

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

RAW-raamovereenkomst "DVO water 2024-2027"

DOOR MIDDEL VAN DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE



Aanbesteder: gemeente Almere

Datum: 14-09-2023
Versie: 1.0
Status: Definitief
Kenmerk: SRU-00-23-182-D01

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van de Raamovereenkomst DVO water 2024-2027 te Almere met kenmerk SRU-00-23-182-D01.

Deze aanbesteding is aangekondigd op en verloopt via www.tenderned.nl / Tenders Electronic Daily (TED), (hierna: de aankondiging).

1.2 Aanbesteder

De Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Contactpersoon:

Naam: S. van Gent

E-mail: aanbestedingen-dsa@almere.nl

Communicatie

Het is juridisch gezien niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijvers en de aanbestedende dienst. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde platvorm 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 aankondiging van deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Aanbestedingsleidraad;
- Opdrachtoomschrijving zijnde RAW-bestek met bijlagen en tekeningen;
- Inschrijvingsbiljet, per perceel;
- Inschrijvingsstaat, per perceel;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Technische bekwaamheid, per perceel;
- Prestatietabel Social Return gemeente Almere 2020.

1.4 Motivering van gemaakte keuzes

De motiveringsgronden voor de gemaakte keuzes als bedoeld in het ARW 2016 artikelen 2.5 en 2.6 zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad.

Percelen:

De opdracht wordt in drie percelen gesplitst. De motivering hiervoor is aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake het opdelen in percelen van opdrachten.

De opdracht wordt opgedeeld in drie percelen en kunnen worden in de volgende kwalitatief te onderscheiden percelen:

Perceel 1 DVO-watergangen

- het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden;
- het schoonhouden van waterbouwkundige constructies (steigers)damwanden deksloven, tevens dient er in de sluisen verwijderen drijfvuil (wekelijks) jaarlijkse reiniging van de sluiswanden en duikers vrijhouden voor doorstroming
- het bestrijden van blauwalg ter plaatse van zwemlocaties in de gemeente Almere;

Perceel 2 DVO Maaien waterplanten – nautisch

- het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- het maaien en afvoeren van waterplanten in wateren met nautische functie;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

Perceel 3 DVO Maaien waterplanten – stedelijk/natuur

- het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- het maaien en afvoeren van waterplanten in wateren met stedelijke of natuurfunctie;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

Aanbestedende dienst heeft geen restricties gesteld in het aantal te verwerven percelen.

Samenvoegen van opdrachten:

De opdracht bestaat uit een samenvoeging van opdrachten, echter geen onnodige. De motivering hiervoor is:

In de voorgaande jaren waren er in hoofdlijnen twee onderhoudscontracten:

- DVO Watergangen 2019-2022
- DVO Groen 2019-2022 (in dit contract zaten naast alle groen werkzaamheden, ook het maaien van waterplanten grachten en plassen exclusief Weerwater en Noorderplassen)

Het maaien van waterplanten grachten en plassen en het maaien van waterplanten Weerwater en Noorderplassen wordt samengevoegd in deze overeenkomst.

De motivering hiervoor is als onderstaand.

Met betrekking tot opdrachtgever:

- de meeste werkzaamheden kunnen in één functionele werkgang uitgevoerd worden;
- er is minder coördinatie benodigd;
- door het werk in twee percelen te gaan opdelen is beoogd om dit beter te laten aansluiten op de functionele indeling van de opdrachtgever;
- samenvoeging leidt tot kostenbesparing en beperking van transactiekosten;
- samenvoeging leidt tot efficiency & doelmatigheid.

Met betrekking tot Opdrachtnemer:

- rekening houden dat vanaf 2024 alle grachten en plassen in heel Almere gemaaid moeten worden;
- doelmatig en efficiënt, in één werkgang kunnen meerdere disciplines worden uitgevoerd;
- risico's en faalkosten zijn relatief laag bij de omvang van deze opdracht;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) samenwerkingsverband, de verschillende typen werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden.
- er is minder coördinatie benodigd;
- het is voor inschrijvers interessanter om in te schrijven doordat er efficiëntie voordelen te behalen zijn tijdens het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden.

De reden om te kiezen voor een contractuele looptijd van 2 jaar en de mogelijkheid tot 2 keer een jaar te verlengen is:

- investeringskosten opdrachtnemer staan bij een kortere looptijd niet in verhouding tot de opdracht;
- meer aanbestedingsprocedures leveren een onevenredige belasting op voor zowel de markt als de capaciteit van aanbesteder;

Omzeteis:

Er wordt geen omzeteis gesteld.

