



# **Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding Adviseur ecologisch bermbeheer**

Opdrachtgever:  
Kenmerk en TenderNed:

Datum:

Gemeente Lelystad  
2026-17EU Europese openbare aanbesteding Adviseur ecologisch  
bermbeheer met TenderNed-kenmerk: TN 573914  
31 maart 2026

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	6
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht .....	7
1.1 Beschrijving organisatie van gemeente Lelystad .....	7
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding .....	7
1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht .....	7
1.4 De Overeenkomst .....	7
2 Aanbestedingsprocedure .....	8
2.1 Aanbestedingsprocedure .....	8
2.2 Aanbestedingsplatform .....	8
2.3 Aandachtspunten .....	8
2.4 Globale planning .....	9
2.5 Nota van inlichtingen .....	9
2.6 Klachten .....	9
2.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers .....	10
2.8 Inschrijfvoorwaarden .....	10
2.9 Indienen van de inschrijving .....	11
2.10 Vorm en inhoud van de inschrijving .....	11
2.11 Storingen .....	12
2.12 Beoordelingsprocedure .....	12
2.13 Gunningsbeslissing .....	12
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	13
2.15 Privacy/ bescherming van persoonsgegevens .....	14
3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen .....	15
3.1 Inleiding .....	15
3.2 Ambities .....	15
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	16
4.1 Inleiding .....	16
4.2 Uitsluitingsgronden .....	16
4.3 Geschiktheidseisen .....	16
4.3.1 Inschrijving Handels- en beroepsregister .....	16
4.3.2 Financiële en economische draagkracht .....	17
4.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie .....	17
5 Programma van Eisen .....	19
5.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/ tarieven .....	19
5.2 Eisen aan de contractvoorwaarden .....	19
5.2.1 Concept Overeenkomst .....	19
5.2.2 Algemene voorwaarden .....	19
6 Beoordeling Inschrijvingen en gunning .....	20
6.1 Economisch meeste voordelige inschrijving .....	20
6.2 Toelichting op beoordeling .....	20
6.3 Gunningscriterium .....	20
6.4 Beoordelingskader .....	20
6.5 Sub-gunningscriterium Kwaliteit .....	21
6.6 Sub-gunningscriterium Prijs .....	21
6.7 (Voorlopige) gunning .....	22

7	Bijlagen .....	23
7.1	Bijlagen.....	23

## 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.
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	De gemeente Lelystad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de te verlenen diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
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 Europees openbare aanbesteding Adviseur ecologisch bermbeheer voor gemeente Lelystad.

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

- 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

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

De opbouw van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

- In **hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van 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 beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In **hoofdstuk 3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen** staan duurzame- thema's en ambities van de gemeente Lelystad.
- In **hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In **hoofdstuk 5 Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.
- In **hoofdstuk 6 Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

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

# 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

## 1.1 Beschrijving 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.

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

De laatste vier decennia is gemeente Lelystad haar bermen in toenemende mate ecologisch gaan beheren. Sinds 2022 werkt gemeente Lelystad samen met haar inwoners en partners aan een plan voor de natuur in Lelystad: de Agenda Natuur. Door extensief te maaien en het maaisel af te voeren, is er geïnvesteerd in het creëren van geschikte bodems voor bloemrijke vegetaties. Lelystad wil deze investering zorgvuldig beheren en het verrichte werk behouden en verder uitbreiden. De gemeente zet in op ecologisch bermbeheer, waarbij biodiversiteit centraal staat, ook in het buitengebied volgens bijlage Bermbeheerplan 2025-2035 (hierna 'Bermbeheerplan').

Het huidige contract loopt af en het nieuwe contract gebaseerd op ecologische beheer zal ingaan per 1 oktober 2026.

