

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

RAW-raamovereenkomst Vervangen van plantvakken in de Gemeente Almere

DOOR MIDDEL VAN DE NATIONALE OPENBARE PROCEDURE

Aanbesteder: Gemeente Almere

Datum: 10-05-2023

Versie: 1

Status: Definitief

Kenmerk: SRU-00-23-171-G01

Opgesteld door: L.Kramer

Vrijgegeven door: H.Fransen

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Gemeente Almere, team Projectmanagement en Contractvoorbereiding afdeling 036 Stadsruimte, vertegenwoordigd door dhr. D.S.M. Cornet.
Aanbestedingskalender	Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document met aanvullende voorwaarden en verwijzing naar het RAW Bestek.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 01-07-2016.
Eisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijving moet voldoen.
Geïnteresseerde	De belangstellende, die het Beschrijvend Document heeft gedownload van de website Aanbestedingskalender.
Geschiktheidseisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver moet voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de ondernemer met wie hij een Aanneemovereenkomst wil sluiten of aan wie hij een opdracht wil gunnen.
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 onderhavige aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of RAW Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend

	onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever (OG)	De Aanbestedende dienst, vertegenwoordigd door de directeur, dan wel de door deze directeur aangewezen medewerker.
Opdrachtnemer (ON)	Inschrijver waarmee de Aanbestedende dienst de Aanneemovereenkomst sluit.
Past Performance	Past Performance is een systematiek om prestaties te meten en de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer te professionaliseren.
RAW bestek	Het document met Bijlagen en Bestektekeningen waarin de opdracht van de Aanbestedende dienst wordt beschreven, het gunningscriterium en de voorwaarden worden beschreven en de eisen waarin inschrijver aan dient te voldoen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het als Bijlage 1 bijgevoegde document dat door de Inschrijver en diens eventuele Combinanten en onderaannemer(s) dient te worden ingevuld en ondertekend.

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van 'RAW-Raamovereenkomst Vervangen plantvakken in de Gemeente Almere' met kenmerk: SRU-00-23-171-G01.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform www.tenderned.nl (hierna: aanbestedingsplatform).

Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl (hierna: de aankondiging)..

1.2 Aanbesteder

De Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Contactpersoon

Naam: L. Kramer
E-mail: Via het aanbestedingsplatform

Communicatie

Alle communicatie dient plaats te vinden via het aanbestedingsplatform.

Het is juridisch gezien niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver 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 gemeente het opnemen van contact met anderen dan voornoemde gemeentelijke contactpersoon.

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

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Opdrachtschrijving zijnde: RAW-Bestek met bijlagen;
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1);
- Opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (bijlage 2).

2 Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgeverschap

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het vervangen van plantvakken in de gehele Gemeente Almere. Het contract betreft een zgn. "raam" bestek waarbij de werkzaamheden binnen het contract via deelopdrachten worden uitgevoerd

De duur van de raamovereenkomst is 2 jaar, met de mogelijkheid deze te verlengen met 2 x 1 jaar.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- | | |
|---|----------------|
| - het verrichten van opruimingswerkzaamheden; | ca. 400 are |
| - het verwijderen van groenvoorzieningen; | ca. 40.000 m3 |
| - het verrichten van grondwerk; | ca. 100.000 st |
| - het leveren en aanbrengen van groenvoorzieningen; | ca. 2400 are |
| - het onderhouden van groenvoorzieningen; | |
| - het inboeten van bestaande beplantingsvakken. | |
| - het verrichten van bijkomende werkzaamheden. | |

NB: De genoemde hoeveelheden zijn fictief en geven een indicatie van de omvang van ca. 5 deelopdrachten. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal het maximumbedrag van € 5.000.000 exclusief btw. niet overschreden worden..

De opdrachtnemer zal per deelopdracht een prijsaanbieding indienen aan de hand van een door de opdrachtgever goedgekeurd uitvoeringsontwerp en inschrijfstaat o.b.v. RAW bestek deel 2.2. De opdrachtgever behoudt het recht om deelopdrachten wel of niet op te dragen.

Zie voor een nadere omschrijving RAW-Bestek met bijlagen.;

2.3 Opties

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen, anders dan de eerder genoemde opties tot verlenging met 2 x 1 jaar.

2.4 Contractvorm

Als contractvorm is er gekozen voor de RAW-raamovereenkomst, met hierbij o.a. van toepassing de Standaard 2020 en UAV 2012.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 TYPE OPDRACHT

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Werk.

3.1.2 PROCEDURE

De procedure betreft de meervoudig onderhandse procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.1.3 GUNNINGSCRITERIUM

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de laagste prijs.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 3-1 Planning. Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data in de uitnodiging leidend.