MKB

De aanbesteder wil de markt en specifiek het MKB er op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om inzake eisen m.b.t. technische bekwaamheid, als inschrijver een beroep te doen op een derde, zie hiervoor art. 2.16 van het ARW 2016 en par. 4.3 van deze leidraad.

De aanbesteder hoopt dat, indien de inschrijver zich beroept op een derde en/of op een onderaannemer, de gegadigde oog heeft voor het MKB. De inschrijver dient - in voorkomend geval - dit inzichtelijk te maken, zie hiervoor art. 2.27 van het ARW 2016 en par. 5.1 van deze leidraad.

De aanbesteder wil de markt en specifiek het MKB er voorts op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om gezamenlijk (als consortium of andere vorm) ofwel als combinatie in te schrijven, zie hiervoor art. 2.26 van het ARW 2016 en hoofdstuk 4 van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbesteder heeft door bovenstaande informatie;

- toepassing m.b.t. de aanbestedingsleidraad en contractdocumenten gebruik gemaakt van formats;
- Gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het toegepaste taalgebruik;
- gebruik van het aanbestedingsplatform;
- proportionele kwantificering van de kerncompetenties gebaseerd het karakter van de werkzaamheden en niet op het totaal van de opdracht;
- geen omzet eis te stellen;
- Invulling gegeven aan de aanbestedingsbeginselen, in het bijzonder het proportionaliteitsbeginsel.

Gunningscriterium:

Het gunningscriterium is laagste prijs. De motivering hiervoor is:

Deze opdracht is technisch gespecificeerd en in sterke mate gestandaardiseerd. Hiermee is er geen tot weinig ruimte voor een andere werkwijze dan voorgeschreven, voor inschrijvers.

De kwaliteitseisen van de opdracht zijn middels deze technische specificatie en overige voorwaarden/bepalingen geheel vastgelegd door de aanbesteder en daarmee is er geen onderscheidend vermogen voor de inschrijvers op kwalitatieve aspecten.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgeverschap

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

2.2 Omschrijving van de opdracht

Perceel 1 DVO-watergangen

- het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden;
- het schoonhouden en van waterbouwkundige constructies (steigers) damwanden deksloven, tevens dient er in de sluisen verwijderen drijfvuil (wekelijks) jaarlijkse reiniging van de sluiswanden; en duikers vrijhouden voor doorstroming
- het bestrijden van blauwalg ter plaatse van zwemlocaties in de gemeente Almere;

Perceel 2 DVO Maaien waterplanten – nautisch

- het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- het maaien en afvoeren van waterplanten in wateren met nautische functie
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden;

Perceel 3 DVO Maaien waterplanten – stedelijk/natuur

- het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- het maaien en afvoeren van waterplanten in wateren met stedelijke of natuurfunctie
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden;

2.3 AANLEIDING

De huidige overeenkomst loopt eind december 2023 af. Voor de komende jaren dient er een nieuwe overeenkomst te zijn.

2.4 AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT EN AFBAKENING VAN DE SCOPE

Zie voor een nadere omschrijving de technische beschrijving die als bijlage bij deze aanbesteding is gevoegd.

2.5 LOOPTIJD

De overeenkomst kent een initiële looptijd van twee (2) jaar. De overeenkomst voorziet in de optie om de overeenkomst twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen.

2.6 CONTRACTVORM

De opdracht bestaat uit de "uitvoering van onderhoudswerkzaamheden", hierdoor is gekozen voor een technische specificatie conform de RAW-Raamovereenkomst (perceel 1) en RAW-beeldbestek (perceel 2 en 3).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 AANBESTEDINGSREGLEMENT EN –PROCEDURE

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

3.1.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de EUROPESE openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.1.3 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de laagste inschrijfprijs.

3.2 PLANNING

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 3-1. Bij eventuele tegenstrijdigheden met de aankondiging zijn de data in de onderstaande tabel leidend.

Tabel 3-1: planning aanbestedingsprocedure

Nr	Omschrijving	Datum en Tijdstip
1	Publicatie aankondiging	Vrijdag 15 september 2023
2	Uiterste datum/tijd Inlichtingen, vragen stellen	Vrijdag 6 oktober 2023
3	Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Donderdag 12 oktober 2023
4	Uiterste datum/tijd indienen inschrijvingen	Donderdag 2 november 2023 tijdstip: 12:00 uur
5	Aanbesteding (openen inschrijvingen)	Donderdag 2 november 2023 tijdstip: 13:00 uur
6	Beoordeling inschrijvingen	Week 45 2023
7	Mededeling gunningsbeslissing	Week 45 2023
8	Opschortende termijn	20 dagen
9	Opdrachtverlening Raam-overeenkomst	Week 49 2023

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 de Nota van Inlichtingen en/of rectificatie van de aankondiging.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats.

