



SELECTIELEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE NATIONALE NIET-OPENBARE AANBESTEDING VAN:

Bouwteamopdracht t.b.v. "Groot Onderhoud de
Werven" m.b.v. RAW-Raamovereenkomst



Aanbesteder: gemeente Almere

Datum: 4-6-2015

Versie: 2.0

Status: Definitief

Kenmerk: SB-10-15-014-T01

Opgesteld door: W.M. Vos

Vrijgegeven door: H. Nieboer



Inhoudsopgave

Inhoud

1.	Algemene informatie.....	4
1.1.	Inleiding.....	4
1.2.	Aanbesteder	4
1.3.	Aanbestedingsdocumenten	4
1.4.	Motivering van gemaakte keuzes.....	4
2.	Informatie over de opdracht.....	5
2.1.	Opdrachtgeverschap	5
2.2.	Omschrijving van de opdracht.....	5
2.3.	Aanleiding	6
2.4.	Aard en omvang van de opdracht en afbakening van de scope	7
2.5.	Opties.....	7
2.6.	Bouworganisatievorm	7
2.7.	Contractvorm.....	7
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1.	Aanbestedingsreglement en -procedure.....	9
3.1.1.	Type opdracht	9
3.1.2.	Procedure	9
3.1.3.	Gunningscriterium	9
3.2.	Planning.....	9
3.3.	Inlichtingen	10
3.3.1.	Nadere inlichtingen.....	10
3.3.2.	Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen aanmeldingsfase	10
3.4.	Aanmelden	10
4.	Eisen aan de gegadigde.....	11
4.1.	Uitsluitingsgronden	11
4.2.	Geschiktheidseisen.....	11
4.2.1.	Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht.....	11
4.2.2.	Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid.....	11
4.3.	Beroep op derden	13
4.4.	Eénmaal aanmelden	13
5.	Eisen aan de aanmelding	14
5.1.	Algemene aanmeldingsvereisten.....	14
6.	Beoordeling en selectie	16
6.1.	Selectiecommissie.....	16
6.2.	Beoordeling van de aanmeldingen	16
6.3.	Selecteren gegadigden	16
6.4.	Bewijsstukken	18
6.5.	Uitnodiging tot inschrijving en verificatie inschrijving	18
7.	Overige voorwaarden	19
7.1.	Voorbehoud	19



7.2.	Aanmeldingsvergoeding	19
7.3.	Belangenverstrengeling	19
7.4.	Intellectueel eigendom	19
7.5.	Toepasselijk recht.....	19
7.6.	Klachtenregeling.....	19
7.7.	Bezwaar tegen afwijzing	20
7.8.	Geschillen.....	20



1. Algemene informatie

1.1. Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de selectie van gegadigden voor de inschrijvingsfase van de aanbesteding van "Bouwteamopdracht t.b.v. Groot Onderhoud de Werven" m.b.v. RAW-Raamovereenkomst met kenmerk SB-10-15-014-T01.

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

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

1.2. Aanbesteder

Zie afdeling I.1 van de aankondiging.

Communicatie

Het is juridisch gezien niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de gegadigde en de aanbestedende dienst. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan voornoemde gemeentelijke contactpersoon. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3. Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedure van aanbestedende diensten (Bijlage 1);
- Referentieopdrachten (Bijlage 2);
- Terbeschikkingstellingsovereenkomst (Bijlage 3);
- Overzicht gewenste werkzaamheden (VO bestaande uit 5 tekeningen) (Bijlage 4);
- Scope (1 tekening) (Bijlage 5).

1.4. Motivering van gemaakte keuzes

De motiveringsgronden voor de gemaakte keuzes als bedoeld in het ARW2012 artikelen 3.3.7, 3.3.10 en 3.3.21 zijn opgenomen in de aankondiging.



2. Informatie over de opdracht

2.1. Opdrachtgeverschap

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE.

2.2. Omschrijving van de opdracht

Deze opdracht betreft het groot onderhoud van de woonijken in de Werven te Almere Haven. De werkzaamheden bestaan uit zowel civieltechnische- als groenwerkzaamheden. De opdracht zal in 5 delen (7 wijken) uitgevoerd worden. Deze opdeling t.b.v. de beheersbaarheid van de opdracht. Aanleiding en omvang worden nader omschreven in par. 2.3 en 2.4.

