



Selectieleidraad

**Niet-openbare Europese aanbesteding
Ingenieursdiensten**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2021.07.03

Versienr. : 1.0
Status : DEF
Datum : 05 juni '23

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1		
1.	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3	Aanleiding aanbesteding	4
1.4	Doel van de aanbesteding	4
1.5	Wachtkamerconstructie	5
1.6	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	5
1.7	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	5
1.8	Gunningscriterium gunningsfase	6
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	6
1.10	Leeswijzer	6
2.	Over de procedure	8
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.2	Vragenronde en inlichtingen	8
2.3	Indienen van de aanmelding	9
2.4	Ontvangstbevestiging	9
2.5	Opening van de aanmeldingen	9
2.6	Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie	9
2.7	Planning	10
3.	Over de opdracht	11
3.1	Huidige situatie	11
3.2	Gewenste situatie	11
3.3	Nadere uitvragen	13
4.	Functiesoorten	15
4.1	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	16
5.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	17
5.1	Vormvereisten	17
5.1.1	Voorschriften	17
5.1.2	Volledige en tijdige aanmelding	17
5.1.3	Aantal keer deelnemen	17
5.1.4	Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver	17
5.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	18
5.2	Uitsluitingsgronden	20
5.3	Geschiktheidseisen	22
5.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	22
5.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid	22
5.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	22
5.3.2.1	Nederlandse taal	22
5.3.2.2	Certificering	22
5.3.2.3	Maatregelen inzake milieubeheer	22
5.3.2.4	Kerncompetenties	23
5.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	25
6.	Beoordeling	26
7.	CHECKLIST	27
	Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	28
A.	Buiten beschouwing laten van de aanmelding	28
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	28
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	28
D.	Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen	28
E.	Toepasselijk recht en geschillen	29
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	29

G.	Geschillen na selectie of gunning	29
H.	Gegevens en toelichtingen	30
I.	Mededinging	30
J.	Ontbinding overeenkomst	30
K.	Rechtsopvolging	30
L.	Klachten van (een) gegadigde(s) over gemeente Almere	30
M.	Klachten van de gemeente over (een) gegadigde(s)	31

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad van gemeente Almere met betrekking tot Ingenieursdiensten. Almere ontwikkelt zich tot 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 vooropstellen. 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 <http://www.almere.nl>.

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Almere met betrekking tot Ingenieursdiensten. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt voorafgaand aan de contractering een “niet-openbare” Europese aanbesteding in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Dit type aanbesteding is verdeeld in twee fasen:

1. de selectiefase;
2. de gunningsfase.

In de selectiefase kunnen maximaal 8 ‘gegadigden’ zich op basis van hun ‘aanmelding’ kwalificeren om in de gunningsfase als ‘inschrijver’ een ‘inschrijving’ in te dienen. Indien minder dan 8 gegadigden kunnen worden geselecteerd *kan* de gemeente de procedure in de gunningsfase met minder gegadigden voortzetten.

De gemeente kiest voor deze procedure omdat de verwachting is dat een groot aantal gegadigden geïnteresseerd is en partijen én zowel voor de geïnteresseerde partijen als de gemeente Almere niet met onnodig veel administratie te belasten.

1.3 Aanleiding aanbesteding

Gemeente Almere is een stad in ontwikkeling en besteed een groot budget aan het bouwen en onderhouden van de stad binnen de Grond, Weg en Waterbouw (GWW) en infra sector. Binnen de gemeente Almere is de afdeling Stadsruimte leadbuyer voor alle inkoop in de GWW en infra sector, zo ook voor een van de grote inkooppakketten ingenieursdiensten bij ingenieursbureaus.

Voor deze diensten heeft Stadsruimte al meerdere malen een raamovereenkomst gesloten en gecontracteerd bij verschillende marktpartijen. De huidige raamovereenkomsten voor de inkoop van ingenieursdiensten zijn verlopen, vandaar dat de gemeente door middel van deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten wenst af te sluiten.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met 4 partijen die de totale scope van de opdracht goed kunnen afdekken.

