



Offerteaanvraag

openbare Europese aanbesteding
'Monitoring kwaliteit openbare ruimte Almere 2024-2027'

aanbestedingsnummer: SRU-00-23-186-D01

Datum	: 20-10-2023
Versie	: 2.0
Status	: Definitief
Auteur	: M. Majoor

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

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	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	4
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	5
1.7	Gunningscriterium	5
1.8	Aanbestedende dienst en contactpersoon	5
1.9	Leeswijzer	5
2	Procedure	7
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
2.2	Vragenronde en inlichtingen	7
2.3	Indienen van de inschrijving	7
2.4	Opening van de inschrijvingen	7
2.5	Beoordeling	7
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	7
2.7	Planning	8
3	Opdrachtomschrijving	9
3.1	Scope van de opdracht	9
3.2	Omschrijving	9
3.3	Algemeen	9
3.4	Inspecteurs	9
3.5	Meetmethode	9
3.5.1	Bestek, beleid- en Stadsreinigingsmeting	9
3.5.2	Gerichte meting	10
3.5.3	Schaalbalken en beschrijvingen	11
3.5.4	Terugkoppeling	11
3.6	Controle op kwaliteit van de metingen	11
3.7	Rapportages	12
3.8	Facturering	12
4	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	14
4.1	Vormvereisten	14
4.1.1	Algemene juridische voorschriften	14
4.1.2	Aantal keer inschrijven	14
4.1.3	Past performance	14
4.1.4	Rechtsgeldigheid inschrijving	14
4.1.5	Volledige en tijdige inschrijving	15
4.1.6	Taal	15
4.1.7	Inschrijfkosten	15
4.1.8	Akkoordverklaring	15
4.1.9	Bijlagen	15
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	15
4.3	Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming	16
4.4	Uitsluitingsgronden	17
4.5	Geschiktheidseisen	17
4.5.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	18
4.5.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	18
4.5.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	18
4.5.2.1	Nederlandse taal	18
4.5.2.2	Kerncompetenties	18
4.5.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	19
5	Gunning	20
5.1	Algemeen	20
5.2	Gunningseisen	20
5.2.1	Minimumeisen: uitgebreide omschrijving opdracht	20

5.2.2	Minimumeisen: Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden	20
5.2.3	Minimumeis: gestanddoening	20
5.2.4	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	20
6	Checklist	21
BIJLAGE 1	Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	22
BIJLAGE 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
BIJLAGE 3	Conformiteitenlijst eisen	27
BIJLAGE 4	Overzicht Schaalbalken KOR	28
BIJLAGE 5	Rapportage Beleid	29
BIJLAGE 6	Rapportage Stadsreiniging	30
BIJLAGE 7	Tarievenblad	31
BIJLAGE 8	Technische Bekwaamheid	32
BIJLAGE 9	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Almere	34
BIJLAGE 10	Concept overeenkomst	35
BIJLAGE 11	Meetprotocol	36
BIJLAGE 12	Overzicht beheerobjecten	37
BIJLAGE 13	Overzicht perceel met aantal functiegebieden	38
BIJLAGE 14	Sluis inspecties met periode meting	39
BIJLAGE 15	Principe burger houdt eigen stoep schoon	40
BIJLAGE 16	Principe vrijhouden bebording water	41
BIJLAGE 17	Plankaart Hoekwierde	42
BIJLAGE 18	Voorbeeld kortingsberekening termijn DVO Groen perceel	43

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

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 voorop stellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 2.200 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Almere met betrekking tot de monitoring van de kwaliteit openbare ruimte in de gemeente Almere. 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 aanbesteding vindt plaats conform de “openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Gezien de raming van de opdrachtwaarde, de beperkte inspanning die aan inschrijvers gevraagd wordt voor het doen van een inschrijving en het karakter van de markt, wordt de openbare procedure passend geacht.

1.3 Aanleiding aanbesteding

De afdeling Stadsreiniging en Stadsruimte van de gemeente Almere wenst de (onderhouds-) kwaliteit van de openbare ruimte planmatig te laten meten met als doel inzicht te krijgen in actuele kwaliteitsbeelden, toezicht op de uitvoering van het onderhoud en reiniging, bijsturing in de uitvoering, evaluatie en verantwoording.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opdracht met één opdrachtnemer voor de uitvoering van de meting van de kwaliteit openbare ruimte in de gemeente Almere in de periode 2024 – 2025, en optioneel 2026 en 2027.

Marktpartijen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in de offerteaanvraag en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de dienstverlening, de voorwaarden en enkele andere aspecten.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen voor- en nadelen alsmede beleid en regelgeving inzake het samenvoegen van opdrachten of het opdelen in percelen van opdrachten. De gemeente beargumenteert de keuze om de opdracht als een geheel aan te besteden als volgt:

De redenen om de hieronder beschreven samenstelling via één opdracht in te kopen zijn:

- de opdracht bestaat uit één hoofddiscipline, te weten het meten van de kwaliteit van de openbare ruimte;
- minder coördinatie benodigd;
- kostenbesparing en beperking transactiekosten;
- meer efficiency;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) samenwerkingsverband, de verschillende typen werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden.

