



SELECTIELEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE EUROPESE NIET-OPENBARE AANBESTEDING
VAN:

Dagelijks Verzorgend Onderhoud Groen gemeente Almere.



Datum:	5 mei 2023
Versie:	V 1
Status:	definitief
Kenmerk:	SRU-00-23-184-G01



Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Gemeente Almere, team projectmanagement en contractvoorbereiding afdeling Stadsruimte, vertegenwoordigd door Marc Menkens
Aanbesteding	De Aanbesteding waarop onderhavige leidraad ziet.
Aanbestedingsdocumenten	De Selectieleidraad en Inschrijvingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, de Contractdocumenten en alle overige documenten die de Opdrachtgever in het kader van de Aanbesteding heeft verstrekt.
Aanmelding	Een door een Gegadigde ingediende Aanmelding om deel te nemen aan de Aanbesteding.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 01-07-2016
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (Samenwerkingsverband).
Contractdocumenten	De (concept) overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen ter uitvoering van het Project.
CROW	Het nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte.
Eisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijving moet voldoen.
Gegadigde	Een Ondernemer die heeft verzocht om deel te nemen aan de selectiefase in de Aanbesteding
Geïnteresseerde	De belangstellende, die de Aanbestedingsdocumenten heeft gedownload van de website TenderNed.
Geschiktheidseisen	Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, de beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht waaraan een Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningscriteria	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt bepaald.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Opdrachtgever voor de Gegadigde met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
GWW	Grond weg en waterbouw
Inschrijver	De rechtspersoon (het bedrijf) of de combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het afsluiten van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst.
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding (offerte) van een Inschrijver in het kader van de Aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Het document waarin de inschrijvingsfase van de Aanbesteding wordt beschreven
Kunstwerken	Bouwwerken die noodzakelijk zijn om het eigenlijke, civieltechnische doel te realiseren. Bijvoorbeeld bruggen, viaducten, tunnels, steigers, kademuuren en damwanden of aanmeer voorzieningen zoals duckdalven, meerpalen en remmingwerken.
Middelgrote stad	Een dorp of stad, waarbij de gemeente als geheel tussen de 40.000 en 100.000 inwoners heeft.
Minimumeisen	Knock-out eisen waaraan de Gegadigde/Inschrijver en diens Aanmelding/Inschrijving op het moment van Aanmelden/inschrijven moeten voldoen. Als daaraan niet wordt voldaan, dan volgt in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
MKB	Midden- en kleinbedrijf
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en/of contract. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in deze Selectieleidraad.
Omgevingsmanagement	Afstemming met bewoners/winkeliers e.d. en of klachtenafhandeling.
Ondernemer	Natuurlijk persoon of rechtspersoon.
Opdrachtgever (OG)	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer (ON)	Inschrijver waarmee de Aanbestedende dienst de overeenkomst sluit



Plan van Aanpak	Document waarin de Gegadigde aangeeft hoe hij (extra) kwaliteit kan realiseren en aan de hand waarvan Opdrachtgever het kwaliteitsaspect van de Inschrijving beoordeelt.
Project	Het op TenderNed beschreven dienst, zoals ook nader toegelicht in hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad.
Past Performance	Past Performance is een systematiek om prestaties te meten en de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te professionaliseren.
Samenwerkingsverband / Combinatie	Ondernemers die gezamenlijk één inschrijving doen.
Selectiecriteria	De criteria waarop de Aanmelding wordt beoordeeld en de meest geschikte Gegadigden worden geselecteerd, die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
Selectieleidraad	De onderhavige leidraad
TenderNed	Het elektronische systeem voor Aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. https://www.tenderned.nl/
Uitsluitingsgrond(en)	Omstandigheden die de Gegadigde zelf betreffen en waarin hij niet mag verkeren.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier waarin Gegadigde een naar waarheid en door een daartoe bevoegde persoon ondertekende verklaring aflegt over de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden, diens financiële toestand, zijn bekwaamheden en de geschiktheid voor de Aanbesteding, een en ander zoals bedoeld in het ARW 2016 en de AW 2012.
UAV-GC Contract	Het document met bijlagen en tekeningen waarin de opdracht van de Aanbestedende dienst wordt beschreven, het gunningscriterium en de voorwaarden worden beschreven en de eisen waar Inschrijver aan dient te voldoen.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsdocumenten:

Daar waar begrippen uit de begrippenlijst gehanteerd worden, deze begrippen met een hoofdletter worden weergegeven. Begrippen die in hoofdstuk 1 van de ARW 2016 zijn opgenomen, zijn niet in de begrippenlijst opgenomen en worden niet met een hoofdletter weergegeven.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten in het meervoud respectievelijk enkelvoud luiden, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.



Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Aanbesteder.....	6
1.2.1	Communicatie.....	6
1.3	Aanbestedingsdocumenten	6
1.4	Motivering van gemaakte keuzes	7
1.4.1	Samenvoegen van ongelijksoortige opdrachten	7
1.4.2	Percelen.....	7
1.4.3	MKB.....	7
1.4.4	Facultatieve uitsluitingsgronden	8
1.4.5	Procedure, ervaringseisen en selectiecriteria.....	8
1.4.6	Gunningscriterium	9
2	Informatie over de opdracht.....	10
2.1	Opdrachtgeverschap	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2	Omschrijving van de opdracht	10
2.3	Aanleiding	12
2.4	Doelstelling voorselectie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5	Afbakening van de scope.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5.1	Scope.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.6	Doelstelling voorselectie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.7	Contract en Bouworganisatievorm.....	13
2.7.1	Ontwerp kunstwerken en kademuur	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.7.2	Realisatie overige kunstwerken	13
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Aanbestedingsreglement en –procedure.....	13
3.1.1	Type opdracht	13
3.1.2	Procedure	13
3.1.3	Gunningscriterium	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Planning	14
3.2.1	Zomerreces	14
3.3	Inlichtingen	14
3.3.1	Nadere inlichtingen	14
3.3.2	Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen Aanmeldingsfase	15
3.4	Aanmelden.....	15
4	Eisen aan de Gegadigde	16
4.1	Uitsluitingsgronden.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2	Geschiktheidseisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2.1	Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	19



4.2.2	Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid.....	19
4.2.2.1	Ervaringseisen.....	19
4.2.2.2	Kwaliteitsbewaking	22
4.2.2.3	Overige competenties.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3	Combinatie of beroep op derden of onderaanneming	23
4.3.1	Beroep op derden.....	23
4.3.2	Combinatie (gezamenlijke inschrijving)	23
4.3.3	Onderaanneming (uitvoeringsfase)	24
4.4	Eenmaal aanmelden	24
4.5	Uitvoeringsvoorwaarden	24
4.5.1	Social Return Of Investment (SROI).....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.5.2	Sociale Voorwaarden.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5	Eisen aan de Aanmelding	24
5.1	Algemene Aanmeldingsvereisten.....	24
5.1.1	Aanmelden Tijdstip.....	25
5.1.2	Locatie.....	25
5.1.3	Vormvereisten	25
6	Beoordeling en selectie	28
6.1	Selectiecommissie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.2	Beoordeling van de Aanmeldingen.....	28
6.2.1	Selecteren Gegadigden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.2.2	Loten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.3	Bewijsstukken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.4	Uitnodiging tot inschrijving en verificatie inschrijving	28
7	Overige voorwaarden	28
7.1	Voorbehoud.....	28
7.2	Kostenvergoeding.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.3	Belangenverstrengeling.....	28
7.4	Intellectueel eigendom	29
7.5	Toepasselijk recht	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.6	Klachtenregeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.6.1	Klachten van (een) Gegadigde(s) over de Opdrachtgever:.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.6.2	Klachten van de Opdrachtgever over (een) Gegadigde(s):.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.7	Bezwaar tegen afwijzing	29
7.8	Geschillen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 1.	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	30
Bijlage 2.	Referentieblad Technische bekwaamheid	30
Bijlage 3.	Social Return on Investment (SROI)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.



