



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Postbezorging en postverwerking

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Kenmerk : 3594033
TenderNed kenmerk : TN 599301
Datum : 6 juli 2026

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	6
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. Beoogd eindresultaat van de aanbesteding	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht	8
1.3.1. Scope van de Opdracht	8
1.3.2. Buiten de scope	8
1.3.3. Raming van de Opdracht	8
1.4. De Raamovereenkomst.....	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Aanbestedingsplatform	9
2.3. Aandachtspunten.....	10
2.4. Globale planning.....	10
2.5. Nota van inlichtingen.....	10
2.6. Klachten	11
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	11
2.8. Inschrijfvoorwaarden	11
2.9. Herzieningsclausule	12
2.10. Indienen van de Inschrijving	12
2.11. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	13
2.12. Storingen.....	14
2.13. Beoordelingsprocedure	14
2.14. Gunningsbeslissing	14
2.15. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
2.15.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	15
2.15.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	15
3. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	17
3.1. Inleiding.....	17
3.2. Ambities	17
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
4.1. Inleiding.....	18
4.2. Uitsluitingsgronden.....	18
4.3. Geschiktheidseisen	19
4.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister	19

4.3.2.	Financiële en economische draagkracht	19
4.3.3.	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging	20
4.3.4.	Technische bekwaamheid - Referentie	20
4.3.5.	Technische bekwaamheid - Milieuzorg	22
5.	Gunningscriterium en beoordeling	23
5.1.	Gunningscriterium	23
5.2.	Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....	23
5.3.	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....	24
5.4.	Toekenningsmethodiek	25
Bijlagen		26

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lelystad, Stadhuisplein 2, 8200 AB, Lelystad
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, 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.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van «Naam_aanbestedende_dienst» ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst «Naam_aanbestedende_dienst» op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	«Naam_aanbestedende_dienst»
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

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

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Postbezorging en postverwerking ten behoeve van «Naam_aanbestedende_dienst».

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

- CPV code 64100000-7 Post- en koeriersdiensten
- CPV code 64121100-1 Postbezorging

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk «Naam_aanbestedingsplatform» 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 Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de 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 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

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 top uitgangspunt 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 Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen haar gemeentelijke grenzen. Dit, samen met de kustlijn, jachthavens, kilometerslange stranden en Bataviastad zijn grote trekkers voor toeristen. Deze unieke 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

De gemeente Lelystad wil de kwaliteit, efficiëntie en betrouwbaarheid van de postverwerking verbeteren door een externe professionele partner te contracteren. Het doel is een gestroomlijnd proces voor fysieke poststromen en een optimale aansluiting op digitale verzendkanalen voor uitgaande post.

1.2.1. BEOOGD EINDRESULTAAT VAN DE AANBESTEDING

Het beoogde eindresultaat is een toekomstbestendig en betrouwbaar proces voor de volledige verwerking van inkomende en uitgaande post van de gemeente Lelystad. De postverwerking wordt grotendeels of volledig uitgevoerd door een externe leverancier, doorlooptijden, beveiliging en dossiervorming op een uniforme en gestroomlijnde manier zijn ingericht.

De gemeente Lelystad wordt door de dienstverlener volledig ontzorgd in de postbehandeling, met uitzondering van de inkomende digitalisering die binnen de gemeente plaatsvindt. De dienstverlening waarborgt een tijdige, veilige en kwalitatief hoogwaardige verwerking en distributie van inkomende en uitgaande fysieke en digitale poststromen en ondersteunt daarmee de continuïteit van de gemeentelijke werkzaamheden. De dienstverlening voldoet aantoonbaar aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Archiefwet, AVG en Woo, en sluit aan op de gemeentelijke informatievoorziening en zaaksystemen. Daarnaast draagt de nieuwe werkwijze bij aan een hogere kwaliteit, betere beheersbaarheid van kosten, minder handmatige handelingen en een vermindering van fouten en risico's, ondersteund door passende systeemkoppelingen, rapportages en dienstverlening.