De opdracht zou theoretisch gezien opgedeeld kunnen worden in de volgende kwalitatief te onderscheiden deelopdrachten c.q. percelen:

- meting per deelgebied;
- schouw t.b.v. besteksmeting;
- schouw t.b.v. beleidsmeting.

Daarvoor is niet gekozen, omdat de aanbesteder dit niet passend acht, vanwege:

- er zijn meerdere aanbieders in de markt die de betreffende disciplines (integraal) aanbieden c.q. uitvoeren;
- meer efficiency bij één opdracht;
- levert onevenredig veel transactiekosten op;

- levert geen significant grotere kans voor het MKB op.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

- 1.6.1 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, ingaande op 1 januari 2024 en derhalve eindigend op 31 december 2025.
- 1.6.2 Na ommekomst van de in lid 1 genoemde periode kan deze overeenkomst door de Gemeente onder dezelfde contractuele voorwaarden maximaal twee (2) maal worden verlengd met een periode van telkens één (1) jaar.
- 1.6.3 Van de verlengingsmogelijkheid die in lid 2 van dit artikel is genoemd wordt in beginsel gebruik gemaakt, tenzij Opdrachtgever uiterlijk drie maanden voor afloop van de lopende contractstermijn een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer stuurt waarin hij aangeeft de overeenkomst te willen beëindigen tegen het einde van de lopende contractstermijn.

1.7 Gunningscriterium

De gemeente Almere hanteert als gunningscriterium 'laagste prijs'. De motivering hiervoor is als volgt: De opdracht is technisch gespecificeerd en in de markt in sterke mate gestandaardiseerd. De kwaliteitseisen van de opdracht zijn middels deze technische specificatie en overige voorwaarden/bepalingen geheel vastgelegd door de aanbestedende dienst en daarmee is er geen significant onderscheidend vermogen voor de inschrijvers op kwalitatieve aspecten.

Tevens zijn er geen andere aspecten betreffende deze opdracht die door de opdrachtgever van meerwaarde worden beschouwd en daarmee als gunningscriteria zouden kunnen dienen. Ook zijn er voor de uitvoering al vele aspecten voorgeschreven c.q. ingekaderd. En is de door de beperkte diversiteit van de opdracht het niet proportioneel om meer dan de gebruikelijke inspanningen te vragen van de inschrijver.

1.8 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Stadsruimte van de gemeente Almere. Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer M. Majoor.

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.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de afdeling Stadsruimte, team Projectmanagement en Contractvoorbereiding.

1.9 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
3. Conformiteitenlijst eisen (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
4. Overzicht Schaalbalken KOR Almere (separaat toegevoegd)
5. Rapportage Beleid (separaat toegevoegd)

6. Rapportage Stadsreiniging (separaat toegevoegd)
7. Tarievenblad (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
8. Technische bekwaamheid (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
9. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Almere (separaat toegevoegd)
10. Conceptovereenkomst (separaat toegevoegd)
11. Meetprotocol (separaat toegevoegd)
12. Lijst beheerobjecten per gebied (separaat toegevoegd)
13. Overzicht perceel met aantal functiegebieden (separaat toegevoegd)
14. Sluisinspecties periodieke meting (separaat toegevoegd)
15. Principe burger houdt zijn eigen stoep schoon (separaat toegevoegd)
16. Principe vrijhouden bebording water (separaat toegevoegd)
17. Plankaart Hoekwierde (separaat toegevoegd)
18. Voorbeeld kortingsberekening termijn DVO Groen perceel (separaat toegevoegd).

2 PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Potentiële inschrijvers kunnen uiterlijk tot woensdag 18 oktober 2023 12:00 uur vragen indienen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen worden beantwoord via de publicatie van een Nota van inlichtingen.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van deze Nota binnenkomen, beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een tweede Nota van Inlichtingen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd (Nota van Inlichtingen). Deze Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens detailpunten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 6 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen.

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

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Indien de aanbestedende dienst een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) nota van inlichtingen laat hij dit per ommegaande aan de aanbestedende dienst weten.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving op TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten, inclusief de Nota('s) van inlichtingen. Nota bene: Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten op TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving.

2.4 Opening van de inschrijvingen

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

2.5 Beoordeling

Kenmerkend voor (Europees) aanbesteden is dat er niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat u een inschrijving dient uit te brengen die uw beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 4 en 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld en op welke wijze de beoordeling plaatsvindt.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met de laagste prijs. De uitslag zal digitaal en gelijktijdig bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De gegunde inschrijver (opdrachtnemer) krijgt een bericht van het voornemen tot gunning en wordt verzocht bewijsstukken aan te leveren en wordt eventueel uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving en een verificatie van gegevens. De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze inschrijvers

bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen of een kort geding procedure aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht.

Het beoordelingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

Ook ten tijde van de gunningsbeslissing wordt proces-verbaal van gunning opgemaakt. Deze wordt niet toegezonden aan de inschrijvers. Wel kan de gemeente worden verzocht om het geven van een toelichting.