1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad van gemeente Almere met betrekking tot Dagelijks Verzorgend Onderhoud (DVO) Groen van de gemeente Almere. Met deze aanbesteding wil de gemeente op basis van een RAW-frequentiebestek een overeenkomst sluiten met aannemers voor het onderhoud van de openbare groenvoorziening in de gemeente Almere.

Almere is een stad waarin naast ontwikkeling, de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren voorop stellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.800 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op www.almere.nl.

Deze Aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl) / Tenders Electronic Daily (TED), (hierna: de aankondiging).

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Stadsruimte. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: M. Menkens. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via mmenkens@almere.nl.

Communicatie

Het is niet toegestaan dat bij deze Aanbesteding ongestructureerd contact plaatsvindt, tussen de Gegadigde en de Aanbestedende dienst. Contact op andere dan de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de Opdrachtgever het opnemen van contact met anderen dan de in de aankondiging benoemde gemeentelijke contactpersoon.

Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de Opdrachtgever besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende Aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op het Aanbestedingsplatform:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Referentieblad Technische bekwaamheid;
- (SROI) Social Return on Investment;
- Spelregels tijdens de aanbestedingsprocedure

1.4 Wachtkamerconstructie

Op deze opdracht zal een wachtkamerconstructie van toepassing zijn. De gemeente behoudt zich het recht voor in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer de opdracht binnen een bepaalde periode alsnog tegen de condities van deze Aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst zal worden aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving in de gunningsfase van deze Aanbesteding. De concept-wachtkamerovereenkomst wordt in de gunningsfase toegevoegd.



1.5 Motivering van gemaakte keuzes

De opdracht bestaat niet uit een onnodige samenvoeging van opdrachten. Maar wel uit een samenvoeging van

- Ongelijksoortige opdrachten in het kader van groenonderhoud;

1.5.1 Samenvoegen van (on)gelijksoortige opdrachten

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake samenvoegen van opdrachten.

De reden om, deze totale omvang, via één opdracht in te kopen is:

- Het de efficiency & doelmatigheid verhoogt, zowel tijdens de Aanbestedingsfase als realisatiefase;
- De opdracht bestaat uit één hoofddiscipline, te weten groenonderhoud in de openbare ruimte van de gemeente Almere;
- Flexibiliteit in de uitvoering;
- Groot inkoopvoordeel bij kwantiteit;
- Bij opdeling in deelopdrachten moeten onevenredig grote aansturingsinspanningen worden verricht;
- Efficiency & doelmatigheid;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) Samenwerkingsverband, de verschillende typen werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden.

De Aanbestedende dienst beschouwt deze opdracht, gezien het bovengenoemde, niet als een onnodige samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten en is van mening dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) mogelijk is en daarmee in overeenstemming is met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.5.2 Percelen

De opdracht wordt [wel](#) opgedeeld in percelen, te weten 9 (negen) percelen.

Het zevende perceel (Almere Buiten West) is niet in deze aanbesteding opgenomen omdat die wordt voorbehouden voor sociale werkvoorziening. Hierdoor vervalt een SROI inspanning voor de opdrachtnemers die de percelen in deze aanbesteding gegund krijgen.

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake het opdelen in percelen van opdrachten.

Binnen de opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere percelen, namelijk:

- Perceel 1. Almere Haven
- Perceel 2. Almere Poort – Pampus
- Perceel 3. Almere Stad West Midden
- Perceel 4. Almere Stad Centrum
- Perceel 5. Almere Stad Oost
- Perceel 6. Almere Stad Noord
- Perceel 7. Almere Buiten West
- Perceel 8. Almere Buiten Oost
- Perceel 9. Almere Hout en Overige

Ondernemers kunnen zich aanmelden voor 1 of meerdere, dan wel alle percelen.

Een Gegadigde kan voor alle percelen waarvoor hij zich aanmeldt geselecteerd worden voor de gunningsfase. Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen dat per partij/gedigde niet meer dan twee percelen gegund zullen worden. De aanbieders dienen hiervoor in de aan bieding op te geven welke voorkeurpercelen zij hebben, over alle percelen waarvoor zij indienen.

Het argument dat aanbestedende hierbij heeft is dat de continuïteit en kwaliteit het best geborgd zijn, de marktpartijen delen kunnen overnemen indien daar noodzaak toe is.

MKB

De Opdrachtgever wil de markt en specifiek het MKB er op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om inzake eisen m.b.t. technische bekwaamheid, als Gegadigde een beroep te doen op een derde, zie hiervoor art. 3.16 van het ARW 2016 en paragraaf 4.2 en 4.3 van deze Selectieleidraad.

De Opdrachtgever hoopt dat, indien de Gegadigde zich beroept op een derde en/of op een onderaannemer, de Gegadigde oog heeft voor het MKB. De Gegadigde dient - in voorkomend geval - dit inzichtelijk te maken, zie hiervoor art. 3.30 van het ARW 2016 en paragraaf 4.3 van deze Selectieleidraad.



De Opdrachtgever wil de markt en specifiek het MKB er voorts op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om gezamenlijk (als consortium of andere vorm) ofwel als combinatie in te schrijven, zie hiervoor art. 3.29 van het ARW 2016 en hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

De Opdrachtgever heeft door:

- Bovenstaande informatie;
- Gebruik van de UEA;
- Toegepast taalgebruik;
- Gebruik van TenderNed;
- Proportionele kwantificering van de kerncompetenties gebaseerd op het karakter van de werkzaamheden en grotendeels niet op het totaal van de opdracht;
- Het hanteren van 3 Jaar termijn referenties voor diensten opdrachten m.b.t. de kerncompetenties;
- Het zoveel mogelijk beperken van de administratieve lasten d.m.v. o.a. getrapte beoordeling inschrijvingen;
- Geen omzeteis te stellen;

invulling gegeven aan de aanbestedingsbeginselen, in het bijzonder het proportionaliteitsbeginsel.

1.5.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever past de facultatieve uitsluitingsgronden toe vanwege de omvang van de opdracht en het belang voor de Opdrachtgever als beheerder van de openbare ruimte, en beschouwt het toepassen hiervan een beheersmaatregel t.b.v. borging voor de continuïteit en professionaliteit van de uitvoering van deze opdracht.

1.5.4 Procedure, ervaringseisen en selectiecriteria

Gelet op de inspanningen die het vergt om deze Aanmelding te maken en de complexiteit van de opdracht alsook het verwachte, geïnteresseerde en geschikte aantal marktpartijen is gekozen voor een Europese Niet-Openbare procedure, die moet leiden tot het eerst selecteren van in beginsel maximaal 5 gegadigden per perceel. Deze Gegadigden maken in relatie tot hun inspanningen zo een redelijke kans op het verwerven van de opdracht.