Bouwproces

Doelstelling van de aanbesteder betreffende de gekozen Bouworganisatievorm voor deze opdracht is:

- Samen optrekken planfase (opdrachtgever/aannemer);
- Vroegtijdig inbreng deskundigheid en marktkennis aannemer;
- Vroegtijdig zekerheid over de technische en financiële haalbaarheid van het ontwerp(keuzes) – ontwerpoptimalisatie;
- Commitment van de aannemer aan het ontwerp;
- Laten ondersteunen cq. ontzorgen door de aannemer (tijdens ontwerp en uitvoering);
- Optimale invulling omgevingsmanagement.

Initiatief & Voorontwerp zijn reeds uitgevoerd. Er is een technische inventarisatie uitgevoerd en deze gewenste werkzaamheden zijn verwerkt op tekening (VO). De volgende fase en daarmee onderdeel van de opdracht is het – per wijk - zoveel mogelijk betrekken van de bewoners om hiermee – eventueel via varianten – de bewonerswensen waar mogelijk op te nemen en daarmee het ontwerp te completeren (DO).

Taakverdeling (per deelopdracht)

Opdrachtgever:

- Inbreng expertise;
- Optimalisatie VO;
- Toetsen DO / UO / Bestek;
- Toetsen hoeveelheden en V&G-plan;
- Leiding Bouwteam;
- Beoordelen input Aannemer;
 - o Optimalisatie
 - o Alternatieven
 - o Fasering
 - o Omgevingsmanagement;
- Toetsen financieel;
- Toetsen uitvoering.

Aannemer (bouwteamlid):

- Inbrengen expertise m.b.t. materialen, uitvoeringsmethoden en bouwkosten in het ontwerpproces;
- Optimalisatie VO;
- Aanbieden technische alternatieven;
- Concept fasering (routing in hoofdlijnen bekend);
- Opstellen DO / UO / Bestek;
- Opstellen V&G-plan (ontwerp);
- Opvragen van offertes en prijsopgaven en het zo nodig voeren van prijsoverleg met potentiële leveranciers;
- Opstellen begroting / aannemingssom;
- Organisatie Ontwerpproces (bouwteam).



Aannemer (uitvoerende van het werk):

- Uitvoering;
 - o Verkrijgen benodigde vergunningen/ontheffingen
 - o Opstellen uitvoeringsplannen (kwaliteitsplan, ged. werkplan, straatplan etc.)
 - o Coördinatie
 - o Omgevingsmanagement
 - o Risicobeheersing
 - o Onderhoud
 - o Onderhoudstermijn.

Gezamenlijk:

- Verkrijgen en verwerken van bewonerswensen;
- Afstemming met overige stakeholders (met name Woningbouwvereniging);
- Uitwerken ontwerp en alle bijhorende onderdelen;
- Pro-actief signaleren van eventuele discrepanties, tegenstrijdigheden en/of omissies;
- **SAMENWERKEN.**

Financieel

Voor de deelname aan het bouwteam, uitvoering van het ontwerpproces, ontvangt de aannemer een totale (voor alle 5 delen) maximale vergoeding van € **300.000,-** (excl. BTW). Betaling geschiedt op basis van inzet en een open begroting.

Voor de uitvoering van het totale werk (som van de deelopdrachten) is het plafondbedrag € **4.100.000,-** (excl. BTW excl. bewonerswensen excl. onderhoud). De aannemingsom - de prijs die de opdrachtgever en de aannemer overeenkomen voor de uitvoering van het totale werk - dient hier onder te blijven.

Stakeholders

Belangrijke stakeholders voor het bouwteam betreffende deze opdracht, zijn de volgende:

- Gemeente Almere;
 - o Platform Werk In uitvoering (WIU)
 - o Reiniging (PBS)
 - o Programma Bureau bestaande Stad
- Brandweer & Politie;
- Woningbouwvereniging (de Alliantie en Ymere);
- Bewoners;
- Sportverenigingen;
- Winkeliers/Bedrijven;
- Nutsen.