Tabel 3-1: planning aanbestedingsprocedure

<i>Nr</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Datum en Tijdstip</i>
1	Publicatie aankondiging	10 mei 2023
2	Uiterste datum/tijd Inlichtingen, vragen stellen	30 mei 2023 tijdstip: 12:00
3	Publicatie Nota van Inlichtingen	2 juni 2023
4	Uiterste datum/tijd indienen inschrijvingen	13 juni 2023 tijdstip: 12:00
5	Aanbesteding (openen inschrijvingen)	Dinsdag 13 juni 2023
6	Mededeling gunningsbeslissing	Week 24
7	Opschortende termijn	20 dagen
8	Opdrachtverlening	Week 27/28

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via een Nota van Inlichtingen.

3.3 Inlichtingen

NADERE INLICHTINGEN

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden gevraagd. Er dient gebruik te worden gemaakt van de daarvoor bedoelde “vraag en antwoorden tool” op TenderNed. Vragen mogen niet worden gesteld via de email / berichten module op TenderNed.

Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn 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 staat in par. 3.2 Planning.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op TenderNed.

Middels de Nota van Inlichtingen kan de aanbesteder tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk 6 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving.

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

3.4 Inschrijven

TIJDSTIP

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie TenderNed voor de actuele datum) te zijn gedeponneerd.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te zorgen dat de inschrijving tijdig en compleet geüpload is via www.tenderned.nl. Hiervoor adviseren wij u de inschrijving één dag voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben en deze te hebben vrijgegeven.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen kunnen buiten beschouwing worden gelaten.

LOCATIE

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. De aanbesteder heeft geen inzage in het systeem of in de gegevens van de aanmeldingen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn.

In aanvulling op ARW art. 2.20.8 kan de inschrijver zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de aanbesteder. Dit met uitzondering van de situaties zoals bedoeld in art. 2.20.9.

De aanbesteder kan de termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen verlengen wanneer zich een storing van het elektronische systeem voordoet waardoor het indienen van de inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige inschrijving. De inschrijver kan zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per email meldt bij de aanbesteder.

VORMVEREISTEN

De inschrijving dient uitsluitend digitaal ingediend te worden via TenderNed.

Het staat de inschrijver vrij om daarnaast de documenten in het bronformaat (.doc/docx, xls/xlsx, mpp/mppx etc.) te uploaden. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de documenten geldt het PDF bestand.

4 Eisen aan de inschrijver

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit model wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer (incl. combinanten) en in voorkomend geval door inschrijver in te schakelen onderaannemer, waarop één of meer van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III A, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), van toepassing is/zijn.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet elk van de combinanten voldoen aan deze eisen.

Om aan te tonen dat de beoogde ondernemer (wiens inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt) aan de bovengenoemde eisen voldoet, moet hij de volgende bewijsmiddelen kunnen overleggen:

- Het volledig en rechtsgeldig ondertekende UEA

Prestatiemeten

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbesteder een onderneming bij een volgende aanbesteding kan passeren of uitsluiten van deelname op grond van de in par. 2.3 van de "Groslijst-systematiek" benoemde criteria, zie hiervoor:

http://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/overalmere/Notitie_groslijsten_R2.pdf

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname in de Aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Om in aanmerking te komen voor de opdracht, moet de ondernemer voldoen aan de volgende -
aanvullende - geschiktheidseisen:

- a. ZEKERHEIDSTELLING
n.v.t.
- b. VERZEKERING
De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
Eisen ten aanzien van de verzekering zijn gesteld in par. 01.16.03 van deel 3 van de RAW-Raamovereenkomst.

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

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaringseisen

Inschrijver dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende **in vet beschreven kerncompetenties** benodigd waren:

- a. **Eén referentie, voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent, waarmee wordt aangetoond dat u in de afgelopen 5 jaar bij minimaal 1 GWW project grondwerk heeft uitgevoerd met tenminste 10.000 m3 in 1 (deel)opdracht.**

Hiermee toont Inschrijver aan een opdracht te kunnen realiseren, waarbij het uitvoeren van grondwerk onderdeel is van dit werk.

- b. **Eén referentie, voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent, waarmee wordt aangetoond dat u bij minimaal 1 opdracht “leverantie groen” heeft uitgevoerd met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van dit onderdeel van ten minste €100.000,- (excl. BTW).**

Hiermee toont Gegadigde aan in staat te zijn een opdracht leverantie groen van voldoende omvang te kunnen realiseren. Onder ‘leverantie’ groen verstaan wij de leverantie vaste planten, hagen, heesters en bomen.