De inhoudelijke eisen, kwaliteitsnormen en randvoorwaarden voor het realiseren van dit eindresultaat zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (PvE).

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

De gemeente zoekt een dienstverlener die de postbehandeling integraal ondersteunt en uitvoert, met uitzondering van de inkomende digitalisering die binnen de gemeente plaatsvindt. De opdracht omvat het verzorgen van de logistieke afhandeling van inkomende en uitgaande fysieke poststukken, het verwerken en verzenden van uitgaande post (fysiek en digitaal) en het realiseren van aansluiting op gemeentelijke systemen en werkprocessen.

De dienstverlener draagt zorg voor een tijdige, veilige en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en voldoet aantoonbaar aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Archiefwet, AVG en Woo. De dienstverlening ondersteunt een efficiënte uitvoering van gemeentelijke processen en draagt bij aan hogere kwaliteit, betere beheersbaarheid van kosten, vermindering van handmatige handelingen en beperking van fouten en risico's. De kwaliteit van de dienstverlening wordt aantoonbaar gemaakt door middel van overeengekomen SLA's, KPI's en periodieke rapportages.

1.3.1. SCOPE VAN DE OPDRACHT

De opdracht omvat in ieder geval:

- Volledige ontzorging van de postbehandeling, met uitzondering van inkomende digitalisering;
- Logistiek: dagelijkse haal- en brengservice voor alle inkomende en uitgaande fysieke poststukken;
- Uitgaande post: verwerking en verzending van uitgaande post (fysiek en digitaal), waaronder aangetekende zendingen en DigiD-Post;
- Systeemkoppelingen: inrichting en beheer van koppelingen met gemeentelijke systemen, waaronder het zaakstelsel, ten behoeve van statusopvolging en verzendregistratie;
- Ondersteuning: implementatiebegeleiding, testen van de logistieke keten en opleiding van medewerkers, bijvoorbeeld voor het gebruik van frankeeroplossingen of verzendportalen;
- Rapportage: periodieke managementrapportages over volumes, kosten en facturatie, KPI's en servicelevels.

1.3.2. BUITEN DE SCOPE

De volgende onderdelen vallen uitdrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding:

- De digitalisering van de inkomende poststroom, waaronder het scannen, indexeren en routeren van inkomende poststukken;
- Interne proceswijzigingen buiten de verantwoordelijkheid van de postbehandeling en postkamerprocessen;
- Aanpassingen aan of beheer van de gemeentelijke ICT-infrastructuur, waaronder hardware, netwerkbeheer en generieke technische voorzieningen.

1.3.3. RAMING VAN DE OPDRACHT

- Geraamde waarde: € 740.000,- (excl. btw) over de maximale looptijd van 4 jaar (inclusief opties).
- Geraamde jaarwaarde: Circa € 185.000,- (excl. btw).

1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

Gemeente Lelystad sluit één Raamovereenkomst met één Inschrijver voor een initiële periode van twee (2) jaar. De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de Raamovereenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal één (1) aanvullende periode van twee (2) jaar, waarmee de totale maximale looptijd vier (4) jaar bedraagt.

De gemeente kiest bewust voor een beperkte initiële contractduur om voldoende wendbaar te blijven en ruimte te behouden voor toekomstige ontwikkelingen binnen de dienstverlening. Bij deze keuze zijn de volgende overwegingen betrokken:

- Wendbaarheid en toekomstige ontwikkelingen. De gemeente wil gedurende de contractperiode kunnen inspelen op ontwikkelingen in wet- en regelgeving, organisatorische veranderingen, wijzigingen in postvolumes en nieuwe technologische mogelijkheden binnen postverwerking, verzenddiensten en gegevensuitwisseling.
- Ruimte voor innovatie. De markt voor post- en verzenddiensten ontwikkelt zich continu. Door te kiezen voor een initiële looptijd van twee jaar behoudt de gemeente de mogelijkheid om periodiek te beoordelen of de dienstverlening nog aansluit bij nieuwe marktontwikkelingen, innovaties en veranderende behoeften van de organisatie.
- Beheersbare samenwerking en evaluatiemoment. De gekozen contractduur biedt voldoende tijd voor implementatie, inrichting van systeemkoppelingen, adoptie binnen de organisatie en optimalisatie van de dienstverlening, terwijl tegelijkertijd een natuurlijk evaluatiemoment ontstaat om prestaties, kwaliteit, kosten en toekomstbestendigheid te beoordelen.
- Continuïteit van dienstverlening. De optionele verlenging van maximaal twee jaar biedt ruimte om continuïteit te waarborgen wanneer de dienstverlening aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen en aansluit bij de behoeften van de gemeente.