Concreet wenst de gemeente Almere raamovereenkomsten te sluiten om de volgende doelen te bereiken:

- Creëren van draagvlak en klanttevredenheid bij alle potentiële interne klanten (opdrachtgevers en gebruikers), door het opbouwen van een samenwerkingsverband vanwege continuïteit;
- Het binnen korte termijn kunnen beschikken over advies en ingenieursdiensten, middels het uitvragen van deelopdrachten binnen de raamovereenkomst;
- Het verzekeren van continuïteit, het opbouwen van een vertrouwensrelatie met bekende opdrachtnemers;

- Verkrijgen van betere kwaliteit in verkregen producten op het gebied van advies en ingenieursdiensten in de GWW en infra sector, doordat opdrachtnemers betere kennis krijgen van de organisatie van de opdrachtgever, alsook gebiedskennis ontwikkelen binnen Almere.
- Het verkrijgen van een grotere kwalitatieve waarde onder andere op het gebied van de duurzaamheidsdoelstellingen, beschreven in de gunningscriteria.

1.5 Wachtkamerconstructie

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer(s) 1-4 in rang krijgt de opdracht gegund, de nummers(s) 5 in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. Deze partij is verplicht om de wachtkamerovereenkomst te ondertekenen. De wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 1 jaar.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer dan wel dat de overeenkomst met de winnende inschrijver(s) om welke reden dan ook niet ondertekend wordt, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht invoeren tot zes maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.6 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is geen sprake van onnodige clustering van opdrachten. Ook is er geen sprake van percelen, omdat het hier gaat om algemene ingenieursdiensten. Bij een verdeling in percelen maakt het de opdracht niet laagdrempeliger voor partijen om mee te dingen. De toegang voor het MKB is goed gewaarborgd omdat de selectie-eisen proportioneel en niet gestapeld zijn. Zowel specialistische bureaus als generieke adviesbureaus komen in aanmerking.

De administratieve lasten zouden sterk toenemen, zowel aan de zijde van de aanbestedende dienst, als aan de zijde van inschrijvers, immers op ieder perceel zou afzonderlijk moeten worden ingeschreven en ieder perceel zou een afzonderlijke beoordelingsprocedure kennen. Dit zou de procedure onnodig ingewikkeld maken. Daarbij geldt dat de gevraagde dienstverlening meerdere projectfasen, kennisgebieden en domeinen (GWW, Cultuurtechniek en Gebiedsontwikkeling) kan overstijgen, waardoor percelen onnodig beperkend werken en de doeltreffendheid in de weg kunnen staan.

1.7 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een raamovereenkomst voor advies en ingenieursdiensten. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met tweemaal een optie tot verlenging met een periode van elk 1 jaar. Tijdens deze periode kan de gemeente de raamovereenkomst eenzijdig tussentijds ontbinden met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. De gemeente is voornemens om een raamovereenkomst te sluiten met 4 partijen.

De Opdrachtwaarde, inclusief opties, bedraagt minstens €2 MIO per jaar en kent een maximale waarde van €10,2 MIO.

In de gunningsfase van de aanbesteding zal de conceptovereenkomst onderdeel van de aanbestedingsstukken zijn. Op de overeenkomst zullen de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente van toepassing zijn. In de volgende fase van de aanbesteding 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.

1.8 Gunningscriterium gunningsfase

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 kwaliteitverhouding. Voor de prijs geldt dat er gewerkt zal worden met maximale tarieven waar de opdrachtnemer(s) zich aan dient te houden. Dit betekent dat inschrijvingen in de gunningsfase enkel beoordeeld zullen worden op Kwaliteit. Daarbij zullen de volgende gunningscriteria onderdeel zijn (onder voorbehoud van kleine wijzigingen):

Weging:	Criterium:
20%	Kennis personeel, op peil houden en verbeteren kennisniveau van de functionarissen (genoemd in tabel met plafondtarieven) en kennisdeling met opdrachtgever, vakinhoudelijk maar ook vooral op thema's als duurzaamheid en circulariteit;
35%	Ontzorgen en inspelen op dynamische organisatie opdrachtgever, borging voldoende beschikbare capaciteit;
20%	Duurzaamheid, reductie CO2 uitstoot, circulariteit en biodiversiteit in eigen bedrijfsvoering alsook in kansen in nadere uitvragen;
25%	Borging kwaliteit i.c.m. kostenbeheersing.

