

**Europese – Openbare aanbesteding
Baggeren 3 locaties binnen de gemeente Almere.**



1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

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 werken vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.800 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Almere met betrekking tot het baggeren van de watergangen in Stichtse kant, Overgooi en Rechte Wetering.

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 Aanleiding aanbesteding

De gemeente Almere is voornemens een groot deel van het areaal aan oppervlaktewater in Stichtse kant, Overgooi en Rechte Wetering over te dragen aan Waterschap Zuiderzeeland (WZZL). De totale lengte aan watergangen binnen de scope van dit project is het oppervlakte als onderstaand [bron: Legger Waterschap Zuiderzeeland].:

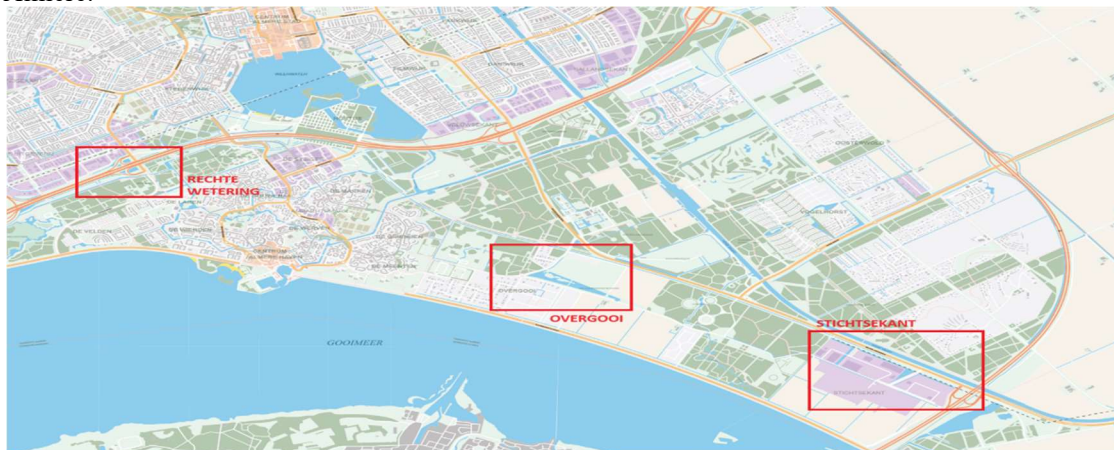
Locatie	Slib m3	Vaste bodem m3
Stichtse kant	6.599	3.389
Overgooi	3.541	1.249
Rechte Wetering	3.906	502

Van alle watergangen is het oppervlak bekend. Ten behoeve van de overdracht is overeengekomen dat alle watergangen in de juiste staat van onderhoud verkeren, ergo voldoen aan het gewenste profiel voor doorstroming. Vanuit deze afspraak is deze aanbesteding gericht op het baggeren naar het gewente profiel voor beheer en onderhoud.

De scope van deze opdracht bestaat uit drie baggerlocaties, te weten:

1. Stichtse Kant;
2. Overgooi;
3. Rechte Wetering

In onderstaand figuur is aangegeven waar de betreffende locaties zich bevinden binnen de gemeente Almere.



1.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één aannemer(scombinatie) te contracteren die de watergangen en waterpartijen baggert (in één werkgang) naar het gewenste profiel, het slib afvoert en na realisatie aantoonst dat het uitgevoerde werk voldoet aan het opgegeven profiel, middels een vlakdekkende meting met dwarsprofielen.

Het werk dient te zijn afgerond, uiterlijk 01 december 2024. Dit is een fatale termijn.

1.4 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van clustering, het werk is niet opgedeeld in percelen omdat het baggeren homogeen van soort zijn en in één werkgang uitgevoerd dient te worden, het te ontgraven materiaal af te voeren en te storten bij een erkend verwerker.

De uitvoering van het baggeren van alle watergangen en wateren moeten als één werkgang worden uitgevoerd, opvolgend aan elkaar. Door de opdracht in het geheel naar de markt te brengen zonder percelenregeling, bespaart dit aanbestedingskosten (voor opdrachtgever en de markt) maar ook (de)mobilisatiekosten doordat, de opdrachten volgorde- en consequent moeten worden uitgevoerd.