Dit type Aanbesteding is verdeeld in twee fasen: 1. de selectiefase en 2. de gunningsfase. In de selectiefase kunnen maximaal vijf gegadigden per perceel zich op basis van hun Aanmelding kwalificeren om in de gunningsfase als Inschrijver een Inschrijving in te dienen. Indien minder dan 5 Gegadigden per perceel kunnen worden geselecteerd kan de gemeente de procedure in de gunningsfase met minder Gegadigden voortzetten.

De doelstelling van de voorselectie is om de 5 partijen per perceel, partijen te selecteren welke de genoemde werkzaamheden van de beoogde opdracht kan realiseren.

Het doel van het toepassen van een voorselectie is vierledig, te weten:

1. De Gegadigde informatie te verstrekken omtrent het project en de Aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de Gegadigde zich kan aanmelden, welke Aanmeldingsvereisten gelden en welke fasering voor het indienen van de gegevens geldt;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie van de Gegadigden plaatsvindt;
4. Om het benodigde aantal aan meest geschikte partijen te selecteren welke de genoemde werkzaamheden in paragraaf 2.4.1. kunnen realiseren.

Hierbij wordt geselecteerd op bekwaamheid van de marktpartij,

De Aanbestedende dienst kiest voor deze procedure omdat Ondernemers die aan de minimeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een Samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, een goede kans hebben om een opdracht te verwerven en worden in deze selectiefase dan ook van harte uitgenodigd als Gegadigde een Aanmelding te doen.



1.5.5 Gunningscriterium

De geselecteerde Gegadigden worden in de gunningsfase uitgenodigd om een Inschrijving te doen. De gemeente zal de ingediende Inschrijvingen vervolgens beoordelen. De gemeente hanteert hierbij als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat Inschrijvingen beoordeeld zullen worden op zowel het subgunningscriterium prijs als het subgunningscriterium kwaliteit. Daarbij zal in ieder geval worden gelet op Duurzaamheid, Plan van aanpak kwaliteit, Samenwerking. De verwachte verhouding tussen kwaliteit en prijs is 60/40 (onder voorbehoud van wijzigingen).

De nadere uitwerking en van de gunningscriteria zal in de Inschrijfleidraad wordt uitgewerkt en worden verstrekt aan de partijen die worden toegelaten tot de Inschrijffase.

1.5.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige Aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een raamovereenkomst op basis van UAV. Looptijd van de overeenkomst inclusief opties 4 jaar. De initiële periode van de overeenkomst betreft 2 jaar en kan 2 maal met een periode van 1 jaar worden verlengd. Per jaar zal een werkbesteding worden opgesteld waarin de laatste ontwikkelingen zijn verwerkt. Het jaarwerkbesteding wordt altijd geprijsd op basis van de eenheidsprijzen die bij inschrijving zijn afgegeven door inschrijvers met daarbij opgeteld de eventueel toegekende indexaties.

Afwijkingen van branchevoorwaarden.

In afwijking van voorschrift 3.9C van de Gids Proportionaliteit, zijn onderstaande afwijkingen en aanvullingen op paritair opgestelde contractmodellen - algemene voorwaarden, onderdeel van deze opdracht. De aanbesteder heeft deze afwijkingen en aanvullingen specifiek getoetst op de opdracht en de markt horende bij deze opdracht en geoordeeld dat deze in redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht en daarmee als proportioneel beschouwt.

"Juridisch voorwaarden" UAV 2012

De in deel 1, met name art. 01.01.13 van deel 3 en overige delen van dit bestek aangegeven afwijkingen en aanvullingen op de UAV 2012, zijn door de aanbesteder bewust en wel overwogen opgenomen. Deze afwijkingen en aanvullingen op deze landelijke standaard voorwaarden voor de uitvoering van werken en werk gerelateerde diensten en leveringen, zijn vanwege; enkele onderwerpen niet door de UAV 2012 ingevuld worden, veiligheid van alle gebruikers van de openbare ruimte (incl. opdrachtnemer(s)), eisen en wensen van bewoners en andere gebruikers van de openbare ruimte, kwaliteit van de opdracht en specifieke projectdoelstellingen, toegepast in de opdracht.

"Administratieve voorwaarden" UAV 2012 en de Standaard RAW Bepalingen 2015

De in deel 1 en deel 3 van dit bestek aangegeven afwijkingen en aanvullingen op de UAV 2012 en op de administratieve bepalingen van de Standaard RAW Bepalingen 2015, zijn door de aanbesteder bewust en wel overwogen opgenomen. Deze administratieve afwijkingen en aanvullingen zijn vanwege; enkele onderwerpen niet door de UAV 2012 of de Standaard RAW Bepalingen 2015 ingevuld worden, aansluiting op de gemeentelijke processen en organisatie en specifieke projectdoelstellingen, toegepast in de opdracht.

"Technische voorwaarden" Standaard RAW Bepalingen 2015

De in deel 3 van dit bestek aangegeven afwijkingen en aanvullingen op de technische bepalingen van de Standaard RAW Bepalingen 2015, zijn door de aanbesteder bewust en wel overwogen opgenomen. Deze technische afwijkingen en aanvullingen zijn vanwege; enkele onderwerpen niet door Standaard RAW Bepalingen 2015 ingevuld worden, de bodemopbouw van de gemeente Almere, beleidsdoelstellingen, integraal beheer, kwaliteit van de opdracht en specifieke projectdoelstellingen, toegepast in de opdracht.

Historische opdrachtwaarde, inclusief opties, 12.500.000 exclusief BTW, de raming van de opdrachtwaarde is tot stand gekomen vanuit historische besteding werkzaamheden.

De opdracht waarde per perceel per jaar is als volgt ingeschat:

Perceel 1. Almere Haven	€ 2.000.000
Perceel 2. Almere Poort – Pampus	€ 1.300.000
Perceel 3. Almere Stad West Midden	€ 3.000.000
Perceel 4. Almere Stad Centrum	€ 600.000
Perceel 5. Almere Stad Oost	€ 2.900.000
Perceel 6. Almere Stad Noord	€ 400.000



Perceel 7. Almere Buiten West	nvt
Perceel 8. Almere Buiten Oost	€ 1.450.000
Perceel 9. Almere Hout en Overige	€ 850.000

In de gunningsfase van de Aanbesteding zal de conceptovereenkomst onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten zijn. Op de overeenkomst zullen de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing zijn. Tijdens de nadere inlichtingen fase bestaat de gelegenheid hier vragen over te stellen of opmerkingen bij te plaatsen. Algemene voorwaarden van Gegadigden worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.6 Leeswijzer

Deze selectieleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de procedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht, voor zover in deze fase van de aanbesteding relevant. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven waaraan gegadigden moeten voldoen. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt welke Gegadigden uitgenodigd worden een inschrijving in te dienen in de volgende fase van de aanbesteding.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze selectieleidraad:

- Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- Format technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
- Tekening perceel indeling

2. Informatie over de opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

De gedetailleerde scope van de opdracht is uitgewerkt in bestekken. Deze bestekken zullen ter beschikking worden gesteld aan de partijen die tot de Inschrijffase worden toegelaten. De hoofdlijn van de opdracht onderstaand beschreven.

De dienst bestaat in hoofdzaak uit het 'machinale werk' en het 'specialistische werk' van het groen onderhoud binnen de gemeente Almere. De gemeente is voornemens om per perceel 1 opdrachtnemer te contracteren. Gegadigden kunnen op één of meer percelen inschrijven. Aan één inschrijver worden maximaal twee percelen gegund.