De maximale tarieven voor de verschillende expertises zijn opgenomen in H4. Bij de nadere overeenkomst kunnen inschrijvers ervoor kiezen om voor het maximale tarief in te schrijven óf om lager aan te bieden.

1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Inkoop. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Bas van Harselaar, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl of +31 06 4876 8039.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

1.10 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 (als bijlage toegevoegd)
- Format technische bekwaamheid (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- Social return (als bijlage toegevoegd)
- AIV 2018

2. OVER DE PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- Aanbestedingsstukken 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. Via <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning>. 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.

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.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Gegadigden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. 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’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens naar verwachting op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

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 de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Gegadigden kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlelen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente in de selectiefase onderdelen wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanmelding.

Het is van 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, tijdig aan de gemeente voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij de aanbestedingsstukken dient gegadigde tijdig een tegenvoorstel te doen met een duidelijke verwijzing naar dat onderdeel waar gegadigde een op- of aanmerking op heeft. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

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.

2.3 Indienen van de aanmelding

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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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 10 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde inschrijvers krijgen bericht van het voornemen tot selectie en worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden et cetera, zoals benoemd in de aanbestedingsstukken 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 20 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 hiervoor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding van deze gegadigde geverifieerd, et cetera.

2.7 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 juni '23
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen	16 juni '23
3. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	20 juni '23
4. Sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding	30 juni '23 09.00 uur
5. Streefdatum afronding beoordeling aanmeldingen	06 juli '23
6. Selectiebeslissing	07 juli '23
7. Einde bezwaarperiode	17 juli '23

Hoewel dit nadrukkelijk indicatief is verwacht de gemeente geselecteerde gegadigden in augustus 2023 uit te nodigen om een inschrijving in te dienen, waarmee de gunningsfase van de aanbesteding aanvangt.

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

Gemeente Almere heeft gebruik gemaakt van een raamovereenkomst welke middels Europese Aanbesteding tot stand is gekomen en op 31-7-2022 is afgelopen.

In de huidige periode wordt er geen gebruikgemaakt van een raamovereenkomst en worden Advies en Ingenieursdiensten uitgevraagd conform het (Almeers) inkoopbeleid.

3.2 Gewenste situatie

In 2024 en de jaren hierna, heeft gemeente Almere onvoldoende capaciteit en/of kennis om alle werkzaamheden voor haar interne opdrachtgevers zelf uit te voeren. Om deze reden moeten opnieuw ingenieursdiensten worden gecontracteerd.

Nadere uitvragen zullen, conform par. 3.3 en 3.3.1 gestelde voorwaarden, worden uitbesteed aan de nieuwe mantelcontractanten.

In principe vinden de werkzaamheden plaats op locatie van Opdrachtnemer, maar in de nadere offerte aanvraag kan worden aangegeven dat de werkzaamheden op locatie van de gemeente Almere plaatsvinden in verband met overleg met andere collega's of het gebruik van systemen. Het betreft hier een afdeling overstijgende raamovereenkomst, zonder afnameverplichting, voor de volgende teams binnen de verschillende afdelingen:

- Stadsruimte (Stedelijk beheersystemen/Projectmanagement & contractvoorbereiding);
- Gebiedsontwikkeling;
- Stadsreiniging;
- Onderwijs, Sport en Cultuur (Sportbedrijf).

Stadsruimte

De afdeling Stadsruimte (Leadbuyer) bestaat uit meerdere teams, te weten: Stedelijk beheersystemen, Projectmanagement & contractvoorbereiding (PM&CV), Gebieden, Strategie Beleid & Programmering. Stadsruimte zorgt voor het beheer en onderhoud van kunstwerken, wegen, openbare verlichting, rioleringen, speeltoestellen, watergangen en het groen. Daarbij is PM&CV een interne (stads)ingenieursbureau.