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

1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De te sluiten overeenkomst wordt op basis van UAVgc afgesloten en dient te zijn afgerond voor 01 december 2024.

1.6 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De keuze voor de Europese openbare procedure is gelegen in het feit het gunningscriterium geen ruimte biedt voor partijen om zich te onderscheiden, anders dan de kostprijs.

1.7 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de laagste prijs. Het argument hierbij is dat het werk Baggeren in het geheel is voorbereid en dat de watergangen conform het aan te leggen profiel gebaggerd moet worden. Varianten op het aan te leggen profiel zijn niet gewenst. Hiermee is het werk gedetailleerd en volledig beschreven en is geen ruimte voor varianten op het eind resultaat mogelijk.

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. Contactpersoon voor deze aanbesteding zijn: M. Menkens en Rolf Pot Contract en Leveranciersmanager. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via inkoop@almere.nl of +31 36 539 9242. De gemeente wordt hiervoor en hierna geduid als Opdrachtgever.



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

1.9 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en bijgevoegde documenten. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. 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 documenten maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en zijn gepubliceerd op TenderNed:

- ✓ Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- ✓ Tarievenblad (separaat toegevoegd)
- ✓ Conceptovereenkomst
- ✓ De aan te leggen profielen
- ✓ De onderzoeken die de huidige situatie weergeven.



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.

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

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

Via www.tenderned.nl/voor—ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment geanonimiseerd als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontleen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de



aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen 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 geval van op en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling.

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

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

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door 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.



2.4 Ontvangstbevestiging

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

2.5 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. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een procesverbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het procesverbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNedbericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de één inschrijver(s)combinatie met de laagste prijs. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een vervaltermijn.

De beoogde opdrachtnemer krijgt bericht van het voornemen tot gunning, wordt verzocht eventuele bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt mogelijk uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie (als die plaats vindt) heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen. Tijdens de verificatiesessie kan de gemeente verbijzondering op de aangereikte informatie van de beoogde Opdrachtnemer verlangen door middel van bijvoorbeeld: mondelinge toelichting, tekstuele voorbeelden (beschrijvingen) en/ of voorbeelden door middel van korte systeemdemonstratie(s). Tevens kan eventueel vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde Opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de aanbiedingen van de overblijvende inschrijvers beoordelen ter bepaling van de Laagste Prijs. Van de inschrijver die na herbeoordeling als beoogd winnaar wordt aangemerkt kunnen de bewijsmiddelen opgevraagd worden en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden. Voor de actuele planning dient gegadigde dus altijd TenderNed te raadplegen, welke leidend is.

1. Verzending aankondiging	25-apr-24
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen	23 mei 2024, 23.59 uur
3. Nota van inlichtingen	4-jun-24
4. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	18-jun-24
5. Streefdatum afronding beoordeling	20-jun-24
6. Ingangsdatum overeenkomst	11-jul-24



3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

Locaties

1. Overgooi
 - a. Meentsingel / Meentweg
 - b. Meentvijver
 - c. Overgooise Zoom
2. Stichtse Kant
 - a. Waterlandse D-tocht
 - b. Een aantal ongetitelde waterpartijen tussen de Waterlandse D-tocht en de Lijsterweg, zie ook de overzichtskaart
3. Rechte Wetering
 - a. Tussen Kromslootpark en Noorderdreef

3.2 Gewenste situatie

De gewenste situatie is dat de watergangen en wateren aantoonbaar zijn gebaggerd conform de aangeleverde gewenste profielen.

Eisen aan het werk.

Opdrachtnemer dient het Werk conform UAV-gc te verrichten. Het werk dient afgerond te zijn uiterlijk 01 december 2024. Dit is een fatale termijn.

Voorafgaand aan start realisatie dient de Opdrachtnemer zelfstandig de benodigde vergunningen aan te vragen en benodigde maatregelen te treffen om het project te kunnen uitvoeren. Na verkrijgen van de vergunningen, dient terstond gestart te worden met de werkzaamheden.

Opdrachtnemer dient voorafgaand aan start werkzaamheden, aan Opdrachtgever, op te vragen waar men van de oever het water mag/moet betreden.