- c. **Eén referentie, voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent, waarmee wordt aangetoond dat u bij minimaal 1 opdracht “aanplant met plantgarantie” heeft uitgevoerd met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van dit onderdeel van ten minste € 300.000,- (excl. BTW).**

Hiermee toont Gegadigde aan in staat te zijn aanplant groen in een raamovereenkomst van voldoende omvang te kunnen realiseren. Onder ‘aanplant met plantgarantie’ verstaan wij het garant staan voor een goede groei tot aan de oplevering van het werk.

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een opgave conform Bijlage 2 van de referentieprojecten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

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

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

Een referentie inzake het voldoen aan een kerncompetentie kan slechts opgevoerd worden indien de inschrijver de vereiste werkzaamheden zelf heeft uitgevoerd in de betreffende referentieproject, of indien de toenmalige combinant of onderaannemer die de werkzaamheden m.b.t. de kerncompetentie heeft uitgevoerd opnieuw wordt ingezet in de vorm van combinant of als onderaannemer. Zie hiervoor ook par. 4.3

De aanbesteder kan de opgegeven referentie(s) natrekken door oftewel navraag doen bij de desbetreffende opdrachtgever(s) of anderszins te controleren.

Kwaliteitsbewaking

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

- d. De gegadigde dient in het bezit te zijn van Groenkeur BRL certificaat of gelijkwaardig. De gegadigde mag alleen werkzaamheden aan het groen/ beplanting (laten) uitvoeren indien de gegadigde BRL Groenvoorziening gecertificeerd of gelijkwaardig is.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet Groenkeur BRL certificaat.

- e. 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: 2015 (of recenter) of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.

Voor bovengenoemde eisen 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 moet de combinatie of elke combinant voldoen aan deze eis.

Overige competenties

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

- f. De inschrijver dient VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of ISO 45001 (arbo managementsysteem) gecertificeerd of gelijkwaardig te zijn. De VCA- of ISO 45001 certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

Voor bovengenoemde eisen 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.

- g. BEROEPSBEVOEGDHEID

De inschrijver moet zijn ingeschreven in een handelsregister en voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die zijn verbonden aan de uitvoering van zijn onderneming.

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.

h. NEDERLANDSE TAAL

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de opdracht betreffende leidinggevend(en) 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.

4.3. Beroep op derden, combinatie of onderaanneming

4.3.1 Beroep op derden

De inschrijver 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 inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (derden) moet de inschrijver 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 inschrijver een beroep doet op een derde moet de inschrijver bij zijn inschrijving 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 gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze aanbestedingsleidraad.

Met de bij inschrijving ingediende UEA van de derde toont de inschrijver 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 inschrijver 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 inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

In theorie kan de inschrijver 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", "milieubeheer" en "CO2-beheer". De hierop betrekking hebbende eisen zijn doorvlochten in de hele (interne) bedrijfsvoering. Het beroepen op een derde is daardoor feitelijk onmogelijk en niet toegestaan.

4.3.2 Combinatie

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.

4.3.3 Onderaanneming (uitvoeringsfase)

De inschrijver die ten tijde van de inschrijving 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 inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming geeft, moet de inschrijver bij zijn inschrijving 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 inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de onderaannemer kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook onderaannemers nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze aanbestedingsleidraad.

4.4. Eenmaal inschrijven

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

- Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding;
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding);
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededing niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

4.5. Uitvoeringsvoorwaarden

Social Return Of Investment (SROI)

Voor de nadere voorwaarden van de invulling van SROI wordt verwezen naar par. 01.26 van deel 3 van het RAW-bestek. Evenals overige (technische/kwalitatieve) voorwaarden aan de uitvoering.

5 Eisen aan de inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van de in artikel 7.19.1 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestanddoening, geldt een termijn van 50 dagen.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
- De bijlagen die als Word-document zijn versterkt bij deze leidraad, dienen als zodanig te worden gebruikt voor de inschrijving

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder 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 inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen.

Aan een korting mogen geen voorwaarden worden gesteld. Deze worden gezien als voorwaarden aan de inschrijving en leiden daarmee tot ongeldigheid van de inschrijving conform artikel 2.32 van het ARW 2016.

De algemene voorwaarden van de inschrijver - hoe dan ook genoemd - zijn niet van toepassing op deze opdracht. De aanbesteder kan ondanks de automatische afwijzing een inschrijving onder voorwaarden conform artikel 2.32 van het ARW 2016 als ongeldig verklaren.

5.3 Te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

Deel 1 van de inschrijving (kwalitatief deel) – kluis 1

Te verstrekken document:	Eisen aan vorm en inhoud:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De bijgevoegde Eigen verklaring (ook: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient door de inschrijver te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Met de invulling van de Eigen verklaring verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de Eigen verklaring genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door inschrijver ingevulde, Eigen verklaring als minimumeis. Deel V van de Eigen verklaring is voor deze aanbesteding niet relevant. Inschrijver hoeft deel V dus niet in te vullen. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van de Eigen verklaring alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. De inschrijver dient – indien van toepassing – de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaringen van derden bij zijn inschrijving te voegen. Zie paragraaf 4.3 voor een nadere uitleg.
Opgave referentieprojecten geschiktheidseisen	Volledig Ingevuld zoals gesteld in de bijlage 2.