Binnen de scope van de opdracht valt:

perceel 1: Almere Haven;

- onderhouden van bomen;
- onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
- onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
- onderhouden grachten en tochten (rietbeheer) en sloten;
- onkruidbeheersing op verharding;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

- perceel 2: Almere Poort - Pampus;

- onderhouden van bomen;
- onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
- onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
- onderhouden grachten en tochten (rietbeheer), greppels en sloten;
- onkruidbeheersing op verharding;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden.



- perceel 3: Almere Stad West-Midden;
 - onderhouden van bomen;
 - onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
 - onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
 - onderhouden grachten, tochten (Rietbeheer) en sloten;
 - onkruidbeheersing op verharding;
 - het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

- perceel 4: Almere Centrum;
 - onderhouden van bomen;
 - onderhoud bloembakken;
 - onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
 - onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
 - onderhouden grachten en tochten (rietbeheer) en sloten;
 - onkruidbeheersing op verharding en onkruidbeheersing op natuursteen;
 - het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

- perceel 5: Almere Stad Oost;
 - onderhouden van bomen;
 - onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
 - onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
 - onderhouden grachten, tochten (rietbeheer) en sloten;
 - onkruidbeheersing op verharding;
 - het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

- perceel 6: Almere Stad Noord.
 - onderhouden van bomen;
 - onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
 - onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
 - onderhouden grachten en tochten (rietbeheer), greppels en sloten;
 - onkruidbeheersing op verharding;
 - het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

- perceel 8: Almere Buiten Oost
 - onderhouden van bomen;
 - onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
 - onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
 - onderhouden grachten en tochten (rietbeheer) en sloten;
 - onkruidbeheersing op verharding;
 - het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

- perceel 9: Almere Buiten Overig - Hout.
 - onderhouden van bomen;
 - onderhouden plantsoenen, hagen en kruidachtige beplanting;
 - onderhouden gazons, ruw grasvelden en bermen;
 - onderhouden grachten en tochten (rietbeheer) en sloten;
 - onkruidbeheersing op verharding;
 - het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

Het hoofddoel van deze Aanbesteding is om binnen de planning en beschikbare budget, het groenonderhoud binnen de gemeente Almere uit te voeren conform de bestekken en zodoende constant het gewenste kwaliteitsniveau te realiseren.

Buiten scope

De volgende 'groene' werkzaamheden maken geen onderdeel uit van deze opdracht bij elk van de 7 percelen, hiervoor zijn andere partijen gecontracteerd:

- Aanleg groenvoorziening;



- specialistisch bomen onderhoud;
- groen onderhoud wat onderdeel uitmaakt van het DVO water (met in achtneming van de herzieningsclausule zoals hieronder benoemd);
- groenwerkzaamheden als onderdeel van Groot Onderhoud woonwijken.

Het is mogelijk dat de inhoud van scope gedurende de looptijd wordt gewijzigd. Er zijn verschillende situaties mogelijk:

1. Ten eerste kan de scope van ieder perceel worden verkleind vanwege een herinrichting van het dagelijks verzorgend onderhoud. Enerzijds is dit het gevolg van een pilotproject dat tot doel heeft de levensvatbaarheid van "belevingsgestuurd beheer" te implementeren in de toekomst. Vanuit dit project kan het zijn dat een straat en/of wijkje, uit de scope van één der percelen anders wordt ingericht qua opgave of uit de scope wordt verwijderd.
2. Een tweede mogelijkheid tot scope wijziging in ieder perceel wordt veroorzaakt door het onderzoek wat wordt uitgevoerd naar de raakvlakken tussen de DVO groen en de DVO water. Het kan zijn dat vanuit dit onderzoek dingen aan de scope worden toegevoegd aan deze overeenkomst. Uiteraard betreft dit enkel werkzaamheden die toezien op onderhoud van groen.
3. Een derde mogelijkheid voor aanpassing van de scope is dat Opdrachtgever het vrijkomende hout of delen daarvan wil inzetten op duurzame projecten.
4. Een vierde mogelijkheid is dat de scope wordt gewijzigd door de realisatie van nieuwe , woonwijken/Parken of andere vormen van openbare ruimte.
5. Een vijfde mogelijkheid voor aanpassing van de scope wordt veroorzaakt door de evaluatie van het bomenkader. Het kan zijn dat het onderdeel onderhoud van vormbomen uit de scope wordt verwijderd.
6. Een zesde mogelijkheid voor aanpassing van de scope wordt veroorzaakt door de evaluatie van het speelbeleid. Het kan zijn dat onkruidbeheersing en uitvlakken onverharde speelondergronden uit de scope worden verwijderd.

Voor alle zes de mogelijkheden waarmee de scope mogelijk wordt aangepast geldt, u hoeft in de inschrijving hier geen rekening mee te houden (inschrijffase). Indien deze wijzigingen worden doorgevoerd, dan wordt op het specifieke kostencomponent het gesprek geopend aangaande onderdelen die het betreft.

2.2 Aanleiding en planning opdracht

De huidige overeenkomsten voor het Dagelijks Verzorgend Onderhoud Groen eindigen 31 december 2023. Er dienen in oktober van 2023 nieuwe partijen gecontracteerd te zijn om de werkzaamheden vanaf januari 2024 uit te voeren.

Jaarlijks wordt het beheer aangepast aan de doelstellingen voor beheer en verwerkt in werkbestedingen voor het nieuwe kalenderjaar. Zoals eerder in dit document beschreven worden deze nieuwe werkbestedingen geprijsd met de eenheidsprijzen die zijn ingediend en gecontracteerd, met inbegrip van de geldende indexering.

2.3 Duurzaamheid

2.3.1 Duurzaamheid

De Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Opdrachtgever zal binnen het contract eisen stellen op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO₂ uitstoot aan de aangeboden producten, diensten en werken. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & Aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via:
https://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/bestuur/beleidsstukken/Beleidsnota_s/53d_BL_Duurzaamheid_agenda_UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf



Om de doelstellingen van de gemeente te halen, worden in elke uitvraag duurzaamheids- en circulariteitscriteria te hanteren. Het kan daarbij gaan om direct opdracht gerelateerde criteria die gelden voor de Opdrachtnemer(s). Duurzaamheid

Gegadigden dienen rekening te houden met extra duurzaamheidseisen die gesteld kunnen worden aan de uitvoering van deze opdracht.

2.3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social Return

Social Return betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Voor deze opdracht is ervoor gekozen om 1 van de 9 percelen in het geheel te gunnen aan een Sociaal werkvoorzieningsbedrijf. Dat heeft tot gevolg dat van de inschrijvers op de overige 8 percelen (de scope van deze aanbesteding) een aanvullende Social return inspanning wordt vereist. Dit houdt in dat de eis geldt dat de uitstroom van dit Sociaal werkvoorzieningsbedrijf voorrang dient te krijgen op het werkzoekendebestand van Nederland, indien er binnen de organisatie van de gecontracteerde vacatures zijn waarvoor de uitstrook kandidaat geschikt zou kunnen zijn. De uitstroom wordt (op aanwijzing van het werkvoorzieningsbedrijf langs twee contractvorming, te weten een detacheringsovereenkomst (terugval optie voor de werknemer) of een reguliere arbeidsovereenkomst. De verwachte uitstroom per jaar is geschat op 10 personen.