Tijdens realisatie registreert en rapporteert Opdrachtnemer, wekelijks en aan het eind van de opdracht, aan Opdrachtgever de voortgang en resultaten middels de opgave van de productie, de transportbrieven en stortbewijzen.

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het aan te leggen profiel (zoals weergegeven in meegeleverde modellen) strikt wordt nageleefd. De modellen hiervan zijn als bijlage bij deze aanbesteding gevoegd. Indien schade ontstaat als gevolg van het niet volgen van het profiel, dan is deze schade en gevolgschade, voor rekening van Opdrachtnemer.

Na realisatie verzorgt de Opdrachtnemer een vlakdekkende bodempeiling, om aan te tonen dat de watergangen zijn gebaggerd tot het voorgeschreven aanlegprofiel. De resultaten van deze inpeiling worden aan Opdrachtgever opgeleverd in tekeningen (DWG-format) laten zien dat de gerealiseerde profielen voldoen aan het voorgeschreven aanlegprofiel. Tevens verzorgt Opdrachtnemer na realisatie de afmelding van de vergunning(en).



3.3 Uitgangspunt en eisen voor de uitvoeren van de werkzaamheden.

Uitgangspunten

1. Voorafgaand aan de aanbesteding zijn onderzoeken uitgevoerd, is de huidige bodemdiepte gepeild en het aanlegprofiel bepaald.
2. Als uitgangspunt voor de planning, kostprijsbepaling en aanbidding dient inschrijver gebruik te maken van de documenten die gepubliceerd zijn in TenderNed.
3. De geleverde informatie geeft inzicht in de conditionerende zaken, de benodigde vergunningen en het aan te leggen profiel.
4. Vanuit deze informatie is af te leiden van welke kwaliteit het slib is gekwalificeerd (zie informatie in bijgevoegde onderzoeken).
5. Opdrachtnemer dient zelf een stortplaats te bepalen en verkrijgen.

Het kan zijn dat Opdrachtgever een stortlocatie beschikbaar heeft en dus aanwijst waar de vrijkomende slib gestort moet worden. Indien deze situatie actueel wordt dan dient Opdrachtnemer zijn transport- en storkosten aan te passen aan deze situatie. Het kan zijn dat dit actueel wordt na gunning.

6. De werkzaamheden moeten voldoen aan het gestelde in hoofdstuk 3.2.
7. De in te dienen kostprijs is een vaste aanneemsom. U dient hierbij uit te gaan van de geleverde informatie. Er kunnen geen additionele kosten bij de Opdrachtgever (gemeente) in rekening worden gebracht.

Eisen

Opdrachtnemer dient te presteren volgens onderstaande punten. Indien niet volgens deze punten (één of meerdere) wordt gepresteerd, kan Opdrachtgever sancties opleggen of tot ontbinding overgaan.

1. Opdrachtnemer levert bij aanbidding een planning aan waarbij inzichtelijk is:
 - wat de start en einddatum, per watergang/waterpartij waardoor inzichtelijk is, of zal zijn en wanneer de Opdracht afgerond zal zijn. De Opdracht wordt als afgerond beschouwd, wanneer aan alle eisen is voldaan, dit aangetoond is aan Opdrachtgever en Opdrachtgever de resultaten van de eisen heeft getoetst en geaccepteerd.
 - De doorlooptijd van het verkrijgen van vergunningen inzichtelijk is.
 - De doorlooptijd van de verschillende werkzaamheden (voorbereiding, realisatie, inmeting en oplevering) inzichtelijk zijn. Opdrachtnemer zal conform de opgegeven planning het project doorlopen.
2. Opdrachtnemer levert bij indiening een termijnstaat in waarin de betalingsmomenten zijn opgenomen met duiding van de termijnbedragen. De termijnbedragen houden verband met de productie en de productie wordt aangetoond met storkbewijzen van het afgevoerde materiaal
3. Opdrachtnemer toont gedurende uitvoering wekelijks aan, middels vrachtbrieven aan Opdrachtgever, welke hoeveelheid slib/zand/klei/veen is verwijderd.
4. Opdrachtnemer toont wekelijks aan, middels storkbewijzen aan Opdrachtgever, dat de hoeveelheid gestort slib/zand/klei/veen overeenkomt met de hoeveelheid verwijderde slib/zand/klei/veen.
5. Opdrachtnemer toont aan dat het gebruikt materieel dat beschikbaar is met HVO 100 als brandstof, gedurende het gehele project gebruikt heeft gemaakt van HVO 100. Na gunning wordt een berekening geleverd met het te verwachten aantal liters te gebruiken HVO 100 en levert maandelijks tankbewijzen. Het is verplicht om alle voertuigen te laten functioneren op HVO100.