Gebiedsontwikkeling

De afdeling Gebiedsontwikkeling, bestaande uit o.a. de volgende teams; Grondzaken en regie, gebiedsteams Hout & Poort en Stad, Ruimte en Wonen, Particulier Opdrachtgeverschap en Stedenbouw en Verkeer. Deze teams tezamen werken met in samenwerking met partners en klanten aan een duurzame ruimtelijke ontwikkeling van Almere. Alle aspecten en fasen van ruimtelijke ontwikkeling zoals o.a. initiatief - ontwerp - grondverkoop, wordt uitgevoerd door deze dienst. Zij zijn verantwoordelijk voor een goede uitvoering van deze ruimtelijke projecten in zowel de nieuwe als huidige verstedelijkte gebieden in Almere. Met veel oog en aandacht voor de omgeving en evenals in te spelen op de vragen en initiatieven die zich in de stad aandienen.

Stadsreiniging

De afdeling Stadsreiniging voert een groot aantal taken uit in de stad. De bekendste is het inzamelen van grondstoffen (bioafval, plastic, papier, glas en textiel) en restafval. Maar Stadsreiniging zorgt ook voor gladheidbestrijding, huisuitzettingen en havenbeheer.

Onderwijs, Sport en Cultuur

De afdeling Onderwijs, Sport en Cultuur, heeft onder andere de taak het inrichten en beheren van sportvelden met bijkomende voorzieningen.

Voor meer informatie betreffende het sportbedrijf, zie <http://sportbedrijf.almere.nl/>

De onder de raamovereenkomst vallende ingenieursdiensten t.b.v. GWW en Infra zijn:	
1. Initiatiefase	a) Studie uitvoeren en opstellen analyses b) Onderzoek en inventarisaties, bijv. Routinematig bodemkwaliteitsonderzoek en grondwaterkwaliteitsonderzoek c) Planstudies, planvorming en visie geven d) Opstellen projectplan e) Beheerstechnische adviezen f) Geotechnisch onderzoek en advies; g) Advisering en opstellen Inkoopstrategie (taakverdeling gemeente/markt, advisering contractvormen en aanbesteding) h) Stedenbouwkundig ontwerp & advisering
2. Definitiefase	i) Projectvoorstel ontwikkelen j) Opstellen programma van eisen k) Opstellen berekeningen l) Tekenwerkzaamheden m) Opstellen van oa. ontwikkelings-, verkavelings-, beeldkwaliteits, inrichtings- en matenplannen
3. Ontwerpfase	n) Ontwerp maken en adviezen geven ten behoeve van het opstellen voorontwerp o) Ontwerp maken en adviezen geven ten behoeve van het opstellen van definitief ontwerp p) Opstellen kosten- en besteksraming en overige kostencalculaties q) Opstellen planning r) Vergunningen en ontheffingen aanvragen
4. Voorbereidingsfase	s) Opstellen aanbestedingsdocumenten t) Opstellen bestek (RAW) u) Opstellen vraagspecificaties v) Ondersteunen aanbesteding w) Onderzoeken (verkeer, bodem, verhardingen, K&L, NGE, archeologie bureaustudie ecologie, Flora en Fauna, onder – en bovengrondse infrastructuur et cetera)
5. Uitvoeringsfase	x) Directievoering en toezicht y) Opstellen toezichtplan of contractbeheersingsplan z) SCB (rollen en/of ondersteuning) aa) Begeleiding uitvoering (oa Directie en toezicht)
6. Nazorg	bb) Monitoring realisatie cc) Zorg dragen voor afwerking restpunten

De gemeente behoudt zich ook het recht om opdrachten uit onderstaande opsomming, indien deze gebonden zijn aan de aanvankelijke nadere uitvragen, te beleggen binnen de te contracteren opdrachtnemers die niet zijn genoemd in de voorgaande opsomming (de primaire scope), echter wel tot de expertise van de raamcontractanten behoort, dan wel uitgevoerd dienen te worden. Zoals:

- Specialistische en/of gecertificeerde inspecties, zoals: inspectie van speeltoestellen, bomen, kunstwerken en wegen;
- Asfaltonderzoek;
- Ecologisch onderzoek;
- Landmeetkundige diensten;
- Uitvoeren van riool- en oppervlaktewaterberekeningen;
- Onderzoek naar functioneren van riolering; analyse van metingen;
- Ontwerpen van vacuüm riolering;
- Ontwerp, onderzoek en advies voor drainage en grondwater, geohydrologisch onderzoek;
- Onderzoek en advies voor gemalen en persleidingen;
- Beoordelen van rioolinspectieresultaten;
- Vectoriseren van oude tekeningen;

De gemeente behoudt zich het recht voor om ingenieursdiensten te beleggen buiten het raamcontract, daarmee kan een Opdrachtnemer geen beroep doen op exclusiviteit.

3.3 Nadere uitvragen

Nadere uitvragen worden opgedragen binnen de 4 te contracteren opdrachtnemers, bij elke concrete behoefte wanneer dit zich voordoet. De opdrachtnemer zal de opdrachtgever hierin dienen te voorzien op basis van een nadere opdracht die past binnen de kaders van de raamovereenkomst.

Bij elke nadere uitvraag wordt het gunningscriterium/ criteria bekend gemaakt.

Afhankelijk van de scope van de deelopdracht, zal worden bepaald of: laagste prijs, kwaliteit of BPKV het gunningscriterium zal zijn.

De opgegeven uurtarieven in H.4 zijn altijd van toepassing.

3.3.1 Verdeling van opdrachten.

Nadere uitvragen worden opgedragen binnen de 4 te contracteren opdrachtnemers, indien zich een concrete behoefte voordoet.

De opdrachtnemer zal de opdrachtgever hierin dienen te voorzien op basis van een nadere opdracht die past binnen de kaders van de raamovereenkomst. De wijze van totstandkoming van nadere opdrachten wordt hieronder uiteengezet.

De gemeente doet op basis van de raming van de nadere opdracht een uitvraag. Hierbij zal het volgende in acht worden genomen:

Raming < € 150.000,- (excl. btw): 1 op 1 (enkelvoudige gunning)

Raming > € 150.000,- (excl. btw): minicompetentie met 4 raamcontractant(en).

De opdrachtgever staat het te allen tijde vrij om een nadere uitvraag met een geraamde opdrachtwaarde <€150.000,- middels minicompetitie uit te vragen bij de 4 raamcontractanten.

In de betreffende uitvraag zal gemotiveerd worden waarom gekozen is voor minicompetitie.

Evenredige verdeling 1-op-1 opdrachten:

De gemeente is in beginsel vrij in de keuze van de betreffende raamcontractant(en). De selectie van een opdrachtnemer voor 1 op 1 opdrachten zal door de gemeente gedaan worden om zoveel als mogelijk recht te doen aan een evenredige verspreiding van verkregen omzet. Hierbij wordt tevens aan de hand van onder andere de volgende criteria een selectie gemaakt:

- Ervaring van de geleverde prestaties/dienstverlening in vorige opdrachten, eventueel geobjectiveerd;
- Gebiedskennis binnen Almere;
- Expertise/specialisme.

De evenredige verdeling van omzet bij 1 op 1 opdrachten, zal zoveel mogelijk worden nagestreefd, echter is een exacte evenredige verdeling van omzet onmogelijk, aangezien dit mede afhankelijk is van onvoorziene factoren, hier kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

De minicompetities vallen buiten de evenredige verdeling in omzet van de opdrachten en hier wordt dan ook niet naar gekeken bij de selectie van een opdrachtnemer.

Minicompetitie:

Het gunningscriterium in een minicompetitie is afhankelijk van de nadere uitvraag, dit kan op basis van laagste prijs zijn, maar ook op kwaliteit of een combinatie hiervan.

Deze dienen onafhankelijk van elkaar een aanbieding te doen, aan de hand van de in de nadere opdracht opgegeven gunningscriteria.