2.4 Contractvorm

Als contractvorm is er gekozen voor de RAW systematiek, met hierbij o.a. van toepassing de Standaard 2020 en UAV 2012. Op de uitvoering van de dienst zal een prestatiemeting toegepast worden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en –procedure

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de Aanbesteding van een Dienst.

Procedure

De gehele Aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsdocumenten in beide fases van de Aanbesteding digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Aanmeldingen (selectiefase) en Inschrijvingen (gunningsfase) uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige Aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze Aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten, die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de bereikbaarheid van de



helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Aanmelding en inschrijving.

3.1 Planning

Voor de gehele selectiefase wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een Nota van Inlichtingen.

1.	Verzending aankondiging	05 mei 2023
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen	30 mei 2023
3.	Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	02 juni 2023
4.	Sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding	12 juni 2023 – 23.59 uur
5.	Streefdatum afronding beoordeling Aanmeldingen	22 juni 2023
6.	Selectiebeslissing	22 juni 2023
7.	Einde bezwaarperiode	29 juni 2023

Hoewel dit nadrukkelijk indicatief is verwacht de gemeente geselecteerde Gegadigden 23 juni 2023 uit te nodigen om een Inschrijving in te dienen, waarmee de gunningsfase van de Aanbesteding aanvangt.

Het is de ambitie om wekelijks vragen te beantwoorden.

De actuele planning van de Aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed.

Zomerreces

In week 30 tot en met 33 van 2023 wordt de Aanbestedingsprocedure opgeschort. Dit betekent dat de aanbesteding wel doorloopt, maar geldt als niet werkbaar periode voor het opstellen van de aanbieding.

3.2 Inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in de Aanbestedingswet over de selectieprocedure, en de overige Aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden gevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen moeten ingediend worden via TenderNed. Vragen worden gesteld door de Aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn Aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is opgenomen in de hierboven benoemde planning en op TenderNed. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op TenderNed. De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen deze vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen. **Gegadigden kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlelen.**

Middels de Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase kan de Opdrachtgever tevens detailpunten in de Selectieleidraad wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanvragen tot deelname.

Het is derhalve van eminent belang dat Gegadigden alle elementen uit hun voorgenomen Aanmelding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen. In de Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase worden de eisen definitief vastgesteld.

Door de gemeente na verzending van de Aanbestedingsdocumenten verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en is na publicatie te downloaden van TenderNed.



Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Gegadigde verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Gegadigde bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen Aanmeldingsfase

De Opdrachtgever kan ertoe besluiten om een extra Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase te publiceren. In voorkomend geval informeert zij alle Gegadigden daar gelijktijdig over onder vermelding van de (eventuele) mogelijkheid tot verlenging van de termijn voor het stellen van nadere vragen en eventueel verlengen van de sluitingstermijn voor aanmelden.

3.3 Aanmelden

De Aanmelding dient elektronisch plaats te vinden.

Gegadigden dienen hun Aanmelding in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Het indienen van de Aanmelding vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

3.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Aanmelding ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit uitblijft wordt aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Opening van de Aanmeldingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Gegadigden bij de opening toegelaten.

3.6 Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor de te selecteren Gegadigden. De Gegadigden die vooralsnog niet voor selectie in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze Gegadigden bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 10dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde Inschrijvers krijgen bericht van het voornemen tot selectie en worden mogelijk verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden et cetera, zoals benoemd in de Aanbestedingsdocumenten die gehanteerd zijn gedurende de selectiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt de Aanmelding van betreffende Gegadigde ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe selectiebeslissing genomen. De alsnog afgewezen Gegadigde krijgt eveneens tot 10 dagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken.

De betreffende Gegadigde valt uit de rangschikking weg, waarna de oorspronkelijk lager gerangschikte Gegadigden een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de Gegadigde die hier voor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de Aanmelding van deze Gegadigde geverifieerd, et cetera.

Indien er meer dan 5 gegadigden geschikt zijn in een perceel en middels de opgave van de voorkeuren geen uitsluitsels volgt, dan wordt geloot door een notaris om de rangorde te bepalen voor toelating tot de Inschrijffase.



4 Eisen aan de Gegadigde

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Gegadigde te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Aanmelding te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele deelname. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de Inschrijver in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze Aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. Onder *Deel IIA* onder 'percelen' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient Gegadigde aan te geven voor welk(e)l(en) de deelname geldt.

4.1.2 Invulling UEA bij Samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle Gegadigden, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer Geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een Samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de deelname elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de deelname gevoegd te worden in de deelname.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen of Selectiecriteria	Van zowel Gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke Geschiktheidseisen of Selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de Inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van Gegadigde dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend.



	van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.	Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel Gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan . Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na voorlopige selectie verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan Gegadigden om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de Gegadigde uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Aanbesteding worden. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad.

Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer-, is - indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven - verplicht daadwerkelijk de door hem bij Inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de Aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor Aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing en weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle Ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de Inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde Opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd (zie ook paragraaf 6.4):

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Ernstige beroepsfout Vervalsing van de mededinging



Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Prestaties uit het verleden Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

Let op:

- In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de Aanmelding. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen zij de namen van alle Combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het Samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De Gegadigde die een beroep op een derde doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of in het kader van het Selectie criterium dient in *Deel IIC* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'ja' aan te vinken. In het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan. Deze derden dienen bij de Aanmelding afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel IIA*, *IIB* en *III*. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren deze derden tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen, zoals elders bepaald in deze Selectie leidraad.
- Indien een Gegadigde een beroep doet op een derde om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van het Selectie criterium én deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt de Gegadigde zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- De Gegadigde die uiteindelijk een beroep wil doen op een onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht, zonder dat een beroep op deze derde wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of invulling te geven aan het Selectie criterium in de selectiefase van deze Aanbesteding, hoeft deze onderaannemers in deze fase van de Aanbesteding nog niet te overleggen. De gemeente kiest hier mede voor omdat nadere informatie over de aard en omvang van de opdracht nog verstrekt wordt in de gunningsfase. In de gunningsfase dienen de in te



zetten onderaannemers te worden geïntroduceerd. Deze onderaannemers dienen in de gunningsfase ook een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

- Zou de uiteindelijke Opdrachtnemer na gunning een onderaannemer willen inschakelen voor de uitvoering van een deel van de opdracht, en heeft hij dit bij de Inschrijving nog niet aangegeven, dan is schriftelijke toestemming van de gemeente noodzakelijk. Het ook in deze fase overleggen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de beoogde onderaannemer kan een voorwaarde zijn voor het verkrijgen van deze toestemming.

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigden die niet voldoen aan één of meer van de gestelde Geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere beoordeling in de Aanbestedingsprocedure. Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder Deel IV2, aan te voldoen aan de hieronder genoemde Geschiktheidseisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de Aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet. Er hoeft onder Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen aanvullende informatie te worden verstrekt. Het aanvinken van 'ja' en het separaat aanleveren van de hieronder gevraagde informatie volstaat.

4.3.1` Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Gegadigde worden geen eisen gesteld:

a. VERZEKERING

Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na Selectie een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij. De bedragen waarvoor Gegadigden verzekerd dienen te zijn, zijn: €100.000,- per gebeurtenis Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband. Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elke combinant aan deze eis.

Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid.

Ervaringseisen

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Gegadigden stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Indien Gegadigden hier niet over beschikken worden zij uitgesloten van deelname (knock out).