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. De gemeente kan voornoemd recht inroepen tot zes maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning is opgesteld onder alle voorbehoud van interne besluitvorming.

1. Publiceren aankondiging van de opdracht	Vrijdag 6 oktober 2023
2. Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	Woensdag 18 oktober 12:00 uur
3. Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase	Vrijdag 20 oktober
4. Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 17 november 12:00 uur
5. Versturen gunningsbeslissing	Vrijdag 1 december
6. Bezwaartermijn	20 dagen
7. Versturen gunning	Vrijdag 22 december
8. Ingangsdatum contract	Maandag 1 januari 2024

3 OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Scope van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit het doorlopend beoordelen van de openbare ruimte in de gemeente Almere op basis van de “kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2018 van de CROW (publicatie nr. 380):

3.2 Omschrijving

- Doorlopend meten van de openbare ruimte;
- 4-wekelijkse rapportage (digitaal; voorbeeldrapportage is als bijlage 5 toegevoegd) t.b.v. controle op besteksverplichtingen onderhoudsaannemers (9 percelen), inclusief kortingsberekening conform bijlage 18.
- 12-wekelijkse rapportage (digitaal) kwaliteit openbare ruimte;
- 4-wekelijkse schoonrapportage (digitaal) t.b.v. Stadsreiniging;
- Jaarrapportage (digitaal) kwaliteit openbare ruimte;
- Periodieke objectgerichte metingen inclusief rapportage (digitaal).

3.3 Algemeen

De te meten onderdelen beslaan het brede spectrum van de openbare ruimte en bevatten een selectie van de schaalbalken uit de categorieën: groen, kunstwerken, meubilair, riolering, verharding, water en reiniging. Hiermee worden alleen de door de afdelingen Stadsruimte en Stadsreiniging van de gemeente Almere te beheren openbare ruimten geschouwd.

De meting gaat in op de kwaliteitsbeelden van:

- Almere als geheel (gebied in beheer bij afdelingen Stadsruimte of Stadsreiniging);
- De openbare ruimte als geheel;
- De stadsdelen/wijken/buurtten (conform de “Sociale atlas gemeente Almere”);
- De functiegebieden (woongebieden, bedrijfsterreinen, etc.);
- De gehele openbare ruimte in de tijd; op korte en lange termijn (gericht/specifiek);
- De onderscheiden elementen (sierheesters, rozen, bomen, elementenverharding, etc.);
- Geselecteerde schaalbalken per onderscheiden element.

3.4 Inspecteurs

De inspecteurs zijn getraind in het inspecteren van beeldkwaliteit volgens de CROW-beeldkwaliteitssystematiek.

De in te zetten inspecteur(s) dien(t)(en) te beschikken over het CROW Certificaat Inspecteur Beeldkwaliteit voor inspecteurs beeldkwaliteit. Dit om de kwaliteit van de inspecteurs te garanderen.

De inschrijver dient dit na voorgenomen gunning aan te tonen.

Deze voorwaarden gelden ook voor de inspecteurs die lopende de uitvoering van het contract nieuw worden ingezet.

3.5 Meetmethode

3.5.1 Bestek, beleid- en Stadsreinigingsmeting

- Metingen worden binnen meetlocaties verricht. Meetlocaties zijn vooraf middels de “logische grenzen methode” gedefinieerde gebieden, in woonwijken gemiddeld 1 ha groot, in overig stedelijk gebied circa 0,5 tot 4 ha groot en in buitengebied veelal groter naar de aard van het areaal. De geografische begrenzingen van meetlocaties sluiten zo veel mogelijk aan op de opdeling van stadsdelen en wijken.
De te meten meetlocaties worden random (conform Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2018) door de opdrachtnemer bepaald.
- Elke meting wordt door de opdrachtnemer vastgelegd in XY RD-coördinaten.