4. FUNCTIESOORTEN

Voor de meest voorkomende functies zijn maximale uurtarieven benoemd. Deze tarieven gelden als maximum, wat betekent dat de opdrachtnemers geen hogere uurtarieven in rekening kunnen brengen bij de gemeente.

Alhoewel dit een onderwerp is dat in de Inschrijffase nader wordt toegelicht, wordt onderstaand wel vast de versie zoals die tijdens de Selectiefase bekend is beschreven. Hierdoor kunnen partijen bepalen of zij aan deze aanbesteding willen deelnemen. Onderstaande uurtarieven zullen ieder jaar, met eerste moment van indexatie in het 1^e contractjaar, conform de CBS index 'Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100)' worden geïndexeerd in de maand augustus lopende jaar, waarbij de indexcijfers van januari in het lopende jaar en een jaar eerder, ten grondslag ligt aan de indexatie.

Functie	Maximumtarief in € (excl. BTW) per uur
Aankomend tekenaar	55,-
Projectondersteuner	65,-
Tekenaar	75,-
Toeziendhouder	82,-
Werkvoorbereider	82,-
Directievoerder (MBO+ / HBO, > 3 jr ervaring)	100,-
Ontwerper / tekenaar constructeur (HBO)	100,-
Systems engineer / risico analyse specialist (HBO+, >5 jr relevante ervaring)	105,-
Projectleider / projectmanager / disciplineleider / ontwerpmanager (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	112,-
Technisch specialist (HBO+, met specialistische vakdiploma's, > 5jr relevante ervaring)	112,-
Constructeur (WO, met vakdiploma's, > 5jr relevante ervaring)	112,-
Adviseur techniek / Kostendeskundige / adviseur beheer & onderhoud / Specialist (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	112,-
UAV-GC rollen: technisch manager, omgevingsmanager, manager projectbeheersing (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	112,-
Senior projectleider / projectmanager (HBO+, > 10 jr relevante ervaring)	125,-
UAV-GC rollen: project manager, contractmanager (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	125,-
Hoofdconstructeur / Sr. ontwerper staal, beton, wegen (WO+, >5 jr relevante ervaring)	125,-
Sr Systems engineer / Sr. risico analyse specialist (WO+, > 8 jr relevante ervaring)	138,-
Sr. Projectleider / Sr. projectmanager / Sr. disciplineleider / Sr. ontwerpmanager (WO+, > 10 jr relevante ervaring)	138,-
Senior technisch specialist (WO+, vakspecialisme, > 15 jr relevante ervaring)	138,-
Programmamanager (WO+, > 10 jr relevante ervaring)	160,-
Expert / Raadgevend ingenieur (WO+, vakdiploma's, >20 jaar relevante ervaring)	180,-
Projectdirecteur (WO+, >20 jaar relevante ervaring)	190,-

4.1 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, het terugdringen van CO2 uitstoot, circulariteit en het bevorderen van biodiversiteit. 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_Duurzaamheidsagenda_UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf

Om de doelstellingen van de gemeente te halen, worden in elke uitvraag duurzaamheids- en circulariteitscriteria gehanteerd. Het kan daarbij gaan om direct opdracht gerelateerde criteria als criteria die gelden voor de opdrachtnemer(s). Duurzaamheid is dus een onderdeel van de gunningscriteria. 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. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat 5% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage ‘Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere’ en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’.

5. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1 Vormvereisten

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

5.1.1 Voorschriften

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 aanbestedingsstukken, 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.

5.1.2 Volledige en tijdige aanmelding

De aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden uitgesloten van deelname.

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.

5.1.3 Aantal keer deelnemen

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

- Eén keer inschrijven:
Een gegadigde mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. 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.

5.1.4 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 selectie criterium. Echter:

1. 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.

2. 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 selectiecriterium, 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.

5.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

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 inschrijving 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.

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. ¹ 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 inschrijving 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 van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. 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 deelname 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 de preselectie 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 offerteaanvraag.

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 gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. 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

¹ 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 waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

5.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. 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:

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 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 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.