6. Opdrachtnemer toont aan dat is voldaan aan de vergunningsvoorwaarden door middel van door middel van een verklaring door Bevoegd gezag.
7. Opdrachtnemer toont aan dat het aan te leggen profiel is gerealiseerd middels een vlakdekkende bodempeiling, met dwarsprofielen met een onderlinge interval van 20 meter.
8. Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering te beschikken over een door opdrachtgever goedgekeurd V&G en BLVC plan.
9. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de advisen en voorschriften die zijn beschreven in de Flora en Fauna scanrapporten die zijn opgesteld en verstrekt bij de aanbesteding.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO2 uitstoot. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via:

https://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/bestuur/beleidsstukken/Beleidsnota_s/53d_BL_Duurzaamheidsagenda UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf

Om de doelstellingen van de gemeente te halen, worden in elke uitvraag duurzaamheids— en circulariteitscriteria te gehanteerd. Het kan daarbij gaan om direct opdracht gerelateerde criteria als criteria die gelden voor de opdrachtnemer(s).

In het kader van deze aanbesteding dient al het materieel dat gebruikt wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden en functioneert op Dieselbrandstof, HVO 100 brandstof te gebruiken.

Daar waar elektrisch materieel ingezet kan worden dient dit plaats te vinden. Bij inschrijving dient geduid te worden welk elektrisch materieel ingezet zal worden. Indien geen elektrisch materieel ingezet kan worden, dient te worden beschreven in de aanbesteding met reden waarom dit niet kan plaatsvinden.

4. VORMVEREISTEN UITSLUITINGSGRONDEN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage ‘Spelregels tijdens het aanbestedingstraject’. Alleen inschrijvingen die met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden, Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient inschrijver de inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen tot na de uitspraak in kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn 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. 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.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbiedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbiedingsbrief

Het is niet gewenst om een aanbiedingsbrief te voegen bij de aanbieding.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig 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.

Deel Kvan het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden¹ 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 HA, HB 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 HA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ' Verder Deel HB en III ook invullen.

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.



Beroep op 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 HC 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 HA, HB en III ook invullen
Beroep op derden 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 HD 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel HA, HB en III ook invullen
Beroep op 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 HC als onder Deel HD 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel HA, HB en III ook invullen.

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

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 kan de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding worden. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden onderaannemer ten tijde van de uitvoering De opdrachtnemer, is — indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven — verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.



4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden 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 HIC*. 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 U*) 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 betref, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En HIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Ernstige beroepsfout Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de met de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de sociale inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met betaling van belastingen of 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.	HIC	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.	HIC	Schending verplichtingen op basis van milieu—, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Prestaties uit het verleden Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.3 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 overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.



4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel–economische draagkracht

4.3.1.1 Omzet

Aan dit onderwerp worden geen eisen gesteld.

4.3.1.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid 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. Inschrijvende organisatie dient een verzekeringswaarde te hebben van € 1.000.000,– per geval of verband houdende gevallen.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

Inschrijvers hebben ervaring met baggerwerkzaamheden conform de Nederlandse wetgeving en zullen dit aantonen middels de opgave van de relevante referenties van de laatste 5 jaar.

Hierbij behoeven niet alle werkzaamheden te worden opgegeven, maar referentiewerken die aantonen dat inschrijver over voldoende ervaring beschikt die vergelijkbaar is aan deze opdracht.

4.3.2.1 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 onderaannemers.

4.3.2.2 Outillage, materieel, technische uitrusting e.d.

Een opgave dient te worden gedaan van outillage, het materieel en de technische uitrusting waarover de Inschrijver voor het verlenen van de overheidsopdracht beschikt. Uit deze opgave dient minimaal te blijken dat outillage, het materieel en de technische uitrusting voldoet aan de Nederlandse wet– en regelgeving in de breedste zin van het woord.