Als minimumeisen geldt dat de Gegadigde in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten heeft uitgevoerd en volledig opgeleverd/afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende **in vet beschreven kerncompetenties** benodigd waren:

Perceel 1:

- één opdracht inzake het uitvoeren van **groenonderhoud in de openbare ruimte in stedelijk gebied** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 900.000,- (excl. Btw) per jaar.
- één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing boomspiegels** met een min. omvang van 700 st. per jaar.
- één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing beplanting** met een min. omvang van 600 are per jaar.
- één opdracht het **snoeien van hagen** met een min. omvang van 55.000 m2 per jaar.
- één opdracht inzake het **maaien van gazons** met een min. omvang van 8.000 are per jaar.
- één opdracht inzake het uitvoeren van **uitmaaien watergangen** (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 27.000 m1 per jaar.
- één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing op verharding** met een min. omvang van 5.500 are per jaar.



Perceel 2:

- i. één opdracht inzake het uitvoeren van **groenonderhoud in de openbare ruimte in stedelijk gebied** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 600.000,-- (excl. Btw) per jaar.
- ii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing boomspiegels** met een min. omvang van 200 st. per jaar.
- iii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing beplanting** met een min. omvang van 400 are per jaar.
- iv. één opdracht het **snoeien van hagen** met een min. omvang van 17.000 m2 per jaar.
- v. één opdracht inzake het **maaien van gazons** met een min. omvang van 4.900 are per jaar.
- vi. één opdracht inzake het uitvoeren van **uitmaaien watergangen** (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 30.000 m1 per jaar.
- vii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing op verharding** met een min. omvang van 3.400 are per jaar.

Perceel 3:

- i. één opdracht inzake het uitvoeren van **groenonderhoud in de openbare ruimte in stedelijk gebied** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 1.300.000,-- (excl. Btw) per jaar.
- ii. één opdracht inzake het uitvoeren van onkruidbeheersing boomspiegels met een min. omvang van 900 st. per jaar.
- iii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing beplanting** met een min. omvang van 1100 are per jaar.
- iv. één opdracht het **snoeien van hagen** met een min. omvang van 120.000 m2 per jaar.
- v. één opdracht inzake het **maaien van gazons** met een min. omvang van 10.000 are per jaar.
- vi. één opdracht inzake het uitvoeren van **uitmaaien watergangen** (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 30.000 m1 per jaar.
- vii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing op verharding** met een min. omvang van 12.000 are per jaar.

Perceel 4:

- i. één opdracht inzake het uitvoeren van **groenonderhoud in de openbare ruimte in stedelijk gebied** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 300.000,-- (excl. Btw) per jaar.
- ii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing boomspiegels** met een min. omvang van 200 st. per jaar.
- iii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing beplanting** met een min. omvang van 30 are per jaar.
- iv. één opdracht het **snoeien van hagen** met een min. omvang van 5.000 m2 per jaar.
- v. één opdracht inzake het **maaien van gazons** met een min. omvang van 400 are per jaar.
- vi. één opdracht inzake het uitvoeren van **uitmaaien watergangen** (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 300 m1 per jaar.
- vii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing op verharding** met een min. omvang van 2.000 are per jaar.
- viii. Één opdracht inzake het uitvoeren van onderhoud aan bloembakken-wisselbakken, zomerperkgoed en winterperkgoed met een min. omvang van 300 m2.

Perceel 5:

- i. één opdracht inzake het uitvoeren van **groenonderhoud in de openbare ruimte in stedelijk gebied** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 1.300.000,-- (excl. Btw) per jaar.
- ii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing boomspiegels** met een min. omvang van 300 st. per jaar.
- iii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing beplanting** met een min. omvang van 750 are per jaar.
- iv. één opdracht het **snoeien van hagen** met een min. omvang van 115.000 m2 per jaar.
- v. één opdracht inzake het **maaien van gazons** met een min. omvang van 10.000 are per jaar.
- vi. één opdracht inzake het uitvoeren van **uitmaaien watergangen** (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 20.000 m1 per jaar.
- vii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing op verharding** met een min. omvang van 9.000 are per jaar.



Perceel 6:

- i. één opdracht inzake het uitvoeren van **groenonderhoud in de openbare ruimte in stedelijk gebied** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 200.000,-- (excl. Btw) per jaar.
- ii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing boomspiegels** met een min. omvang van 60 st. per jaar.
- iii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing beplanting** met een min. omvang van 75 are per jaar.
- iv. één opdracht het **snoeien van hagen** met een min. omvang van 18.000 m2 per jaar.
- v. één opdracht inzake het **maaïen van gazons** met een min. omvang van 2.400 are per jaar.
- vi. één opdracht inzake het uitvoeren van **uitmaaïen watergangen** (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 17.000 m1 per jaar.
- vii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing op verharding** met een min. omvang van 1.800 are per jaar.

Perceel 8:

- i. één opdracht inzake het uitvoeren van **groenonderhoud in de openbare ruimte in stedelijk gebied** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 700.000,-- (excl. Btw) per jaar.
- ii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing boomspiegels** met een min. omvang van 140 st. per jaar.
- iii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing beplanting** met een min. omvang van 450 are per jaar.
- iv. één opdracht het **snoeien van hagen** met een min. omvang van 59.000 m2 per jaar.
- v. één opdracht inzake het **maaïen van gazons** met een min. omvang van 5.200 are per jaar.
- vi. één opdracht inzake het uitvoeren van **uitmaaïen watergangen** (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 14.000 m1 per jaar.
- vii. één opdracht inzake het uitvoeren van **onkruidbeheersing op verharding** met een min. omvang van 5.700 are per jaar.

Perceel 9:

- i. één opdracht inzake het uitvoeren van groenonderhoud in de openbare ruimte in niet stedelijk gebied of in stedelijk gebied met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan € 400.000,-- (excl. Btw) per jaar.
- ii. één opdracht inzake het uitvoeren van onkruidbeheersing boomspiegels met een min. omvang van 40 st. per jaar.
- iii. één opdracht inzake het uitvoeren van onkruidbeheersing beplanting met een min. omvang van 110 are per jaar.
- iv. één opdracht het snoeien van hagen met een min. omvang van 6.300 m2 per jaar.
- v. één opdracht inzake het maaïen van gazons met een min. omvang van 5.300 are per jaar.
- vi. één opdracht inzake het uitvoeren van uitmaaïen watergangen (sloten/grachten/tochten/vaarten) met een min. omvang van 54.000 m1 per jaar.
- vii. één opdracht inzake het uitvoeren van onkruidbeheersing op verharding met een min. omvang van 2.300 are per jaar.

Hiermee toont gegadigde aan dat hij ervaring heeft, in de laatste drie jaar voorafgaand aan de aanbesteding, met het uitvoeren aan werkzaamheden die overeenkomen met de werkzaamheden die in deze overeenkomst uitgevoerd moeten worden.

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een opgave conform Bijlage "Referenties" van de referentieopdrachten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

Een referentieproject kan, indien het voor meerdere kerncompetenties relevant is, meermaals worden opgevoerd.

De omvang in euro's van de ingediende referentie dient sec betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht waarvoor de minimumeis is gesteld.

Met indienen van een aanmelding geeft Gegadigde akkoord voor het controleren van de referenties en eventueel contact zoeken met de referent.