Planning bouwteam en uitvoering

Start bouwteam 1e deelopdracht	nov. 2015
Ontwerpfase 1e deelopdracht	dec. 2015 en jan. 2016
Prijsvorming 1e deelopdracht	feb. 2016
Start uitvoering (met de wijk Wittewerf)	feb. 2016
Oplevering laatste deelopdracht	31-12-2019
Onderhoudstermijn	12 maanden

2.3. Aanleiding

De Werven zijn de eerste woonwijken van Almere en gebouwd in de jaren tussen 1976 en 1978. Deze wijken zijn in 1982 een keer herstraat ten behoeve van de overdracht naar de ZIJP (rechtsvoorganger van de Gemeente Almere). In de jaren 1990 tot 1994 heeft hier voor de eerste keer groot onderhoud aan het openbaar gebied plaats gevonden. Deze wijken komen nu voor de 2e keer in groot onderhoud waarbij er ook gekeken moet worden naar de economische levensduur van de systemen en de gebruikte materialen. Deze onderzoeken hebben plaats gevonden en er is geconstateerd dat er geen aanpassingen aan de ondergrondse systemen op technische gronden hoeft plaats te vinden, excl. de drainage. Er zal aanvullende drainage aangelegd moeten worden.

Wel is geconstateerd dat de bestratingsmaterialen aan het eind van hun levensduur zijn en dienen te worden vervangen. Gemiddeld dient de verharding 0,15 m opgehoogd te worden. Tevens dient er het nodige aan het groen te gebeuren. Veel bomen staan op ongewenste locaties (bijvoorbeeld op kabels en leidingen, dicht langs gevels etc.) Ook zijn de plantvakken op diverse plekken aan vervanging toe.



Het doel van het project is het op een goede kwaliteit brengen van de openbare ruimte en wel zodanig dat er de eerste 25 jaar geen groot onderhoud op technische gronden meer hoeft plaats te vinden. Eventueel dienen er enkele aanpassingen te worden meegenomen. Dit zodanig dat de wijk een kwaliteitsverbetering ondergaat en de leefbaarheid wordt vergroot.

Evenals het maximaal voorkomen cq. beperken van hinder en overlast (beleving) voor/van de bewoners en andere stakeholders tijdens de uitvoering van het werk.

2.4. Aard en omvang van de opdracht en afbakening van de scope

De aard en de omvang van de opdracht worden (verder) duidelijk gemaakt en afgebakend in de volgende bijlagen:

- Overzicht gewenste werkzaamheden (VO bestaande uit 5 tekeningen),
noot: deze tekeningen zijn echter onvolledig (gerasterd) alle bestrating in het openbaar gebied dient vervangen te worden;
- Scope (1 tekening).

De opdracht wordt opgedeeld in 5 delen:

- Achterwerf
- Goedewerf & Wittewerf
- Rozenwerf
- Schoolwerf
- Stadswerf & Parkwerf

Deze 5 delen worden afzonderlijk per deelopdracht opgedragen. Voorafgegaan door de ontwerpfase (bouwteam) per deelopdracht.

2.5. Opties

Deze opdracht bestaat uit zowel een deel ontwerp cq. advisering als wel grotendeels de uitvoering van het ontwerp (het werk), evenals het onderhoud van het uitgevoerde werk tot oplevering.

Hierbij is er geen sprake van een optie, echter heeft de overeenkomst wel een optioneel karakter. De uitvoering van – het werk – zal enkel plaats vinden indien er tevoren tussen opdrachtgever en aannemer over de prijs van het op te dragen werk overeenstemming wordt bereikt.

Indien er geen (aannemings)overeenkomst voor de uitvoering van het werk wordt gesloten via het verstrekken van een deelopdracht, staat het de aanbesteder vrij om het werk gebaseerd op het oa. RAW-bestek – als resultaat van het ontwerpproces van het bouwteam – via een nieuwe aanbesteding op de markt te brengen. Evenals hiervoor de tevredenheid van de opdrachtgever met verloop en resultaat van het bouwteam en tevredenheid over eerder uitgevoerde deelopdrachten binnen de raamovereenkomst een grond is.

2.6. Bouworganisatievorm

Voor deze opdracht is er gekozen voor het Bouwteam model. Reden hiervoor is dat - in tegenstelling tot de traditioneler vorm (bestek en tekeningen) evenals de geïntegreerde vorm (UAV-gc) – er gezamenlijk wordt gewerkt aan het ontwerp. De aannemer zijn inbreng (kennis & kunde) kan leveren tijdens het opstellen van het ontwerp en vroegtijdig omgevingsmanagement kan toepassen.

De door de aanbesteder ingeschatte voordelen hiervan zijn:

- kans op vermindering faalkosten in de uitvoering;
- maakt het ontwerp beter uitvoer- en beheersbaar;
- meer flexibel ten aanzien van het ontwerp proces als bij een UAV-gc contract;
- ontzorging van de opdrachtgever.