3.3.2 Algemene informatiebijeenkomst

Er vindt geen algemene informatiebijeenkomst plaats.

3.3.3 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016, over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform TenderNed.

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

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform.

Middels de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedder tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk 10 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 inschrijvingsfase worden de eisen definitief vastgesteld.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in par. 3.2, waarbij wordt aangegeven dat de actuele planning altijd op TenderNed is weergegeven en daarmee leidend is.

3.3.4 Individuele inlichtingen als bedoeld in artikel 2.26 van het ARW 2016

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 te worden ingediend.

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in paragraaf 'Nadere Inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de aanbestedder niet valt onder artikel 2.23 van het ARW 2016, dan wordt inschrijver hiervan op de hoogte gesteld. Inschrijver heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase, die aan alle ondernemers zal worden verstrekt.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld welke binnen 5 dagen na de individuele inlichtingen aan de betreffende inschrijver verstrekt.

3.4 Inschrijven

Tijdstip

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (voor actuele planning zie altijd TenderNed) in de daarvoor bestemde digitale kluizen zijn gedeponeerd.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te zorgen dat de inschrijving tijdig en compleet geüpload is via TenderNed. Hiervoor adviseren wij u de inschrijving tijdig voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben.

Locatie

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

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 www.tenderned.nl

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

3.5 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

Zoals in de aankondiging vermeld heeft de aanbesteder geen varianten opgenomen zoals bedoeld in ARW 2016 artikel 2.29.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedder dient gebruik te maken van de uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden.

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

De aanbestedder 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.

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:

- M.b.t. IIIA (Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).
- M.b.t. IIIB (Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies van de UEA;
Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Faillissement, insolventie of gelijksoortig) van de UEA;
Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Gronden met betrekking tot belangenconflicten of beroepsfouten) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).

Prestatiemeten

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedder 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 beoordeling in de Aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Geschiktheidseisen financieel economische draagkracht

- a. ZEKERHEIDSTELLING
Voor deze opdracht wordt geen zekerheidstelling gevraagd.
- b. VERZEKERING
De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
De verzekering zal dekking moeten verlenen tot een maximum bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elke combinant waarvoor de verzekering(en) geëist en/of benodigd is voldoen aan deze eis.

4.2.2 Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid

Ervaringseisen

Ondernemer dient in de periode van vijf (5) jaar voor diensten voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding 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 kerncompetenties benodigd waren:

Specifieke eisen m.b.t. perceel 1

- c. Eén opdracht inzake **bestrijden blauwalg** met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan 20.000, euro (excl. btw). Met bestrijden blauwalg wordt o.a. bedoeld uitvoeren inspecties op zwemlocaties, opruimen drijfslagen, en/of uitvoeren onderhoud aan beheersmaatregelen zoals D-icers, olieschermen;

Inschrijver toont hiermee aan dat hij/zij ervaring heeft met het werk dat gevraagd wordt, hetgeen de kans op succesvolle uitvoering vergroot.

- d. Eén opdracht inzake **het reinigen en/of verrichten van klein onderhoud van waterbouwkundige constructies** zoals sluizen, steigers, passanten ligplaatsen, trailer hellingen, muren en kades met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk of groter dan 40.000, euro (excl. btw). Met klein onderhoud wordt o.a. bedoeld het uitvoeren (bouwkundige) inspecties, verwijderen grofvuil;

Inschrijver toont hiermee aan dat hij/zij ervaring heeft met het werk dat gevraagd wordt, hetgeen de kans op succesvolle uitvoering vergroot.

Specifieke eisen m.b.t. perceel 2 en 3

- e. Eén opdracht inzake **het maaien en afvoeren van waterplanten** uit de natte bak / vaargeul in verstedelijkte omgeving met een totale lengte gelijk of groter dan 5.000 m⁻¹;

Inschrijver toont hiermee aan dat hij/zij ervaring heeft met het werk dat gevraagd wordt, hetgeen de kans op succesvolle uitvoering vergroot.

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

Kwaliteitsbewaking

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

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

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

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

Overige competenties

h. VCA

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

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.

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

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

i. 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.

j. 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 moet elk van de combinanten evenals eventuele onderaannemers voldoen aan deze eis.

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

- M.b.t. par. 4.2.1.b Verzekering;
 - Bij inschrijving GEEN
 - Na gunning van de opdracht een recente polis die voldoet aan de voorwaarden zoals genoemd in 4.2.1.
- M.b.t. par. 4.2.2.c t/m e Kerncompetenties;
Bewijs hoeft 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 offerte uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.
- M.b.t. par. 4.2.2 Kwaliteitsbewaking;
Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
- M.b.t. par. 4.2.2.h VCA;
Een VCA- of OHSAS 18001 certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
- M.b.t. par. 4.2.2.j Beroepsbevoegdheid;

Een afschrift van zijn inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden.