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 Europese 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

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. De gemeente Lelystad 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.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Cas Blauw (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 redenen niet mogelijk zijn of wanneer contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk is, kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@lelystad.nl.

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionarissen over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersonen, op straffe van uitsluiting.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

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

- Indien enig door de 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 Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- De 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. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	6 juli 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen* (vragenronde 1)	28 juli 2026, 11:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	4 augustus 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen* (vragenronde 2)	1 september 2026, 11:00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	7 september 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen*	30 september 2026, 11:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	11 november 2026
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	2 december 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2027

*Betreft fatale termijnen.

De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de 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

De 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 de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na de laatste Nota van Inlichtingen 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 Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de 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. In dat geval de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

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

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

2.6. KLACHTEN

Vragen over deze aanbesteding dienen door ondernemers proactief te worden gecommuniceerd en in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen bij de Aanbestedende dienst. De vraag wordt vervolgens beantwoord door de Aanbestedende dienst in de Nota van Inlichtingen. Indien de vraag in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld of beantwoording blijft uit, dan kan de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van zeven (7) kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij op de juiste wijze een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt ook om later nog een kort geding aanhangig te maken. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt. Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure is als bijlage Klachtenafhandeling bij aanbesteden, bijgevoegd. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

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

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

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

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

- a. Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarde 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 Inschrijving gestand te doen.
 - De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de 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.
- e. 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.
 - f. 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.
 - g. Varianten zijn niet toegestaan.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. De Aanbestedende dienst«Naam_aanbestedende_dienst» behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. De Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van twaalf (12) maanden redelijk.
 - k. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
 - l. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
 - m. De Aanbestedende dienst 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.
 - n. 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 de 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 Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. HERZIENINGSCLAUSULE

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het volume van fysieke in- en uitgaande post door digitalisering structureel afneemt, is opdrachtgever gerechtigd de omvang van de opdracht hierop aan te passen. Uitgangspunt daarbij is dat fysieke postverwerking in toenemende mate beperkt blijft tot geadresseerden voor wie digitale verzending niet mogelijk, niet toegestaan of niet passend is.

2.10. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluiting van de inschrijftermijn vindt plaats conform de planning. 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.nl, worden door de 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.nl, is leidend en gaat boven alle andere tijds aanduidingen.

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

2.11. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Document	Actie
Een uittreksel uit het handelsregister.	Bij inschrijving. 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.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bij inschrijving. In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/ holding'	Alleen indienen bij inschrijving indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevuld Bijlage referentieformulier.	Bij inschrijving.
Beantwoording subgunningscriterium G2.1 Plan van aanpak implementatie & beheer	Bij inschrijving.
Beantwoording subgunningscriterium G2.2 MVOI	Bij inschrijving.
Prijzenblad	Bij inschrijving.
Verklaring geen Russische betrokkenheid.	Bij inschrijving.
Gedragsverklaring Aanbesteden (https://www.iustis.nl/producten/gva/), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.
Geldige verzekeringspolis	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.
ISO 14001 (of gelijkwaardig milieuzorgsysteem)	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Na verzoek van de Aanbestedende dienst.
--	---

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

2.12. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storting 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 de gemeente Lelystad 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.

2.13. 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.

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

2.14. GUNNINGSBESLISSING

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

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de Aanbestedende dienst niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te 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, vermeld in paragraaf 2.3, 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 de 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 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 de 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 Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.15. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de 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.