## 1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De opdracht omvat circa 240 hectare gemeentelijke buitenbermen die vanaf 1 oktober 2026 ecologisch beheerd moeten worden. De gemeente sluit een dienstverleningsovereenkomst met de opdrachtnemer, de opdrachtnemer treedt als adviseur op namens de gemeente. De opdrachtnemer gaat de gemeente vertegenwoordigen en gaat pachters/huurders zoeken om overeenkomsten mee te sluiten. De opdrachtnemer draagt daarbij het ecologisch beheer van de bermen in het buitengebied namens de gemeente over aan pachters of huurders en ziet erop toe en is er verantwoordelijk voor dat zij de ecologische beheereisen naleven. De ecologische beheereisen zijn opgenomen in het Bermbeheerplan, dat als bijlage is toegevoegd.

De gemeente heeft deze ecologische beheerkaders opgesteld, gebaseerd op onder andere de methode Basiskwaliteit Natuur (BKN) en volgens de geldende Gedragscode soortenbescherming gemeenten 2025. Deze eisen houden onder meer in dat er wordt ingezet op verschralingsbeheer, dat het maaisel na elke maaibeurt wordt afgevoerd (maaisel wordt eigendom van de pachter of huurder), en dat er geen gewasbeschermingsmiddelen worden gebruikt. De opdrachtnemer adviseert en ondersteunt de pachters en huurders met vragen en opmerkingen over de ecologische aspecten.

De opdrachtnemer adviseert de gemeente volgens geldende wet- en regelgeving over de aan te stellen pachters en huurders, de looptijden van de overeenkomsten, mogelijk maatwerk in de overeenkomsten, een efficiënte verdeling van de bermen, de pacht- en/ of huurprijzen en het bewaken van de afspraken met de pachters en huurders en het eventueel vorderen van nakoming daarvan. De opdrachtnemer heeft een proactieve houding in de communicatie en terugkoppeling richting gemeente en pachters en huurders bij afwijkingen. Er zijn daarnaast in ieder geval twee keer per jaar contactmomenten tussen gemeente en opdrachtnemer ten behoeve van (tussentijdse) evaluatie.

Opdrachtgever wenst met één opdrachtnemer die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemer, en ook de door de opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Aanbestedingsleidraad.

De opdrachtnemer dient te beschikken over een geldig Kleurkeur certificaat.

## 1.4 De Overeenkomst

De uitvoering van de Opdracht vangt aan met ingang 1 oktober 2026 en loopt tot en met 31 december 2032, met een optie tot eenzijdige verlenging door gemeente Lelystad van 3 maal 2 jaar met inachtneming van alsdan vigerende pachtwetgeving.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenoemde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2026: € 216.000 excl. BTW) worden 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](http://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](mailto:inkoop@lelystad.nl).

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

### 2.3 Aandachtspunten

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

- a. Indien enig door gemeente Lelystad verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Aanbestedingsleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Lelystad zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.

- c. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.4 Globale planning

Gemeente Lelystad streeft ernaar de volgende planning te realiseren:

Activiteit	Datum	Tijdstip
Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	31 maart 2026	
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen*	16 april 2026	11:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	23 april 2026	
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving*	20 mei 2026	11:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing	17 juni 2026	
Definitieve gunning	9 juli 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 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 een vragenronde. 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 april 2026 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 16 april 2026 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.

## 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](mailto:klachtaanbesteding@lelystad.nl). Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure als bijlage toegevoegd.

2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van gemeente Lelystad, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de genoemde contactpersoon van gemeente Lelystad.

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

## 2.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

## 2.8 Inschrijfvoorwaarden

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

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

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij gemeente Lelystad het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen

- een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Gemeente Lelystad acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met gemeente Lelystad uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
  - j. Gemeente Lelystad vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
  - k. 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.
  - l. 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 20 mei 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:

Omschrijving	Toelichting
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'	<u>Indienen bij Inschrijving</u>  In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.  Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Verklaring geen Russische betrokkenheid.	<u>Indienen bij Inschrijving</u>
Ingevuld bijlage referentieformulier	<u>Indienen bij Inschrijving</u>
Prijzenblad	<u>Indienen bij Inschrijving</u>
Kwaliteitsonderdeel 1: Maatwerk ecologisch beheer	<u>Indienen bij Inschrijving</u>
Kwaliteitsonderdeel 2: Plan van aanpak	<u>Indienen bij Inschrijving</u>
Verzekeringpolis	<u>Indienen na verzoek van de Aanbestedende dienst.</u>

Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	<u>Indienen na verzoek van de Aanbestedende dienst.</u> Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend.
--	--

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 Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

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

## 2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie gemeente Lelystad voornemens is de 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 gemeente Lelystad niet toegestaan de Overeenkomst 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 (vooralnog) 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 vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van deze aanbesteding, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

geding in eerste instantie.