- De metingen worden op locatie automatisch vastgelegd met behulp van GPS. Voor de meting geldt de nadrukkelijke eis dat de meting van een schaalbalk binnen de meetlocatie en op de plaats van de waarneming wordt vastgelegd. Handmatige correctie van de gemeten meetlocatie is daarom toegestaan.
- In aanvulling op artikel 01.24.08 van 'de Standaard' geldt:
De resultaten van de opname worden vastgelegd in een online monitoringssysteem en ontsloten via een online dashboard. De directie krijgt de mogelijkheid de onderhoudsaannemer de monitoring via dit systeem te laten raadplegen, zodat de onderhoudsaannemer de meetresultaten kan verifiëren en feitelijk onderbouwd bezwaar kan maken tegen onjuiste meetresultaten.
- Per periode van 4 weken worden per week gemiddeld 2.600 meetregels vastgelegd. Een afwijking van 20% in het aantal meetregels is mogelijk. Deze afwijking van 20% geeft geen recht op aanpassing van de eenheidsprijs.
- De te meten onderwerpen verschillen per maandelijkse periode, zie overzicht bijlage 5 en 6. De opdrachtnemer zorgt er voor dat deze maandelijkse aanpassingen worden verwerkt.
- De inspecteurs van het inspectiebedrijf keuren alle schaalbalken welke van toepassing zijn voor de betreffende periode voor alle onderscheiden elementen die in de meetlocatie aanwezig zijn.
- De opdrachtgever vraagt de bestek-beleid-stadsreinigings-metingen te ondersteunen met het vastleggen van een foto bij afwijkingen. De locatie van de foto wordt vastgelegd met GPS. (is ook vermeld in het meetprotocol). Er vindt hiervoor geen verrekening plaats. Bij verzoeken van enige omvang, kan in overleg de prestatie-eis, uitgedrukt in meetregels, worden bijgesteld
- De inspecteurs van het inspectiebedrijf dienen de verkeersveiligheid en de veiligheid in het algemeen in acht te nemen.
- In aanvulling op artikel 01.24.08 van 'de Standaard' geldt:
De onderhoudsaannemer mag aanwezig zijn bij de opname. Het inspectiebedrijf zal uiterlijk 2 dagen voor de opname de onderhoudsaannemer informeren over de datum en het tijdstip hiervan.
- In de praktijk kan het voorkomen dat een (random) aangewezen meetlocatie niet gekeurd kan worden omdat er bijvoorbeeld groot onderhoud plaatsvindt. Om toch voldoende meetlocaties te keuren, wordt aan de randomlijst een lijst met reserve meetlocaties bijgevoegd.
- Metingen worden uitgevoerd gedurende 52 weken per jaar. Op erkende feestdagen hoeft niet gemeten te worden. Wel moeten in geval van de besteksmeting de vereiste meetlocaties voor die week worden gecompenseerd binnen dezelfde 4 wekelijkse periode. Het meetprotocol geeft aan hoeveel meetlocaties per week per gebied zijn vereist.
- Bij inzet van meerdere inspecteurs rouleren de personen binnen de stadsdelen. Met andere woorden: een inspecteur heeft geen vast gebied. De opdrachtnemer zorgt voor een evenwichtige verdeling van de inzet over de verschillende stadsdelen.
- De beheerkaarten met meetlocatiegrenzen worden door de gemeente verstrekt aan de opdrachtnemer. Dit is ook van toepassing op tussentijdse mutaties aangereikt door de opdrachtgever. Beheerkaarten zijn kaarten waarop de beheercategorieën staan aangegeven. Bijvoorbeeld “intensief gazon” of “ruw bloemrijk gras (voorjaarsbloei)”.

3.5.2 Gerichte meting

Bovenop de besteks-, beleids- en Stadsreinigingsmetingen vinden op aanwijzing van de opdrachtgever gerichte metingen plaats. Bekend zijn op dit moment de gebieden Hoekwierde in Almere Haven en de directe omgeving van sluizen.

De intensiteit van deze laatste metingen verloopt anders dan de reguliere metingen voor besteks-, beleids- en Stadsreinigingsmetingen. De aanvullende metingen zijn geen uitbreiding op het minimaal aantal te

behalen meetregels genoemd onder 3.3.1. Let wel: bij de planning van deze aanvullende metingen dient rekening gehouden te worden met het minimum aantal vereiste meetlocaties voor de besteksmetingen.

Gebied:

Dit betreft de woonbuurt De Hoekwierde. Dit gebied is opgenomen in de offerteaanvraag “Almere overig” en valt buiten de random bepaalde beheerobjecten. Dit gebied wordt 4 maal per jaar gemeten. In dit gebied wordt per periode van 3 maanden 4 meetlocaties opgenomen

De meetsystematiek verloopt volgens de methode van meten binnen een beheerobject.

De waarnemingen worden vastgelegd in het databeheersysteem zoals de overige metingen.

Voor dit gebied is geen schriftelijke analyse of rapportage nodig.

Sluizen:

Het jaar door wordt de toestand opgenomen van de waterbouwkundige constructies. Het inspectiebedrijf levert bij de jaarrapportage een separate schriftelijke rapportage aan van de gemeten waarden.

Periode van meting: Het jaar door, op gezette tijden. Resp.; Na de jaarwisseling, voor aanvang en na start vaarseizoen, voor de bouwvak, voor einde en na sluiting vaarseizoen.

Intensiteit: 6 maal per jaar: jan-mrt-apr-jul-okt-nov

Meetinstructie: Bijlage 14 geeft invloedgebied sluis aan, metingen verrichten binnen aangegeven onderzoeksgebied (rood vlak). Alle objecten binnen vlak meenemen, bijvoorbeeld aan het kunstwerk vastzittende brug.

Locaties: 6 locaties: Havenkomsluis, Kromme Weteringsluis, Beatrixsluis, Leeghwatersluis, Boeilijnbrug en Schanullekesluis.

3.5.3 Schaalbalken en beschrijvingen

- Te meten schaalbalken ten behoeve van de beleids- en besteksmeting variëren per periode van samenstelling conform bijlage 4.
- De schaalbalkbeschrijvingen opgenomen in het “Meetprotocol beleids- en besteksmeting” zijn overeenkomstig CROW kwaliteitscatalogus 2018(CROW publicatie 380). Er is sprake van een aantal afwijkende schaalbalkbeschrijvingen. Dit betreft de beschrijvingen voor stam- en wortelopschot (samengevoegd), graslengte intensief en extensief gazon (eigen schaalbalken) en voorkomen bloei berenklauwen (nieuwe schaalbalk) Deze zijn in het “Meetprotocol beeldkwaliteit openbare ruimte gemeente Almere” (Bijlage 11) beschreven.