De termijn, voor het indienen van de in dit lid verlangde bewijsstukken of documenten, bedraagt 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het daartoe gedane verzoek.

4.3 Combinatie of beroep op derden

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". 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.
- 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 mededinging 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)

Met het voorschrijven van "Social Return Of Investment" verplichtingen beoogt de opdrachtgever SROI zo breed mogelijk toe te passen binnen de opdracht.

SROI dient tot de versterking van de sociale infrastructuur door het creëren van reguliere arbeidsplekken, betaalde stageplekken, leerwerkplekken en werkervaringsplekken voor met name Almeerse uitkeringsgerechtigden.

Inschrijver is akkoord met het feit om na gunning minimaal 5% van de per jaar opgedragen totale opdrachtsom (excl. BTW) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

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.

Sociale Voorwaarden

De gemeente verlangt van ondernemers dat deze in het kader van de te sluiten overeenkomst bijdragen aan het bewust worden, voorkomen en aanpakken van nadelige invloeden van de opdracht op de hieronder vermelde normen. Dit verlangen is in lijn met de huidige internationale denkbeelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. VN, OESO en SER).

Het gaat om:

- de fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgelegd in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij, afschaffing van kinderarbeid, vrijwaring van discriminatie op het werk en in het beroep, de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen, en;
- de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

Aan inschrijvers wordt hiertoe gevraagd de Verklaring Generieke Internationale Sociale Voorwaarden (zie bijlage) van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu te ondertekenen en in te dienen bij de inschrijving.

5 Eisen aan de inschrijver

5.1 Gestanddoeningstermijn

Conform ARW 2016 art. 2.30.1

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.
- 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 01.01.05 t/m 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen

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 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

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

Te verstrekken document:	Eisen aan vorm en inhoud:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	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	De bijgevoegde bijlage "Technische bekwaamheid" dient door de inschrijver te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Hiermee dient de inschrijver te bewijzen dat de opgegeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de geschiktheidseisen daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd.
Bewijsmiddelen (referenties)	Overeenkomstig de voorwaarden gesteld in de Bijlagen "Technische bekwaamheid" en "Geschiktheidseisen". Zie paragraaf 4.2.2 voor een nadere uitleg.

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

Inschrijvingsbiljet

De inschrijver dient bij zijn inschrijving (voor elke perceel) een volledig Ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet te verstrekken, conform het inschrijvingsbiljet, welke bij de aankondiging is gevoegd.

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 betekend dat de inschrijving ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde casus quo geautoriseerde persoon. De aanbesteder controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving (voor elke perceel) 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 aankondiging is gevoegd.

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 inschrijver gecontroleerd of op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, deze voldoet aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken;
- Vervolgens wordt er getoetst of er wordt voldoen aan de inschrijvingsvereisten;
- Tot slot wordt bepaald welke geldige inschrijving de laagste inschrijvingsom heeft.

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

Een proces-verbaal van opening inschrijvingen zal worden opgemaakt waarin in ieder geval worden opgenomen de namen van de inschrijvers. Dit proces-verbaal is te downloaden via www.tenderned.nl

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste prijs hebben, dan beslist het lot.

6.2 Bewijsmiddelen

De aanbesteder kan van de inschrijver wiens inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt, overlegging van de bewijsmiddelen eisen. De betreffende inschrijver moet de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in de uitnodiging en Eigen Verklaring, binnen 7 kalenderdagen 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 aangeven) 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:

- Afschrift inschrijving handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Opgave referentieprojecten (conform Bijlage);
- ISO 9001:2008/15 o.g. certificaat;
- VCA 2008/5.1 of OHSAS 18001 o.g. certificaat;

7 Overige voorwaarden

7.1 Inschrijvingsvergoeding

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

7.2 Belangenverstrengeling

De aanbestedder sluit een inschrijver van inschrijving in beginsel uit als deze aan de zijde van de aanbestedder 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 aanbestedder de gegadigde in beginsel van deelname aan de aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbestedder zal een gegadigde niet uitsluiten als hij ten genoegen van de aanbestedder aantoont 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 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechtbank.

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 20 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 met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin maar dus ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, dan dient de gemeente hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de datum van indienen van de inschrijvingen op de hoogte te worden gesteld, via het in de aankondiging genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de inschrijver doorgegeven, zijn deze voor risico van de inschrijver. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn inschrijving akkoord gaat.

Indien de gemeente met de inschrijver van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door inschrijvers 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 inschrijver via indiening van zijn inschrijving akkoord gaat.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verwezen wordt naar TenderNed voor de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 Referenties

Verwezen wordt naar de aparte bijlage 23 Referenties