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

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

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst 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 Overeenkomst. 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 Overeenkomst, 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 Overeenkomst. 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 Privacy/ bescherming van persoonsgegevens**

De Gemeente Lelystad en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken. Wanneer bij de uitvoering van een opdracht sprake is van het verwerken van persoonsgegevens en Opdrachtnemer kwalificeert daarbij als 'verwerker' in de zin van de van de AVG, is de Gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met de Opdrachtnemer. De Privacy Officer van de Gemeente Lelystad adviseert over de verwerkersovereenkomst en de daarin op te nemen organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen. Een Concept Verwerkersovereenkomst is als Bijlage aan deze Aanbestedingsstukken 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 zet in op het minimaliseren van het gebruik van primaire grondstoffen en het maximaliseren van hergebruik. Dit draagt bij aan het streven naar een circulaire economie waarin producten en materialen zo lang mogelijk in omloop blijven.
2. **Klimaat:** Lelystad draagt actief bij aan het beperken van klimaatverandering door een focus op emissiereductie en duurzaam energiegebruik. Dit sluit aan bij de doelstelling om de CO2-uitstoot structureel te verminderen.
3. **Milieu:** Bescherming van natuurlijke hulpbronnen en biodiversiteit vormt een belangrijk uitgangspunt voor Lelystad. Dit omvat het minimaliseren van negatieve milieu-impact gedurende de gehele levenscyclus van producten en projecten.
4. **SROI (Social Return On Investment):** Lelystad hecht waarde aan het creëren van sociale waarde. Dit omvat initiatieven die kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdragen aan inclusieve economische groei.
5. **Ketenverantwoordelijkheid:** Lelystad streeft naar een verantwoorde en transparante productieketen. Het doel is om misstanden zoals kinderarbeid, slechte arbeidsomstandigheden en discriminatie binnen de gehele keten uit te bannen.
6. **Diversiteit en Inclusie:** Lelystad zet in op het bevorderen van een inclusieve samenleving waarin diversiteit wordt gestimuleerd. Dit vertaalt zich in het creëren van gelijke kansen en het versterken van sociale cohesie.

## 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de 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 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.

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

#### 4.3.1 Inschrijving Handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen, is het noodzakelijk dat Inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel overlegt, van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

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

onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

#### 4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- beroeps aansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Overeenkomst. Het is voor gemeente Lelystad van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden, 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 - 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 1:** *De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het optreden namens overheidsorganisaties bij het verpachten en/of verhuren van bermen ten behoeve van ecologisch beheer daarvan. Daaronder verstaan wij ervaring met grond- en vastgoedbeheer, ecologisch beheer, het opstellen en onderhouden van pacht- of huurcontracten en het relatiebeheer met verschillende belanghebbenden zoals pachters en/of huurders.*

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

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

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

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de

referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

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

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

## 5 Programma van Eisen

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

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

Onderstaande eisen worden gesteld:

Specifieke eisen m.b.t. de levering/dienst kunnen in een separate bijlage worden opgenomen.

- a. Inschrijver vrijwaart gemeente Lelystad voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- b. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan gemeente Lelystad overlegt, binnen 20 kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- c. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij gemeente Lelystad in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer gemeente Lelystad een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- d. De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.
- e. De overeengekomen tarieven en prijzen kunnen éénmaal per jaar, voor het eerst op de eerste dag van het tweede contractjaar van de Overeenkomst, waarbij de maximale wijziging gebaseerd is op het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer Grond-, weg- en waterbouw (GWW)' (reeks 2020 = 100). Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaar-op-jaar-methode waarbij de maand januari de peilmaand is. De maximale procentuele prijswijziging dient als volgt te worden berekend:  $100\% \times (\text{index 'januari huidig jaar'} - \text{index 'januari vorig jaar'}): \text{index 'januari vorig jaar'}$ . Voorstellen voor het komende jaar die na 1 oktober van het huidige jaar door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door Opdrachtgever niet meer in behandeling worden genomen.