3.5.4 Terugkoppeling

- Gemeten meetlocaties en metingen zijn doorlopend digitaal geografisch inzichtelijk voor medewerkers van of namens de gemeente Almere. Om het overzicht te bewaren op de gemeten waarden en locatie dient de opdrachtgever de mogelijkheid geboden te worden door de Opdrachtnemer om hier keuzes in te maken. De actualiteit van de gegevens mag maximaal 1 werkdag achterlopen. Toegang tot dit systeem mag open of op aanvraag ingericht worden.
- Opdrachtnemer verzorgt minimaal 1 x per 4 weken terugkoppeling van de gemeten meetlocaties en meetgegevens in een dataformaat welke in afstemming met de opdrachtgever wordt vastgesteld.

Deze bevat per meting minimaal:

- a. datum meting
- b. meetlocatie in XY RD-coördinaat
- c. gemeten schaalbalk
- d. gemeten schaalbalkwaarde

De levering vindt uiterlijk 1 week na afloop van een 4 wekelijkse termijn plaats.

- De opdrachtnemer verzorgt 1 x per 4 weken, aan de hand van de resultaten van de metingen, een kortingsberekening per perceel. Een voorbeeld van de kortingsberekening is weergegeven in bijlage 18.
- In de maanden april en augustus vinden evaluatiegesprekken plaats.

3.6 Controle op kwaliteit van de metingen

Periodiek worden de metingen van de opdrachtnemer door een vertegenwoordiger van de opdrachtgever gecontroleerd in het bijzijn van een vertegenwoordiger van de opdrachtnemer. Hiertoe wordt een random steekproef van 2 meetlocaties bepaald uit door de opdrachtnemer gemeten meetlocaties van de voorgaande meetdag. Op deze meetlocaties zullen alle in die periode te meten schaalbalken”, worden gemeten, voor alle binnen de meetlocatie voorkomende te meten beheercategorieën.

De opdrachtgever legt van iedere schaalbalk de door hem gemeten kwaliteit vast.

De opdrachtnemer kan tegen de vastgelegde kwaliteit bezwaar maken waarna beide partijen, voorzien van de nodige bewijzen, hun zienswijze moeten motiveren in een verslag.

De metingen zullen door de opdrachtgever worden vergeleken met de uitkomst van de reguliere metingen van de 2 meetlocaties van de vorige meetdag.

Op basis van een vergelijking van alle schaalbalken zal het percentage afwijking tussen beide meetrondes worden bepaald ten opzichte van het aantal metingen van de reguliere meetronde voor de 2 meetlocaties.

Indien uit de controle door de opdrachtgever blijkt dat het percentage evidente afwijkingen per 4-weekse periode groter is dan 10%, dan kan een korting worden opgelegd van het termijnbedrag maal het berekende percentage afkeur maal factor 1,3.

In de eerste 4-weekse periode van het contract worden de meetresultaten en meetmethoden 2 keer per week doorgenomen met een vertegenwoordiger van de gemeente. Deze eerste 4-weekse periode wordt gebruikt als inwerkperiode om de methodiek en meetprotocol duidelijk te maken. Tijdens deze periode zal het resultaat van de controlemeting door de opdrachtgever voor een pro-forma kortingsberekening worden gebruikt, maar zal de korting niet worden opgelegd. Bij personeelwisselingen na deze inwerkperiode draagt de opdrachtnemer de volledige zorg voor het inwerken van haar personeel.

In de tweede en derde 4-weekse periode van het contract is een coulanceregeling van toepassing waarbij maximaal een derde en minimaal tweede derde van de berekende korting kan worden opgelegd.

3.7 Rapportages

Doel	Rapportageperiode	Format	Instructie	Opleveringstermijn
Besteksmeting	1 en 4 wekelijks	Datasheet	In overleg	< 1 dag
Beleidsmeting	12 wekelijks plus 1 jaarrapportage	Word	Bijlage 5	< 2 weken
Stadsreinigingsmeting	4 wekelijks plus 1 jaarrapportage	Word	Bijlage 6	< 2 weken
Objectmeting Hoekwierde	4 x per jaar	Datasheet	In overleg	< 2 weken
Objectmeting sluizen	6 x per jaar	Datasheet	In overleg	< 1 weken

Bijstellingen in weergave en samenstelling van de rapportage op verzoek van de opdrachtgever worden opgevolgd en in de volgende rapportage opgenomen. Het is bijvoorbeeld goed mogelijk dat een verzoek komt om i.p.v. een beoordeling op wijkniveau, een beoordeling op functiegebied op te nemen.

In de tweede week van januari dient de opdrachtnemer een jaarrapportage digitaal aan te leveren over het jaar daarvoor. De jaarrapportage is een weergave van de resultaten over het gehele jaar genomen.