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 wordt de gegadigde uitgesloten van deelname.

5.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*², 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.

5.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

5.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid 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. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de 'AIV Almere 2018 par. 22'.

5.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

5.3.2.1 Nederlandse taal

De contactperso(o)n(en) van gegadigde en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moet(en) 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. Hetzelfde geldt ten aanzien van (personeel van) eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers (derden).

5.3.2.2 Certificering

De gegadigde dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm ISO9001:2008/15 voldoet, te weten een geldig certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de ISO9001:2015-regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

5.3.2.3 Maatregelen inzake milieubeheer

De gegadigde dient op het moment van de aanmelding in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnormen inzake milieubeheer voldoet, te weten een geldig ISO14001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de

² Nota bene: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is Deel IV getiteld 'Selectiecriteria'. Let wel: dit gaat om de geschiktheidseisen (zie ook het rode 'i-tje' in het formulier). De geschiktheidseisen hebben een minimumkarakter. Indien niet wordt voldaan, wordt gegadigde uitgesloten van deelname. In hoofdstuk 5 van deze selectieleidraad komen de selectiecriteria aan bod, dit zijn de criteria op basis waarvan de gegadigden die aan de minimeisen voldoen gerangschikt worden, op basis waarvan bepaald wordt welke gegadigden in deze selectiefase geselecteerd worden om in de volgende fase van de aanbesteding een inschrijving in te dienen.

gegadigde aantoon volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

5.3.2.4 Kerncompetenties

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), in tegenstelling tot bij de selectiecriteria (waarover het volgende hoofdstuk).

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

- a) Het uitvoeren van de planstudies, planvorming en het geven van een visie binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de initiatiefase met een opdrachtwaarde van tenminste € 25.000 (excl.BTW);
- b) Het uitvoeren van beheerstechnische adviezen (Adviezen op strategisch, tactisch of operationeel niveau, op één of meerdere disciplines van de GWW, t.b.v. het beheer ofwel onderhoud van de openbare ruimte) binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de initiatiefase met een opdrachtwaarde van tenminste € 25.000 (excl.BTW);
- c) Het uitvoeren van de tekenwerkzaamheden binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de definitiefase met een opdrachtwaarde van tenminste € 25.000 (excl. BTW);
- d) Het opstellen van één van de volgende ontwikkelings-, verkavelings-, beeldkwaliteits, inrichtings- en matenplannen binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de definitiefase met een opdrachtwaarde van tenminste € 25.000 (excl. BTW);
- e) Het opstellen van een besteksraming en overige kostencalculaties binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de ontwerpfase met een opdrachtwaarde (van deze dienst) van tenminste € 5.000 (excl. BTW);
- f) Het opstellen van een SSK raming van een opdracht met een project/omvangwaarde van minimaal €2.000.000,- binnen de publieke sector (GWW/Infra) in de ontwerpfase met een opdrachtwaarde (van deze dienst) van tenminste €5.000,- (excl. BTW);
- g) Het opstellen van het voorlopig ontwerp (VO), het definitief ontwerp (DO) van betonnen kunstwerken of constructies (zoals bruggen), incl. berekeningen binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de ontwerpfase met een opdrachtwaarde van tenminste € 40.000 (excl.BTW);
- h) Het opstellen van een RAW-bestek binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de voorbereidingsfase met een opdrachtwaarde van tenminste € 25.000 (excl. BTW);
- i) Het opstellen van geïntegreerd contract bestaande uit een Basis Overeenkomst, Annexen en vraagspecificatie(s) (UAV-GC) binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de voorbereidingsfase met een opdrachtwaarde van tenminste € 50.000 (excl. BTW);
- j) Kennis en ervaring op het gebied van MKI, waarbij deze kennis is opgenomen en toegepast in contractvorming en gunningscriteria, in minimaal 1 project binnen de publieke sector (GWW/Infra);
- k) Het opstellen van een Life Cycle Analyse in minimaal 1 project, binnen de publieke sector (GWW/Infra);