2.7. Contractvorm

Vanwege het dubbele karakter van de opdracht, 1^e fase uitwerking ontwerp (Bouwteam) en 2^e fase uitvoering van het werk, worden er voor beide fasen de meeste passende contractvormen en bijhorende voorwaarden toegepast.

Bouwteam

Hiervoor wordt het VGBouw Model Bouwteam-overeenkomst 1992 toegepast.



Uitvoering van het werk

Hiervoor wordt de RAW-systematiek toegepast in de vorm van een RAW-Raamovereenkomst. De toepassing van een Raamovereenkomst om de ontwerpfase en de uitvoering van het werk in 5 delen (deelopdrachten) uit te voeren. Hiervoor gebruik makend van de bij inschrijving (deels) overeengekomen activiteiten/eenheidsprijzen.

Tevens is op de uitvoering van het werk via de deelopdrachten de UAV 2012 van toepassing. Ivm het gecoördineerde karakter van de bouworganisatievorm en juiste juridische aansluiting hierop, zullen er kleine aanpassingen/aanvullingen op het VGBouw Model Bouwteam-overeenkomst 1992 e de UAV 2012 doorgevoerd worden.

Op de uitvoering van het werk zal een prestatiemeting toegepast worden. Voor meer info zie de 'Notitie systematiek groslijsten en prestatiemeten voor de toegang tot onderhandse aanbestedingsprocedures gehouden door de afdeling "Advies- en Ingenieursbureau" van de gemeente Almere' genoemde criteria. <http://www.almere.nl/ondernemen/aanbestedingen/>

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Aanbestedingsreglement en –procedure

3.1.1. Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Werk.

3.1.2. Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de Nationale niet-openbare procedure conform hoofdstuk 3 van het ARW 2012.

3.1.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium is genoemd onder IV.2.1 van de aankondiging.

Echter betreffen dit concept EMVI-criteria die bij de start van de gunningsfase definitief ingevuld worden. In de gunningsleidraad zullen deze definitief aangegeven worden.

Voor het bepalen van de EMVI wordt de methode Gunnen Op Waarde (CROW publicatie 253) met het EMVI-rekenblad gebruikt. De evaluatieprijs wordt berekend door de inschrijvingsom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit en/of extra prestatie en/of risico's.

3.2. Planning

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

Nr	Omschrijving	Datum en Tijdstip
1	Publicatie aankondiging	5-6-2015
2	Uiterste datum/tijd Inlichtingen aanmeldingsfase, vragen stellen	17-6-2015 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	19/6/2015
4	Uiterste datum/tijd indienen aanmeldingen	26-6-2015 12:00 uur
5	Openen aanmeldingen	26-6-2015 na 12:00 uur
6	Beoordeling geldigheid en kwaliteit aanmeldingen	wk 27
9	Loting (indien nodig)	wk 28
10	Bekendmaking voorgenomen uitslag Selectiefase (i.v.m. artikel 3.14.4 ARW 2012)	wk 29
11	Bekendmaking geselecteerden	7 dagen
12	Uitnodiging tot inschrijving	19-8-2015
13	Indienen inschrijvingen	21-9-2015
14	Gunningsbeslissing	Wk 42



15	Opdrachtverlening (Bouwteam)	medio nov. 2015
----	------------------------------	-----------------

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de aanmelding. Dit is een fatale termijn.

3.3. Inlichtingen

3.3.1. Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 3.16 van het ARW 2012 over de selectieprocedure, en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden aangevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform.

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

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2 Planning.

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

Middels de Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase kan de aanbesteder tevens detailpunten in de selectieleidraad wijzigen tot uiterlijk 6 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanvragen tot deelname.

Het is derhalve van eminent belang dat gegadigden alle elementen uit hun voorgenomen aanvraag tot deelname, 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 aanmeldingsfase worden de eisen definitief vastgesteld.

3.3.2. Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen aanmeldingsfase

De aanbesteder kan ertoe besluiten om een extra nota van inlichtingen aanmeldingsfase te publiceren. In voorkomend geval informeert zij alle gegadigden daar gelijktijdig over onder vermelding van de (eventuele) mogelijkheid tot en de termijn voor het stellen van nadere vragen.