NB: de objectgerichte metingen voor Hoekwierde en water worden niet opgenomen in de kwartaal- en jaarrapportages beleidsmetingen. De schaalbalken van de tabbladen “bestek-beleid-stadsreiniging” dienen niet te worden vermengd met tabblad “sluis special”. Zie bijlage 4 “overzicht schaalbalken Almere”.

Indien een ingediende rapportage niet voldoet aan bovenstaande beschrijvingen zal een korting worden opgelegd van de eenheidsprijs van de rapportage maal factor 1,3.

3.8 Facturering

In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage 9) dient de opdrachtnemer achteraf te declareren conform onderstaande:

- De facturering geschiedt in 4 wekelijkse termijnen. De eerste factuur verschijnt op de vierde maandag na de datum van aanvang van het werk. Hoogte van de termijn wordt door de opdrachtgever bepaald aan de hand van de inschrijfsom gedeeld door het aantal termijnen
- Voor een juiste indiening van de declaraties wordt per kalenderjaar door de opdrachtgever een verplichtingsnummer aangemaakt, dat aan het begin van ieder jaar schriftelijk bekend wordt gemaakt. Dit verplichtingsnummer moet op elke termijnfactuur vermeld worden.

4 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Alleen inschrijvingen die met volledige inachtneming van de in de aanbestedingsdocumenten en Nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen. Door middel van indiening van de inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsstukken, inclusief Nota's van inlichtingen.

4.1.1 Algemene juridische voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende juridische voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsdocumenten, in het bijzonder in **bijlage 1**.

4.1.2 Aantal keer inschrijven

Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.

Uitzonderingen op het voorgaande zijn slechts toegestaan indien – op verzoek van de gemeente – door de marktpartij(en) wordt aangetoond dat de inschrijving (inclusief een eventuele onderaanneming) in onafhankelijkheid is opgesteld c.q. dat de mededinging niet wordt vervalst. Kan dit niet worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken marktpartijen.

4.1.3 Past performance

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de gemeente hem bij een volgende aanbesteding kan uitsluiten van deelname op grond van het criterium ernstige fout bij de beroepsuitoefening (artikel 57 lid 2 onder c Richtlijn 2014/24/EU en artikel 2.87 lid 1 onder c Aanbestedingswet) als de gemeente aannemelijk kan maken dat inschrijver gedurende de contractperiode een dergelijke ernstige fout heeft gemaakt. De ernstige fout dient gerelateerd te zijn aan de uitoefening van het beroep. In het algemeen kunnen als ernstige beroepsfout worden aangemerkt overtredingen van voorschriften betreffende de gezondheid, arbeidsomstandigheden, milieudelicten en overtredingen van de Rijttijdenwet. In elk geval overtredingen van de Mededingingswet, het niet nakomen van contractuele verplichtingen en het hebben begaan van een onrechtmatige daad in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, kunnen als ernstige beroepsfout worden aangemerkt.

Niet elke wanprestatie of onrechtmatige daad zal leiden tot uitsluiting wegens een ernstige beroepsfout. In de beoordeling zal worden meegenomen de vraag of er sprake was van opzet of van ernstige nalatigheid aan de zijde van de inschrijver. Vanzelfsprekend zal de gemeente terughoudend met deze uitsluitingsgrond omgaan en daarbij tevens de waarborgen uit artikel 57, 4e lid sub g van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU in acht nemen:

- De aanzienlijke wanprestatie moet hebben geleid tot beëindiging van de opdracht of andere vergelijkbare maatregelen;
- Self-cleaningbepaling (lid 6): de ondernemer moet in de gelegenheid worden gesteld om 'tegenbewijs' te leveren waaruit toch zijn betrouwbaarheid blijkt. Beschouwt de gemeente dat materiaal als voldoende, dan wordt ondernemer niet uitgesloten
- Acht de gemeente het materiaal echter onvoldoende, dan ontvangt de ondernemer een gemotiveerde beslissing.

Inschrijver verklaart zich door indiening van zijn inschrijving akkoord met deze bepaling.

4.1.4 Rechtsgeldigheid inschrijving

Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn. Omdat sprake is van een volledige digitale inschrijving wordt het aantal vereiste (digitale) handtekeningen beperkt. Behalve de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie hieronder) dient de inschrijving ingeleid te worden onder begeleiding van een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief**, waarin u:

- Uw onderneming(en) kort introduceert, en indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/tussen hoofd- en onderonderhoudsaannemer(s) beschrijft;
- De gegevens van uw contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst noemt.

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele digitale inschrijving. 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 formele digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

4.1.5 Volledige en tijdige inschrijving

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment digitaal zijn ingediend op TenderNed.nl.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname.

De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed.nl. 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 inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

4.1.6 Taal

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

4.1.7 Inschrijfkosten

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend.

4.1.8 Akkoordverklaring

Inschrijver verklaart akkoord te zijn met de gehanteerde gunningssystematiek middels het ondertekenen van bijlage 3.