Gegadigde dient via bijlage Technische bekwaamheid bij de Aanmelding per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie (3) jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. De omvang in euro's van de ingediende referentie dient sec betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht waarvoor de minimumeis is gesteld.

Nota bene:

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van Combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie hierover verder paragraaf 4.1.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening afspraken m.b.t. de presatie zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de Aanmelding uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de Gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Gegadigde, eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en eventuele derden waarop een beroep wordt gedaan verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Aanmelding.

Nederlandse taal

De contactpersoon van de Gegadigde en de met de uitvoering van de opdracht betreffende leidinggevend van de Opdrachtnemer (eventueel Combinant(en)) en/of evenals eventuele onderaannemers, moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen.

Kwaliteitsbewaking

Met betrekking tot 2.17 van het ARW 2016 moet de gegadigde voldoen aan de volgende kwaliteitsnormen:

De inschrijver moet in het bezit zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan volgende kwaliteitsnormen voldoet. Te weten een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008 of 2015, of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elke combinant voldoen aan deze eis.



Overige competenties

De gegadigde toont verder aan dat hij beschikt over de hieronder genoemde bekwaamheden door overlegging van de daarbij genoemde bewijsmiddelen:

a. VCA of OHSAS 18001

De inschrijver dient VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of OHSAS 18001 (arbo managementsysteem) gecertificeerd of gelijkwaardig te zijn. De VCA- of OHSAS 18001 certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

b. BRL Groenvoorziening

De inschrijver moet Groenkeur BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig gecertificeerd zijn.

Voor bovengenoemde eis(en) geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers dient die partij(en) (de combinatie / combinant(en)) en/of eventuele onderaannemers, die de betreffende werkzaamheden uitvoeren te voldoen aan deze eisen.

4.4 Combinatie of beroep op derden of onderaanneming

Beroep op derden

De Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen (derden).

Indien de Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (derden) moet de Gegadigde dat vermelden in de Eigen Verklaring (Deel II afdeling C). In het toelichtingsveld bij Deel II C dient uitputtend te worden beschreven op welke derde en voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

Indien de Gegadigde een beroep doet op een derde moet de Gegadigde bij zijn Aanmelding een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de derde de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad.

Met de bij Gegadigde ingediende UEA van de derde toont de Gegadigde aan dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen (derden).

De Gegadigde dient in voorkomend geval die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Gegadigde wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

In theorie kan de Gegadigde met betrekking tot elke eis een beroep doen op (de bekwaamheid van) een derde. Daarbij geldt bovengenoemd logisch uitgangspunt, dat de partij die de werkzaamheden waarop de eis betrekking heeft uitvoert, de desbetreffende bekwaamheid concreet moet bezitten. Het gaat dus niet om de overdracht van een 'papier'.

Bij bepaalde eisen is echter minder logisch dat in voornoemde zin een beroep kan worden gedaan op (de bekwaamheid van) een derde. In feite zou dit bij die eisen betekenen dat men zelf volledig opzij stapt, en een derde in de eigen plaats stelt. Dit geldt bijvoorbeeld ten aanzien van het certificaat inzake "kwaliteitsbewaking" en "inzake CO₂-beheer". De hierop betrekking hebbende eisen zijn doorgelicht in de hele (interne) bedrijfsvoering. Het beroepen op een derde is daardoor feitelijk onmogelijk en niet toegestaan.

Combinatie (gezamenlijke inschrijving)

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit Samenwerkingsverband, een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) indienen.



Onder Deel IIA onder "Wijze van deelneming" op pagina 3 en 4 in de UEA dienen zij 'ja' in te vullen en de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, welke dient overeen te komen zoals ingevuld in het Inschrijvingsbiljet.

Onderaanneming (uitvoeringsfase)

De Gegadigde die ten tijde van de Aanmelding weet dat hij een deel van de opdracht voornemens is aan derden in onderaanneming te geven, dient in Deel IID van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen.

Indien de Gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming geeft, moet de Gegadigde bij zijn Aanmelding een door die onderaannemer ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de onderaannemer de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de onderaannemer tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de onderaannemer kan beschikken. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever moeten ook onderaannemers nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad. Het rechtsgeldig ondertekenen van één van de ingediende documenten staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele Aanmelding.

4.5 Eenmaal aanmelden

Ten aanzien van het indienen van een Aanmelding geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
Een Gegadigde mag slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd- of onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende aanmeldingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon aanmelden. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een Combinatie aanmelden. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Gegadigden wordt aangetoond dat de Aanmelding en ook de eventuele Inschrijving in onafhankelijkheid is respectievelijk wordt opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

5 Eisen aan de Aanmelding

5.1 Algemene Aanmeldingsvereisten

Aanmeldingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Indien bewijsmiddelen enkel beschikbaar zijn in een andere taal dan dienen deze vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling;
- De bijlagen die zijn verstrekt bij deze leidraad, dienen als zodanig te worden gebruikt voor de Aanmelding.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de Opdrachtgever overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Aanmeldingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Dat de ondertekenaar gevolmachtigde is dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de Opdrachtgever overhandigd moet worden.



Tijdens deze Aanbesteding gelden voorschriften waaraan Gegadigden zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een Aanmelding onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder de bijlagen, in het bijzonder de bijlage 'Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject'. Alleen Aanmeldingen die met inachtneming van voornoemde documenten zijn opgesteld worden in behandeling genomen.

Aanmelden Tijdstip

De Aanmelding dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie paragraaf 3.1) in de daarvoor bestemde digitale kluis zijn gedeponneerd.

Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te zorgen dat de Aanmelding tijdig en compleet geüpload is via TenderNed. Hiervoor adviseren wij u de Aanmelding één dag voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben en deze te hebben vrijgegeven. Te laat ingediende Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De Opdrachtgever heeft geen inzage in het systeem of in de gegevens van de Aanmeldingen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn.

Let op: de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Locatie

De Aanmelding dient elektronisch plaats te vinden via het Aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch aanmelden is beschikbaar via het Aanbestedingsplatform.

In aanvulling op ARW 2016 art. 3.24.8 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het Aanbestedingsplatform, alleen een beroep doen op overmacht indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de Opdrachtgever.

Vormvereisten

De Aanmelding moet aan de volgende vormvereisten voldoen:

- Alleen aanvragen tot deelname, welke met volledige inachtneming van de in hoofdstuk 4 benoemde voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Door middel van indiening van de Aanmelding stemt de Gegadigde in met de Aanbestedingsdocumenten.
- Het staat de Gegadigde vrij om naast het PDF bestand de documenten in het bronformaat (.doc/docx, xls/xlsx, mpp/mppx etc.) te uploaden. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de documenten geldt het PDF bestand.
- Per fax of email ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.

Wijziging hoedanigheid Gegadigde c.q. inschrijver

Gegadigde dient in de volgende fase van de Aanbesteding in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin in de selectiefase een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van een Samenwerkingsverband na het indienen van een Aanmelding te wijzigen of een beroep op andere derden te doen in het kader van de Geschiktheidseisen en/of het Selectiecriterium. Echter:

Indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, dan kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente bij inschrijving door de opvolgende ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde Geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding zou hebben geleid op basis van het Selectiecriterium.



Indien bij de Aanmelding sprake is van een beroep op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of om invulling te geven aan het Selectie criterium, kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente bij inschrijving worden vervangen door een andere derde, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde Geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding zou hebben geleid op basis van de Selectiecriteria.