2.15.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

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

2.15.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

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

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

beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

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

3. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

3.1. INLEIDING

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

3.2. AMBITIES

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

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

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij de Aanbestedende dienst 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;
- er gelden geen facultatieve Uitsluitingsgronden ten behoeve van deze aanbesteding. Of:
- 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, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

4.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst 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.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

De Aanbestedende dienst «Naam_aanbestedende_dienst» kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

4.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

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

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de 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.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

4.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

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

- a. dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst 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 verstrekken)

- a. Geldige verzekeringspolis of ander bewijs van een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dan wel verzekering tegen beroepsrisico's;

De Inschrijver dient hiermee aan te tonen dat hij adequaat verzekerd is dan wel zich adequaat zal verzekeren voor de uitvoering van de Opdracht. Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

4.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KWALITEITSBORGING

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

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

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

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

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

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

4.3.4. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- Kerncompetentie 1: fysieke postverwerking en distributielogistiek
- Kerncompetentie 2: veilige routing, registratie en archiveringsondersteuning

De kerncompetenties dienen betrekking te hebben op de hieronder beschreven onderwerpen en worden onderbouwd met voorbeelden uit relevante opdrachten.

Kerncompetentie 1: Postlogistiek en verwerking van poststromen

- De inschrijver toont aan dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het organiseren en uitvoeren van logistieke processen voor inkomende en uitgaande fysieke poststromen binnen een organisatie van vergelijkbare aard en omvang. De ervaring heeft betrekking op het ophalen, transporteren, verwerken, verzenden en distribueren van poststukken, zodanig dat tijdigheid, continuïteit, kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening zijn geborgd.

Kerncompetentie 2: Veilige postverwerking, verzendregistratie en systeemondersteuning

- De inschrijver toont aan dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het veilig, controleerbaar en traceerbaar verwerken en verzenden van fysieke en digitale poststromen, inclusief ondersteuning van verzendregistratie, statusopvolging en aansluiting op organisatorische systemen. De ervaring heeft betrekking op het borgen van vertrouwelijkheid, informatiebeveiliging, correcte overdracht en beheersing van postprocessen binnen de postketen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal 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 kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) 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 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'.

De 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.

heeft verwijderd: De inschrijver beschrijft ten minste twee technische kerncompetenties waaruit blijkt dat hij aantoonbare ervaring heeft met het digitaliseren, verwerken, routeren en archiveren van inkomende postdocumenten binnen een digitale postkameromgeving.

4.3.5. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - MILIEUZORG

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

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.
Of:
- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de milieuzorg te voldoen.

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

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

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.
Of:
- een beschrijving (maximaal 3 A4) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor de 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 de 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.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	40
G2 Kwaliteit	60
TOTAAL	100

5.2. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Prijs	40
TOTAAL	40

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, Bijlage prijzenblad.

«Naam_aanbestedende_dienst»De gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

Relatief

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten. Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(\text{laagste "inschrijfsom" / eigen "inschrijfsom" Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

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

- Het prijzenblad is volledig ingevuld;
- De ingevulde prijzen zijn in euro's, exclusief btw;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of 0-prijzen zijn niet toegestaan;
- (eenmalige) korting aanbieden is niet toegestaan;
- Wijzigingen aan het rijzenblad zijn niet toegestaan;
- Het indienen van een manipulatieve inschrijving of irreële inschrijving is niet toegestaan;
- Prijzen en tarieven zijn integraal; dat wil zeggen dat alle kosten, marges en opslagen zijn verdisconteerd.
- 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.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Plan van aanpak implementatie & beheer	35 punten
G2.2 MVOI	25 punten
TOTAAL	60 punten

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Plan van aanpak implementatie & beheer

De inschrijver beschrijft op max. 4 A4 hoe hij de interne en externe poststromen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst beheert. Daarbij moet inzichtelijk worden gemaakt:

- hoe de implementatie wordt voorbereid, begeleid en afgerond (denk aan projectfasering, planning, betrokken medewerkers, risico's en mitigerende maatregelen);
- hoe de verschillende stromen worden gemonitord en geoptimaliseerd (inclusief gebruik van software, rapportages en KPI's);
- hoe wijzigingen in de organisatie of in wet- en regelgeving gedurende de looptijd worden verwerkt.