4.1.9 Bijlagen

De voorgeschreven modellen (bijlagen) moeten worden gebruikt en ingevoegd.
De volgende Bijlagen zijn ingevuld bij uw inschrijving gevoegd:

- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Conformiteitenlijst eisen
- Bijlage 7: Tarievenblad
- Bijlage 8: Technische bekwaamheid (referenties)

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 2) dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. 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. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door inschrijver ingevulde, rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument als minimumeis.

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning 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 inschrijvers 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 inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving 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 inschrijver 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 inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	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 inschrijver 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 inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderonderhoudsaannemers 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 inschrijver 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 zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderonderhoudsaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.3.1. Daadwerkelijke inzet derden/onderonderhoudsaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is – indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderonderhoudsaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde

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.

steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.4 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 Onrechtmatige beïnvloeding

4.5 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overgelegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.5.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.5.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na gunning 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 verzekering zal dekking moeten verlenen tot een minimum bedrag van € 500.000,00 per gebeurtenis. Met een maximum van € 1.000.000,00 per kalenderjaar.

4.5.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

Het bepaalde in artikel 2.93 Aanbestedingswet is van toepassing.

4.5.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) 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. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderonderhoudsaannemers.

4.5.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die voor (een goede uitvoering van) de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 8 Technische Bekwaamheid in de digitale inschrijving 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.

Inschrijver dient de in bijlage 8 gevraagde referentiebladen volledig in te vullen en te uploaden op TenderNed.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient een referentie in, niet ouder dan 3 jaar, van een opdracht, naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd, voor de kerncompetentie:

Meting van het kwaliteitsbeeld van de openbare ruimte in een stedelijke omgeving, zoals beschreven in de paragraaf 3.5, met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van tenminste € 50.000,- per jaar.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient een referentie in, niet ouder dan 3 jaar, van een opdracht, naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd, voor de kerncompetentie:

Meting van het kwaliteitsbeeld van de openbare ruimte bestaande uit meerdere (minimaal 2) categorieën. Categorie kan zijn: groen, kunstwerken, meubilair, riolering, verharding en water.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver dient een referentie in, niet ouder dan 3 jaar, van een opdracht, naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd, voor de kerncompetentie:

Het periodiek opstellen van een digitale rapportage. Deze rapportage betreft de resultaten van de metingen per discipline en score t.o.v. de norm.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderonderhoudsaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderonderhoudsaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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 inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.5.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderonderhoudsaannemers 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 inschrijving.

5 Gunning

5.1 Algemeen

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (paragraaf 5.2.) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen: uitgebreide omschrijving opdracht

De in deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen en Nota's van Inlichten, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

5.2.2 Minimumeisen: Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlagen 9 en 10 bevatten de Algemene Inkoopvoorwaarden en de (concept)overeenkomst van de gemeente Almere. Ten aanzien van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Almere kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de gemeente slechts wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. In geval van op- en aanmerkingen dient inschrijver een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Blijkens het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

5.2.3 Minimumeisen: gestanddoening

Uw offerte heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van tenminste 60 dagen. Indien een Kort Geding procedure aanhangig wordt gemaakt dient u uw inschrijving tenminste 15 dagen gestand te doen tot na de uitspraak in een voorlopige voorziening.

5.2.4 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Onderstaande eisen gelden eveneens als minimumeisen. Indien aan deze eisen niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

Commerciële eisen

U dient het Tarievenblad Bijlage 7 in te vullen. Bedragen dienen in Euro's (exclusief B.T.W.) te zijn vermeld. Indien een bedrag zowel in cijfers als in letters is vermeld, geldt het bedrag in letters.

Maximaal eenmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2025 kunnen de prijzen worden aangepast. Opdrachtnemer dient hiervoor met een voorstel te komen uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van het contractjaar. Prijsaanpassingen dienen te geschieden conform CBS-indexering cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2000=100), 3^e kwartaal van het voorgaande jaar.

6 Checklist

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bijlage 2	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Conformiteitenlijst eisen	Conform bijlage 3	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Tarievenblad	Conform bijlage 7	Uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Technische bekwaamheid	Conform bijlage 8	Uploaden onder 'Overige documenten'.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

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. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
5. ISO 9001:2008/15 o.g.	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
6. VCA certificaat	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
7. CROW Certificaat Inspecteur Beeldkwaliteit voor inspecteurs beeldkwaliteit	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_for_mulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

BIJLAGE 1 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De inschrijving dient 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 inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. 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 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. Bij gunning op basis van 'de laagste prijs' wordt de inschrijvingsprijs (totaal) bekend gemaakt.

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

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

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver 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 gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, 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 'Midden-Nederland'.

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 vervalltermijn: 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.

G. Geschillen na gunning

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 vervalltermijn: 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.

H. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. inschrijvers 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

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere 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 het gunningbesluit 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, (gedeeltelijk) 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 inschrijver/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) inschrijver(s) over gemeente Almere

Inschrijvers of onderonderhoudsaannemers van inschrijvers 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 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 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.

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) 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.

BIJLAGE 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd.