De Aanmelding dient de volgende bescheiden te bevatten (het is Gegadigden niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in Aanbestedingsstukken)

Te verstrekken document	Eisen aan vorm en inhoud:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De bijgevoegde UEA (ook: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient door de Gegadigde te worden ingevuld bij de Aanmelding te worden gevoegd. Met het invullen van de UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de UEA genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van Aanmelding. De Opdrachtgever hanteert de aanwezigheid van de door Gegadigde ingevulde UEA als minimumeis. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van de UEA alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. De Gegadigde dient – indien van toepassing – de ingevulde UEA van derden bij zijn Aanmelding te voegen. Zie paragraaf 4.3 voor een nadere uitleg.
Opgave referentieprojecten	De bijgevoegde bijlage “Technische bekwaamheid” dient door de Gegadigde te worden ingevuld bij de Aanmelding te worden gevoegd. Hiermee dient de Gegadigde te bewijzen dat de opgeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de Geschiktheidseisen daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd. Overeenkomstig de voorwaarden gesteld in de Bijlage 2 Referentieblad Technische bekwaamheid



6 Beoordeling en selectie

6.1 Beoordeling van de Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden als volgt beoordeeld:

- Elke Aanmelding wordt gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken;
- Van elke Aanmelding wordt gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze Aanbesteding relevante stukken;

Indien op enig moment blijkt dat een Aanmelding ongeldig is en een herstel niet meer mogelijk is, dan zal deze Aanmelding terzijde worden gelegd en uitgesloten van de verdere procedure.

Een proces-verbaal van de Aanmeldingen zal worden opgemaakt waarin in ieder geval worden opgenomen de namen van de Gegadigden. Dit proces-verbaal is te downloaden via TenderNed.

Selecteren Gegadigden

Er worden maximaal 5 Gegadigden per perceel uitgenodigd voor het doen van een inschrijving.

Indien er minder dan 5 Aanmeldingen per perceel resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, worden alle Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase, indien de gemeente besluit de Aanbesteding voort te zetten.

Als er meerdere Aanmeldingen per perceel geschikt zijn bevonden, wordt geloot tussen de Gegadigden die voldoen aan de gestelde eisen. Van de notariële loting wordt proces-verbaal opgemaakt.

6.2 Uitnodiging tot inschrijving en verificatie inschrijving

De Opdrachtgever nodigt eventueel de geselecteerde Gegadigden gelijktijdig – via het Aanbestedingsplatform – uit tot inschrijven. Tevens kan ter verificatie aan de geselecteerden gevraagd worden of zij daadwerkelijk zullen inschrijven, of eventueel afzien vanwege redenen als capaciteit, interesse etc. Indien één van de geselecteerden afziet van inschrijving kan de eerst volgende in de ranking worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

7 Overige voorwaarden

7.1 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.

7.2 Belangenverstrengeling

De Opdrachtgever sluit een Gegadigde in beginsel uit voor Aanmelding als deze aan de zijde van de Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding en de beoordeling, dan wel die Gegadigde zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW sluit de Opdrachtgever de Gegadigde in beginsel van deelname aan de Aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hebben gehad. De Opdrachtgever zal een Gegadigde niet uitsluiten als hij ten genoegen van de Opdrachtgever aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.



7.3 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door de Opdrachtgever verstrekte informatie berust bij de Opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets uit de Selectie- en Inschrijvingsleidraad worden vermenigvuldigd anders dan voor het doel van deze Aanbesteding.

7.4 Bezwaar tegen afwijzing

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechtbank.

Wanneer dit het geval is dient de Opdrachtgever hiervan op de hoogte te worden gesteld via een e-mail aan volgende e-mailadres: Aanbestedingen-dsa@almere.nl

De genoemde termijn is een vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.



Bijlage 1. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd

Bijlage 2. Referentieblad Technische bekwaamheid

Separaat bijgevoegd



Bijlage 3. Bijlage Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de Aanmelding

Aanmeldingen en Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen Gegadigden respectievelijk Inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van Aanmelding (selectiefase) als op het tijdstip van Inschrijving (gunningsfase) als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. De Aanmelding en Inschrijving dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde respectievelijk Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een Gegadigde respectievelijk Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Gegadigden dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun Aanmelding en Inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van een en ander. De gemeente is bevoegd bij geringe manco's een herstelkans te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door Inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing in de gunningsfase aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing in de gunningsfase.

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de Aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Gegadigde respectievelijk Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Gegadigde respectievelijk inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze Aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Gegadigde respectievelijk Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Gegadigden respectievelijk inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Gegadigden respectievelijk Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande selectie en gunning aan Gegadigden bekend te maken. Echter, het is Gegadigde respectievelijk Inschrijvers bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

D. Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen

Aanmeldingen en Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te selecteren of te gunnen. Aan een besluit om niet te selecteren of te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de Aanmelding of Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het selectie- of gunningbesluit, kunnen door Gegadigden respectievelijk Inschrijvers geen aanspraken op selectie, de opdracht of op vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De Gegadigden respectievelijk Inschrijvers hebben geen aanspraak jegens de gemeente op vergoeding van hun kosten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de Aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgave van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure, de selectie, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de Aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige Aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.



F. Geschillen lopende de Aanbesteding

De selectie- en inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde of Inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de Gegadigde of Inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de Gegadigde of Inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de Gegadigde of Inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien Gegadigde/Inschrijver niet uiterlijk voor het moment van Inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De Gegadigde/Inschrijver gaat via indiening van zijn Aanmelding/Inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van Gegadigde/Inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat Gegadigde/Inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de Aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

Indien de gemeente met een Gegadigde/Inschrijver van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door Gegadigde/Inschrijver slechts direct nadat dit hen ter kennis is gekomen hiertegen een gerechtelijke procedure worden gevoerd, in kort geding c.q. in hoofdzaak. Ook dit betreft een verval van recht, waarmee de Gegadigde/Inschrijver via indiening van zijn Aanmelding/Inschrijving akkoord gaat.

G. Geschillen na selectie of gunning

Een Gegadigde die in rechte wenst op te komen tegen de selectiebeslissing, dient – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak – binnen 7 dagen na mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Midden Nederland. Voor Inschrijvers die in de gunningsfase van de Aanbesteding in rechte wensen op te komen tegen de gunningsbeslissing geldt een termijn van 20 dagen na mededeling van de gunningsbeslissing.

Indien een afgewezen Gegadigde respectievelijk Inschrijver niet binnen de genoemde termijn na bekendmaking van de beslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de gemeente ervan uit dat de afgewezenene meent geen aanspraak te kunnen maken op de opdracht en dat zij geen bezwaren heeft tegen uitvoering van voornoemde beslissing. Indien een Inschrijver in de gunningsfase een geschil aan de rechter voorlegt, dient de voorlopig begunstigde zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd gunningsbesluit.

H. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I. Mededinging

Gegadigde respectievelijk Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging beperken. In het bijzonder zal de Gegadigde respectievelijk Inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Ondernemer tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn Aanmelding of Inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere Gegadigden, Inschrijvers of met derden.



J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de Gegadigde/Opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

L. Klachten van (een) Gegadigde(s) over gemeente Almere

Ondernemers die een klacht hebben over de Aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten ondernemers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de Aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze Aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is Gegadigde het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene Aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de Aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de Aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag. Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere Gegadigden medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.



M. Klachten van de gemeente over (een) Gegadigde(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer Gegadigden, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze Gegadigde(s). Gegadigde bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.