- l) Het uitvoeren van civiele berekeningen voor Kunstwerken, gebouwen en Infrastructuur, ieder voor opdrachten met een individuele waarden van € 50.000,- (excl BTW);
- m) Kennis en ervaring met het vervullen van onderstaande rol in één of meerdere projecten met een minimale individuele projectwaarde van €500.000,- (excl BTW)
IPM SCB rol:
-Projectmanager;
- n) Kennis en ervaring met het vervullen van onderstaande rol in één of meerdere projecten met een minimale individuele projectwaarde van €500.000,- (excl BTW)
IPM SCB rol:
-Manager Projectbeheersing;
- o) Kennis en ervaring met het vervullen van onderstaande rol in één of meerdere projecten met een minimale individuele projectwaarde van €500.000,- (excl BTW)
IPM SCB rol:
-Technisch manager;
- p) Kennis en ervaring met het vervullen van onderstaande rol in één of meerdere projecten met een minimale individuele projectwaarde van €500.000,- (excl BTW)
IPM SCB rol:
-Contractmanager;
- q) Kennis en ervaring met het vervullen van onderstaande rol in één of meerdere projecten met een minimale individuele projectwaarde van €500.000,- (excl BTW)
IPM SCB rol:
-Omgevingsmanager;
- r) Kennis en ervaring met het vervullen van onderstaande rol in een project met een minimale projectwaarde van €500.000,- (excl BTW);
SCB rol (certificering van de rol is hierbij geen vereiste):
-Auditor;
Of
-Leadauditor;
- s) Het opstellen van een definitief ontwerp (DO) en/of uitvoering ontwerp (UO) van een sportveld met een opdrachtwaarde van ten minste €5.000,- (excl BTW).

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

Gegadigde dient via bijlage Technische bekwaamheid in bij de aanmelding per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering

van de dienstverlening afspraken m.b.t. de beschrijving van de kerncompetenties 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.

5.3.3 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.

6. BEOORDELING

Indien er minder dan 8 aanmeldingen 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.

Indien er meer dan 8 aanmeldingen zijn ontvangen, worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van notariële loting. De 8 aanmeldingen die als hoogste gerangschikt zijn en aan alle minimale voorwaarden voldoen worden geselecteerd voor de gunningsfase. Van de loting wordt proces-verbaal opgemaakt.

7.CHECKLIST

De aanmelding dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen of het selectiecriterium dienen zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.
2. Technische bekwaamheid	Conform bijlage	-

Bij aanmelding dienen de volgende bewijsmiddelen of verklaring van het op moment van inschrijven in inschrijvingsfase in het bezit zijn van de volgende certificaten.

Wat?	Model?	Opmerking
1. ISO 9001:2008/2015	Kopie van het certificaat of bewijs dat de procedure voor verkrijging van het certificaat in werking is gezet	Certificaat dient geldig te zijn en op het moment van inschrijving behaald te zijn
2. ISO 14001	Kopie van het certificaat of bewijs dat de procedure voor verkrijging van het certificaat in werking is gezet	Certificaat dient geldig te zijn en op het moment van inschrijving behaald te zijn

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Uittreksel Handelsregister		Actueel en maximaal 6 maanden oud uittreksel, waaruit rechtsgeldigheid ondertekening blijkt.
3. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Actuele polis, met dekking conform de contractstukken.

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 aanbestedingsstukken 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 herstelmogelijkheid 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 zorgdragen, 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 opgaaf 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 betrokkenen 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

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de 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 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 inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de 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 inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat 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 respectievelijk inschrijver van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door gegadigde respectievelijk 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 via indiening van zijn aanmelding en inschrijver via indienen van zijn 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 afgewezen 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 (zie volgende alinea). 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.

Bijlage Technische Bekwaamheid

Referentieblad Kerncompetentie Gegadigde:

Welke kerncompetentie toont u hiermee aan: A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-L-M-N-O-P-Q-R-S

1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	<...>
2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd?	<...>
3. Korte omschrijving van het project	<...>
4. Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen	<...>
5. Omvang van het project (in elk geval in euro's)	<...>
6. Data	<...>