3.4. Aanmelden

De aanmelding dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch aanmelden is beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

De aanbesteder kan de termijn voor de ontvangst van de aanmeldingen verlengen wanneer zich een storing van het elektronische systeem voordoet waardoor het indienen van de aanmeldingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige aanmelding. De aanbesteder maakt in dit geval deze verlenging bekend via het elektronische systeem voor aanbestedingen en stelt ondernemers in de gelegenheid om hun aanmeldingen binnen de verlenging alsnog in te dienen, te wijzigen of aan te vullen.

De ondernemer kan zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per email meldt bij de aanbesteder.



4. Eisen aan de gegadigde

4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het model Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit model Eigen Verklaring wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in hoofdstuk 4 van de bijgevoegde Eigen Verklaring, van toepassing zijn.

4.2. Geschiktheidseisen

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

4.2.1. *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de gegadigde worden de volgende eisen gesteld:

- Bedrijfsaansprakelijkheid; gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie.
De verzekering zal dekking moeten verlenen tot een minimum bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis.
- Zekerheidsstelling; deze is in de vorm van een bankgarantie is vereist, de waarde van de bankgarantie bedraagt € 25.000,-.

Om aan te tonen dat de gegadigde voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen - later in het proces - kunnen overleggen:

- Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
 - na gunning van de opdracht, dient de aannemer een recente polis of kopie van een polis af te geven.
- Een bewijs tbv de zekerheidsstelling.
 - bij inschrijving op de opdracht een Bereidheidsverklaring bankgarantie.
 - na gunning van de opdracht, dient de aannemer een bankgarantie af te geven.

4.2.2. *Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid*

Ervaringseisen

Gegadigde dient in de periode van vijf (5) jaar voor Werken en drie (3) jaar voor Diensten voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende *kerncompetenties* benodigd waren:

- a. Eén werk inzake **civieltechnische onderhoudswerkzaamheden** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 1.200.000,- (excl. btw);
- b. Eén werk inzake **groenwerkzaamheden** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 150.000,- (excl. btw);
- c. Eén **civieltechnisch ontwerp (op detailniveau DO of UO)** van ten minste € 500.000,- (excl. btw) (betreft opdrachtwaarde civieltechnische werkzaamheden) heeft uitgevoerd;
- d. Eén **groen ontwerp (op detailniveau DO of UO)** van tenminste € 100.000,- (excl. btw) (betreft opdrachtwaarde groenwerkzaamheden) heeft uitgevoerd;



- e. Eén **civieltechnische werk in een stedelijke omgeving** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 1.200.000,- (excl. btw).

De gegadigde voegt bij zijn aanmelding een opgave conform Bijlage 2 van de referentieopdrachten waarmee de gegadigde beoogt te voldoen aan de ervaringseisen. Evenals een bewijs van de referentieopdrachten.

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

Kwaliteitsbewaking

Met betrekking tot artikel 3.8 van het ARW 2012 moet de gegadigde voldoen aan de volgende kwaliteitsnormen:

- De gegadigde dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instanties opgestelde verklaring dat de ondernemer aan (kwaliteitsnormen) voldoet, te weten een geldig NEN-EN-ISO 9001: 2008 (kwaliteitsmanagementsysteem) dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de raad voor Accreditatie).

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

Overige competenties

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

- De gegadigde dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instanties opgestelde verklaring dat de ondernemer aan (kwaliteitsnormen) voldoet, te weten een geldig VCA-certificaat (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers). De VCA certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

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

- De gegadigde en eventuele deelnemers aan de combinatie moet ingeschreven zijn in het nationale handelsregister en voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die zijn verbonden aan de uitvoering van zijn onderneming of zijn aannemersbedrijf.

De aan te leveren bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 6 maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging / publicatie en dient de actuele gegevens te bevatten.

- Nederlandse taal, de voertaal tussen opdrachtgever en de contactpersonen en leidinggevendenden van de aannemer moet Nederlands zijn. Geschriften moeten worden opgesteld in de Nederlandse taal.

Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele combinaties en onderaannemers.

Uitvoeringsvoorwaarde

- De gegadigde mag alleen werkzaamheden aan het groen/ beplanting (laten) uitvoeren indien de gegadigde (of derde) BRL Groenvoorziening gecertificeerd of gelijkwaardig is.

Bij een daadwerkelijke opdracht voor de uitvoering van het werk dient het bewijsmiddel - bij een eventueel verzoek van de gemeente - ingediend moeten worden.