### 5.2 Eisen aan de contractvoorwaarden

#### 5.2.1 Concept Overeenkomst

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

#### 5.2.2 Algemene voorwaarden

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

## 6 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

Dit hoofdstuk beschrijft de toepasselijke gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek op grond waarvan het aanbod van de inschrijver inhoudelijk (EMVI) wordt beoordeeld. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

### 6.1 Economisch meeste voordelige inschrijving

Gemeente Lelystad, 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 gemeente de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt, krijgt de opdracht gegund.

Aan elk subgunningscriterium is een maximale kwaliteitswaarde in punten toegekend. Afhankelijk van hoe een subgunningscriterium is beoordeeld, krijgt deze punten toegekend. De inschrijving met het hoogste totaal aantal behaalde punten op de subgunningscriteria, krijgt de kwalificatie van de economisch meest voordelige inschrijving. Indien bij de beoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben gescoord op de gunningscriteria, krijgt de inschrijving met de hoogste punten op subgunningscriterium Onderdeel 1: Maatwerk ecologisch beheer, de opdracht gegund. Indien dat geen uitsluitel geeft dan krijgt de inschrijving met de laagste prijs de opdracht gegund. Indien dat geen uitsluitel geeft, vindt loting plaats.

### 6.2 Toelichting op beoordeling

Voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld. De inkoopadviseur van de gemeente zal de inschrijving openen en beoordelen of aan de gestelde eisen is voldaan. Daarna zullen de leden van het beoordelingsteam de inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het gunningscriterium kwaliteit. Vervolgens stellen alle leden van het beoordelingsteam gezamenlijk, op basis van consensus, de definitieve scores vast. Er vindt dus geen berekening van de gemiddelde score plaats. Na vaststelling van het totaal aantal behaalde punten aan het gunningscriterium kwaliteit, krijgt de inschrijver met het hoogste aantal punten de kwalificatie van economisch meest voordelige inschrijving.

### 6.3 Gunningscriterium

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunningscriterium	Omschrijving	Maximumaantal punten
Kwaliteit	Onderdeel 1: Maatwerk ecologisch beheer	40
	Onderdeel 2: Plan van aanpak	20
Prijs	Prijs	40
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

### 6.4 Beoordelingskader

De schriftelijke beoordeling van onderdelen binnen het gunningscriterium kwaliteit gebeurt conform onderstaand beoordelingskader. Deze onderdelen behelzen open kwalitatieve aspecten die Inschrijver dient te beantwoorden. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijver kan leveren op de per onderdeel genoemde aspecten, Inschrijver krijgt zo de gelegenheid zich te profileren als de beste partij voor de gemeente.

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 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 beschreven.
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

80% punten	situatie van de Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch beschreven.
Voldoende 60% punten	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende beschreven.
Matig 20% punten	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is matig beschreven.
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 offerteaanvraag en is ongeldig want voldoet niet aan het gevraagde.

Beoordeling vindt plaats middels bovenstaand beoordelingskader. 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.

## 6.5 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

### **Kwaliteitsonderdeel 1: Maatwerk ecologisch beheer**

Beschrijf de wijze waarop hieraan uitvoering wordt gegeven gedurende de opdracht. Maatwerk zou kunnen bestaan uit het toestaan van grazers, het precieze maaimoment, het type beheer indien ecologisch beheer onmogelijk is en bijvoorbeeld hoe om te gaan met lastige kruiden in haarden waar de bodem verstoord is of is geweest. Beschrijf hoe dit in overleg met gemeente Lelystad wordt vormgegeven.

Voor dit onderdeel hanteert de Aanbestedende dienst geen maximum aantal pagina's. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een deskundige, concrete en heldere beantwoording ten aanzien van de gestelde gunningscriteria.