BIJLAGE 3 Conformiteitenlijst eisen

Deze verklaring dient door de inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degenen die blijkens het handelsregister bevoegd is de desbetreffende (rechts)persoon te vertegenwoordigen en om namens (rechts)persoon dit formulier te ondertekenen.

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord “JA” te conformeren aan alle aspecten, eisen en de planning van deze offerteaanvraag.

Inschrijver verklaart, dat hij deze verklaring volledig en naar waarheid heeft ondertekend en dat hij bereid is op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst bewijzen dienaangaande te overleggen en het besef dat het verstrekken van onjuiste gegevens, ook als dit niet opzettelijk gebeurt, tot uitsluiting van deelname kan leiden.

Naam onderneming		Naam en functie:	
Datum:		Plaats:	
Handtekening:			

BIJLAGE 4 Overzicht Schaalbalken KOR

Separaat toegevoegd.

BIJLAGE 5 Rapportage Beleid

Separaat toegevoegd.

BIJLAGE 6 Rapportage Stadsreiniging

Separaat toegevoegd.

BIJLAGE 7 Tarievenblad

Tarievenblad meting kwaliteit openbare ruimte Almere (SRU-00-23-186-D01).

Nr	Omschrijving	Hoeveelheid per jaar	Eenheid	Prijs per eenheid (in EUR excl. BTW)	Inschrijfsom (hoeveelheid x prijs per eenheid) in EUR excl. BTW
1	Meting openbare ruimte, par. 3.4 (incl. verrekening van nationale feestdagen waarop niet gemeten wordt en aanvullende of objectgerichte metingen)	52 x 2.600 = 135.200 meetregels	meetregel	€	€
2	12-weekse rapportage meting openbare ruimte, par. 3.5	4 rapportages	rapportage	€	€
3	4-weekse rapportage per perceel (9 percelen) meting openbare ruimte, par. 3.5	13 x 9 = 117 rapportages	rapportage	€	€
4	4-weekse kortingsberekening per perceel (9 percelen)	13 x 9 = 117 kortingsberekeningen	berekening	€	€
5	Jaarlijkse rapportage meting openbare ruimte, par. 3.6	1 rapportage	rapportage	€	€
6	Rapportage objectgerichte meting Sluizen, par. 3.3.2	1 rapportage	rapportage	€	€
7	Rapportage objectgerichte metingen Rioolgemalen en pompputten, par. 3.3.2	1 rapportage	rapportage	€	€
8	Evaluatiegesprekken, par. 3.3.4	2 evaluaties	evaluatie	€	€
TOTAAL in EUR excl. BTW					€

BIJLAGE 8 Technische Bekwaamheid

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie op te geven van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen.

Inschrijver dient de onderstaande referentiebladen volledig in te vullen.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderonderhoudsaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderonderhoudsaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het bepaalde in artikel 2.93 Aanbestedingswet is van toepassing.

Bewijs behoeft 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 inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Referentieblad Kerncompetentie 1

Inschrijver dient een referentie in, niet ouder dan 5 jaar, van een opdracht voor de kerncompetentie: Meting van het kwaliteitsbeeld van de openbare ruimte in een stedelijke omgeving, zoals beschreven in de paragraaf 3.5, met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van tenminste € 50.000,- per jaar.

Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	
Korte omschrijving van het project	
Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen	
Omvang van het project (in elk geval in euro's)	
Data	
Naam en adres van samenwerkingspartner(s)	
Beschrijving van de kwaliteitswaarborging van het project	

Referentieblad Kerncompetentie 2

Inschrijver dient een referentie in, niet ouder dan 5 jaar, van een opdracht voor de kerncompetentie: Meting van het kwaliteitsbeeld van de openbare ruimte bestaande uit meerdere (minimaal 2) categorieën. Categorie kan zijn: groen, kunstwerken, meubilair, riolering, verharding en water.

Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	
Korte omschrijving van het project	
Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen	
Omvang van het project (in elk geval in euro's)	
Data	
Naam en adres van samenwerkingspartner(s)	
Beschrijving van de kwaliteitswaarborging van het project	

Referentieblad Kerncompetentie 3

Inschrijver dient een referentie in, niet ouder dan 5 jaar, van een opdracht voor de kerncompetentie: Het periodiek opstellen van een digitale rapportage. Deze rapportage betreft de resultaten van de metingen per discipline en score t.o.v. de norm.

Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	
Korte omschrijving van het project	
Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen	
Omvang van het project (in elk geval in euro's)	
Data	
Naam en adres van samenwerkingspartner(s)	
Beschrijving van de kwaliteitswaarborging van het project	

BIJLAGE 9 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Almere

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 10 Concept overeenkomst

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 11 Meetprotocol

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 12 Overzicht beheerobjecten

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 13 Overzicht perceel met aantal functiegebieden

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 14 Sluis inspecties met periode meting

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 15 Principe burger houdt eigen stoep schoon

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 16 Principe vrijhouden bebording water

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 17 Plankaart Hoekwierde

Separaat toegevoegd

BIJLAGE 18 Voorbeeld kortingsberekening termijn DVO Groen perceel

Separaat toegevoegd