. Inschrijven met een lagere prijs is uiteraard wel toegestaan.

Prijzen en tarieven zijn vast voor de duur van de overeenkomst, in euro's gesteld, exclusief btw en omvatten alle belastingen. Ook kan het bedrag niet worden geïndexeerd. De inschrijfprijs betreft de overeengekomen prestatie, alle overige kosten zoals die van training of inwerken van personeel, reis- en verblijfskosten, voorrijkosten, administratiekosten, parkeerkosten, mobiele telefonie, et cetera. Alle rechtstreeks of zijdelings gemoede kosten met de opdracht zijn inbegrepen.

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als separate bestanden geüpload in TenderNed.

- Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2025.
- Conceptdienstverleningsovereenkomst.
- Concept Wachtkamerovereenkomst
- Referentieformulier.
- Verklaring geen Russische betrokkenheid.
- Klachtafhandeling bij Aanbesteden.