De schriftelijke beoordeling van onderdeel G2.1, gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Waardering	Toelichting
Uitstekend 100% punten	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Er wordt volledig rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat Inschrijver voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven.
Goed 80% punten	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Er wordt rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven.
Voldoende 50% punten	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er wordt rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch beschreven.
Matig 20% punten	De beantwoording voldoet matig tot onvoldoende aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat Inschrijver niet op onderdelen rekening houdt met de gestelde uitgangspunten van de Opdracht. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch 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 aanbestedingsstukken en is ongeldig want voldoet niet aan het gevraagde.

Indien de beoordeling beoordeeld wordt met een Onvoldoende = Knock out, wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

G2.2 MVOI

De Gemeente Lelystad streeft ernaar om maatschappelijke meerwaarde te realiseren met één of meerdere van de zes MVOI thema's te integreren in deze aanbesteding. Deze thema's staan uitgewerkt in hoofdstuk ' Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)' van deze leidraad.

Wij moedigen Inschrijvers aan om met creatieve en innovatieve voorstellen te komen die bijdragen aan de MVOI-doelstellingen van gemeente Lelystad.

- Beschrijf hoe u omgaat met één of meerdere MVOI ambities en doelstellingen van de gemeente Lelystad en hoe dit zich vertaalt binnen deze Opdracht.

Voor de beantwoording van dit sub-subgunningscriterium geldt een maximum van twee (2) A4-pagina's.

De schriftelijke beoordeling van onderdeel G2.2, gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Waardering	Toelichting
Goed 100% punten	De inschrijver biedt een zeer innovatieve en haalbare aanpak die expliciet en concreet bijdraagt aan twee (2) of meerdere MVOI-thema's. De aanpak biedt een onderscheidende meerwaarde, goed uitgewerkt en is toepasbaar binnen de context van de opdracht.
Voldoende 50% punten	De inschrijver beschrijft op overtuigende wijze hoe invulling wordt gegeven aan ten één (1) MVOI-thema, met relevante en realistische maatregelen. De aanpak biedt meerwaarde, voldoende uitgewerkt en is toepasbaar binnen de context van de opdracht.
Slecht 0% punten	MVOI wordt niet benoemd of matig tot slecht uitgewerkt. De uitwerking biedt geen meerwaarde en/of is niet toepasbaar binnen de context van de opdracht. De uitwerking MVOI is niet concreet of realistisch beschreven.

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

De Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, geldt het volgende:

- Als twee of meer Inschrijvers dezelfde totaalscore behalen, wordt kwaliteitsonderdeel G2.1 gebruikt om te bepalen wie hoger eindigt
- Levert dit geen verschil op, dan wordt kwaliteitsonderdeel G2.2 gebruikt als doorslag.
- Als ook na het vergelijken van alle drie de kwaliteitsonderdelen geen onderscheid mogelijk is, wordt via loting bepaald wie de hogere plaats krijgt.

Loting.

De loting vindt plaats op het stadhuis van de gemeente Lelystad en kan door de betreffende Inschrijvers fysiek dan wel digitaal worden bijgewoond. De loting wordt uitgevoerd door een inkoopadviseur van de gemeente Lelystad. De inkoopadviseur trekt op transparante en controleerbare wijze een lot. Het getrokken lot bepaalt de winnaar van de aanbesteding. Van de loting wordt een video opname gemaakt en een verslag opgesteld dat desgevraagd aan de betrokken Inschrijvers beschikbaar wordt gesteld.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad 2025
- Concept Raamovereenkomst
- Programma van Eisen bestek
- Programma van Eisen uitgeschreven
- Referentieformulier
- Klachtenafhandeling bij aanbesteden
- Prijzenblad Postbezorging en postverwerking
- Verklaring geen Russische betrokkenheid