Deel 2 van de inschrijving (financieel deel) – Kluis 2

Te verstrekken document:	Eisen aan vorm en inhoud:
Inschrijvingsbiljet	De inschrijving dient te geschieden op het bij uitnodiging gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de inschrijver. Dit betekent dat de inschrijving ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon. De aanbesteder controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.
Inschrijvingsstaat	De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform de inschrijvingsstaat, dat bij de uitnodiging tot inschrijving is gevoegd. Tevens dient er een exemplaar van de inschrijvingsstaat in de bestandsextensie *.zsj te worden ingediend.

6 Beoordeling inschrijvingen en gunning

6.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Tot slot wordt bepaald welke geldige inschrijving de laagste inschrijvingsom heeft.
- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste prijs hebben, dan krijgt de lokale inschrijver de voorkeur (zie conform par. 5.3 van het gemeentelijk Inkoop- en Aanbestedingsbeleid). Indien (geen van) beide inschrijvers lokaal is, dan beslist het lot (e.e.a. conform het ARW 2016).

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

6.2 Bewijsmiddelen

De aanbesteder kan van de inschrijver wiens inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt, overlegging van de bewijsmiddelen eisen. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de gevraagde bewijsmiddelen overlegt.

De betreffende inschrijvers moet de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in de uitnodiging en Eigen Verklaring, binnen 7 dagen na een verzoek (gunningsbeslissing) daartoe in te dienen bij de aanbesteder. Vervolgens controleert de aanbesteder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

Deze gegevens dienen (tenzij anders aangegeven) op het moment van inschrijving en het moment van uitvoering geldig te zijn, tevens de actuele gegevens te bevatten.

Indien de inschrijver toegelaten is tot één of meerdere Groslijsten van de gemeente Almere hoeven de bewijsmiddelen die van toepassing zijn op deze opdracht en reeds middels de Groslijsten in het bezit zijn van de aanbesteder - tevens geldig zijn - niet overlegd te worden.

Overzicht bewijsmiddelen

M.b.t. de uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).

M.b.t. de geschiktheidseisen:

- Een kopie Groenkeur BRL certificaat of gelijkwaardig.
- Een kopie van een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen;
- Een kopie van een geldig VCA**- of ISO 45001 certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen

7 Overige voorwaarden

7.1 Inschrijvingsvergoeding

Er wordt geen vergoeding voor de kosten van de inschrijving verstrekt.

7.2 Belangenverstrengeling

De aanbesteder sluit een inschrijver van inschrijving in beginsel uit als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding en de beoordeling, dan wel die inschrijver 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 aanbesteder de gegadigde in beginsel van deelname aan de aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbesteder zal een gegadigde niet uitsluiten als hij ten genoegen van de aanbesteder aan toont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.3 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.4 Klachtenregeling

Partijen 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 inschrijvers 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 inschrijver 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 de 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 (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de 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 inschrijvers 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.

Klachten van de gemeente Almere over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). Inschrijver 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.

7.5. Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechtbank (te Utrecht). Wanneer dit het geval is dient de aanbesteder hiervan op de hoogte te worden gesteld via een e-mail aan volgende e-mailadres: aanbestedingen-dsa@almere.nl

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

7.6. Wachtkamerclausule

Indien de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding wordt vernietigd of ontbonden (om welke reden dan ook), en de aanbesteder nog steeds voornemens is om de overheidsopdracht in de markt te zetten, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om te informeren bij de nummer twee uit de aanbesteding of deze partij onverkort zijn offerte gestand wil doen.

Zo ja, dan is de aanbesteder gerechtigd om zonder heraanbesteding de opdracht aan deze partij te gunnen. Indien er aan de nummer twee geen opdracht wordt verstrekt, is de aanbesteder vrij om de volgende partij in rangorde te informeren.

7.7. Tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad, RAW-bestek, bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit op het eerstvolgende procesmatig in aanmerking komende moment in die bewoordingen schriftelijk te melden.

Indien een zodanig moment niet meer (tijdig) aan de orde is, dient u direct een afzonderlijke (schriftelijke) mededeling aan de aanbesteder te zenden. Bij ontbreken van een dergelijke adequate, tijdige, en duidelijke handelwijze vervalt het recht om een gerechtelijk oordeel te vragen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad, RAW-bestek, bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd

Bijlage 2 Opgave referentieprojecten geschiktheidseisen

Separaat bijgevoegd