### **Kwaliteitsonderdeel 2: Plan van aanpak**

Gemeente Lelystad wenst inzicht te krijgen in de aanpak. Een plan van aanpak dient onderdeel te zijn van de inschrijving. In het voorgenomen plan van aanpak dient minimaal beschreven te zijn:

- Voorstel hoe volgens geldende wet- en regelgeving de pacht- en/of huurovereenkomsten gesloten gaan worden. Hierin moet in ieder geval beschreven worden hoe objectief een gelijk speelveld wordt gecreëerd en hoe uitvoering wordt gegeven aan de Didam-arresten.
- Voorstel werkafspraken tussen Inschrijver en Opdrachtgever inclusief wederzijdse verwachtingen en verplichtingen.
- Een beschrijving op welke wijze de afspraken over de ecologische kaders worden vastgelegd namens de gemeente met de pachter / huurder en hoe dit zal worden gemonitord in relatie tot het Bermbeheerplan en op welke wijze Opdrachtgever waar nodig nakoming zal vorderen.
- Een beschrijving van rollen, taken en verantwoordelijkheden voor zowel Inschrijver als Opdrachtgever.
- De wijze waarop Inschrijver communiceert met pachters/huurders over bereikbaarheid, klachtafhandeling en vragen.

Voor dit onderdeel hanteert de Aanbestedende dienst geen maximum aantal pagina's. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een deskundige, concrete en heldere beantwoording ten aanzien van de gestelde gunningscriteria.

## 6.6 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient de aangeboden prijs op het Prijzenblad in te dienen. Deze is als bijlage aan de leidraad toegevoegd. In verband met de beoordelingsprocedure dient het prijsblad als een apart document bij de inschrijving te worden ingediend. Dit omdat eerst het kwalitatieve deel van de inschrijving door het beoordelingsteam zal worden beoordeeld, zonder dat zij kennis hebben van de ingediende prijs.

Beoordeling van het sub-gunningscriterium Prijs vindt plaats op basis van laagste inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs, behaalt het maximale aantal punten. De punten score voor de overige Inschrijvers worden als volgt berekend:

*Laagste inschrijfprijs*

----- X punten sub-gunningscriterium Prijs

*Eigen inschrijfprijs*

**Plafondbedrag en -percentage:**

- De advies vergoeding per jaar' (cel C12 in de bijlage Prijzenblad) mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag van € 50.000,00 exclusief BTW.
- De courtage (cel C19 in de bijlage Prijzenblad) mag niet hoger zijn dan het plafondpercentage van 10%.

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

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

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 prijsblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden, het niet voldoen aan de volgende voorwaarden kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname:

- Het ingevulde bedrag is in euro's;
- Negatieve en 0-prijzen zijn niet toegestaan;
- Een inschrijving die het plafondbedrag en/of -percentage overschrijd.
- Wijzigingen aan het format zijn niet toegestaan

## **6.7 (Voorlopige) gunning**

Het beoordelingsteam zal per inschrijver de beoordelingen vastleggen in het rekenblad, zoals weergegeven in het beoordelingskader. De inschrijver met het hoogst aantal punten heeft de economische meest voordelige inschrijving gedaan. Deze uitkomst wordt door middel van een voorlopige gunning met een gunningsbrief en afwijzingsbrie(f){ven} aan iedere inschrijver medegedeeld. Daarbij ontvangt iedere inschrijver zijn plaats in de 'ranking' van de inschrijvers, waarbij de inschrijver met het hoogst aantal punten op nummer 1 eindigt en de inschrijver met de laatste punten op de laatste plaats eindigt. Nadat de kalenderdagen na de voorlopige gunning zijn verstreken, wordt de gunning definitief en kan de opdracht worden verstrekt.

## 7 Bijlagen

### 7.1 Bijlagen

Onderstaande Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad 2025
- Bijlage Klachtafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage Referentieformulier Kerncompetentie
- Bijlage Concept Dienstverleningsovereenkomst
- Bijlage Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage Prijzenblad
- Bijlage Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bermbeheerplan 2025-2035
- Bermenpercelenlijst Gemeente Lelystad 2025
- Kaart Bermen Buitengebied (HR)