4.3.2.3 Certificering

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a) Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (geldig op de datum van Inschrijving);
of
- b) Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); “Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de kwaliteits–regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

De formele bewijsstukken moeten binnen 2 dagen worden overlegd na schriftelijk verzoek daartoe van de aanbesteder.

4.3.2.4 Maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver dient – op het moment van inschrijving – in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig; “Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. “

De formele bewijsstukken moeten binnen 2 dagen worden overlegd na schriftelijk verzoek daartoe van de aanbestedder.

4.3.2.5 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage Technische bekwaamheid in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving, deze referentie dient op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en volledig opgeleverd/afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) te zijn. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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

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.

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver geeft één referentie op voor het succesvol baggeren en afvoeren van het slib uit een kanaal, rivier, boezemwater of haven waarop de BPR van toepassing is, . De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van tenminste C 1.000.000,—

Hiermee toont inschrijver aan dat hij beschikt over de baggereruaring die overeenkomt met de inhoud van deze opdracht.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver geeft één referentie, overeenkomend aan deze opdracht, zoals beschreven in hoofdstuk 3.2, (baggeren van een Nederlands binnenwater met minimaal 20.000 m3 vervuild slib en dat ook afgevoerd te hebben conform Nederlandse wet — en regelgeving) waaruit blijkt dat de benodigde vergunningen (in een opdracht vergelijkbaar aan deze), zijn aangevraagd en nageleefd.

Hiermee toont Inschrijver aan dat dat hij ervaring heeft en in staat is om de benodigde vergunningen aan te vragen en te handelen naar de vergunningsvoorschriften.

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers 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 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium ‘Laagste Prijs’. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.3 Gunningscriterium prijs

Op het bijgevoegde concept tarievenblad worden prijscomponenten opgegeven die minimaal inzichtelijk gemaakt dienen te worden bij de aanbidding. De inschrijver met de laagste prijs in het tarievenblad wint de opdracht. De prijs bevat de kostenopgave van alle werkzaamheden voor het project baggeren watergangen (zoals beschreven in hoofdstuk 3.2 “Gewenste situatie”, hst 3.3 Uitgangspunten en de geleverde informatie rondom het projectgebied) die uitgevoerd dienen te worden om deze opdracht conform eisen en doelstelling uit te voeren.

6. CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedings — document (UEA)	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
2. Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder ‘Overige documenten’.
3. Tarievenblad	Vromvrij, echter het tarievenblad dient minimaal een begroting te zijn met inzicht in de hoofdkostenposten, mobilisatie en demobilisatie, materieel, materiaal, personeelkosten, transport, storkosten, opslagen, percentages en totaalbedrag voor het project	Uploaden onder ‘Overige documenten’.
4. Planning	Conform gestelde eisen in hoofdstuk 3	Uploaden onder ‘Overige documenten’.
5. Termijnstaat	Conform gestelde eisen in hoofdstuk 3	Uploaden onder ‘Overige documenten’.

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

Na het voornemen tot gunning dienen binnen 2 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model	Opmerking
1. Uittreksel Handelsregister	Beroepenregister	Niet ouder dan 6 maanden
2. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Kopie van de vigerende polis	
3. ISO 9001	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
4. ISO 14001	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
5. VCA—certificaat	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
6. Certificaat CO2 prestatieladder trede 3	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.



Bijlage Spelregels tijdens het

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 zorgdragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (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 betrokken 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 vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving — via de berichtenmodule in TenderNEd een bericht stuurt over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. 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

Een inschrijver die in rechte wenst op te komen tegen de gunningsbeslissing, dient binnen 20 dagen na mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Midden Nederland.

Indien een inschrijver een geschil aan de rechter voorlegt, dient de voorlopig begunstigde zich tijdig formeel als partij te voegen in het geschil, anders vervalt zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd gunningsbesluit. Dit zijn vervaltermijnen, waarmee de inschrijver via indiening van zijn inschrijving akkoord gaat. Nadien kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak.

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 onderaannemers 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.



A. BIJLAGE TECHNISCHE BEKWAAMHEID

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