Bewijsmiddel: een kopie van het bedoelde Groenkeur BRL Groenvoorziening certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen toe te voegen aan de aanmelding als bewijsmiddel.



4.3. Beroep op derden

De ondernemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen.

Indien de ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in de Eigen Verklaring (onderdeel 8).

De ondernemer dient in voorkomend geval:

- de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
- die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

De ondernemer verstrekt de aanbesteder bewijsstukken waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. De ondernemer verstrekt de aanbesteder daartoe een rechtsgeldig door alle partijen ondertekende verklaring conform Bijlage 3 Terbeschikkingstellingsovereenkomst.

4.4. Eénmaal aanmelden

Een onderneming mag slechts eenmaal aanmelden als gegadigde, zelfstandig dan wel als onderdeel van een combinatie of holding.

Vanuit (de deelnemers aan) een combinatie of holding mag slechts één aanmelding of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen op het voorgaande zijn slechts toegestaan indien - op verzoek van de gemeente - door de marktpartij(en) wordt aangetoond dat de aanmelding (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.



5. Eisen aan de aanmelding

5.1. Algemene aanmeldingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de gegadigde.

Aanmelden Tijdstip

De aanmelding dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie par.3.2) in de daarvoor bestemde digitale kluis zijn gedeponeerd.

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

U ontvangt hiervan per e-mail een bevestiging van aanbestedingskalender.

Te laat ingediende aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De aanbesteder heeft geen inzage in het systeem of in de gegevens van de aanmeldingen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn. Voor technische vragen of ondersteuning bij het gebruik van Aanbestedingskalender kunt u terecht op de website. U kunt daar hulp vinden onder 'help'. De helpdesk van ABK is open op werkdagen van 08.00 tot 18.00 uur en bereikbaar via info@aanbestedingskalender.nl. Voor urgente zaken kunt u telefonisch contact opnemen via 0318-695325.

Locatie

De aanmelding dient uitsluitend digitaal ingediend te worden via www.aanbestedingskalender.nl. Het staat de gegadigden vrij om daarnaast de documenten in het bronformaat (.doc/docx, xls/xlsx, mpp/mppx etc.) te uploaden. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de documenten geldt het PDF bestand.

De aanmelding dient te worden gedaan in de hiervoor bestemde kluis 0.

Vormvereisten

De aanmelding moet aan de volgende vormvereisten voldoen:

- De aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.
De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.
Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de aanmeldingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken.
Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.
- Alleen aanvragen tot deelname, welke met volledige inachtneming van de in hoofdstuk benoemde voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Door middel van indiening van de aanvraag tot deelname stemt de gegadigde in met de aanbestedingsstukken.
- Per fax of email ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

De aanmelding dient de volgende bescheiden te bevatten:

- Volledig Ingevulde en ondertekende **Eigen Verklaring**, zoals deze door de aanbesteder is verstrekt (Bijlage 1).

Bij een aanmelding tot deelname door een combinatie van ondernemers dient de combinatie of elk van de combinanten een eigen exemplaar van de genoemde "Eigen Verklaring" aan de inschrijving toe te voegen.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband dient gegadigde in 8.1 van de UEV aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op dit samenwerkingsverband.



Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan hoeven geen Eigen Verklaring in te dienen.

Indien sprake is van onderaannemers dan dient gegadigde in 8.2 van de UEV aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op deze onderaannemers.

- Volledig Ingevulde en ondertekende **opgave Referentieprojecten** (Bijlage 2).
- **Referenties** (van zowel de kerncompetenties en de selectiecriteria).
- **CO2-bewust certificaat** – in voorkomend geval.
- Volledig Ingevulde en ondertekende – in voorkomend geval - **Terbeschikkingstellingovereenkomst** (Bijlage 3).



6. Beoordeling en selectie

6.1. Selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit:

Twee medewerkers van de vakgroep "Prijs- en Contractvorming" van het SB/AIB.

6.2. Beoordeling van de aanmeldingen

De aanmeldingen worden als volgt beoordeeld:

- Elke aanmeldingen wordt gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken;
- Van elke aanmelding wordt gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken;
- Tot slot vindt, zo nodig, de selectieprocedure plaats zoals beschreven in paragraaf 6.3.

Indien op enig moment blijkt dat een aanmelding ongeldig is, dan zal deze aanmelding terzijde worden gelegd en uitgesloten van de verdere procedure.

Een proces-verbaal van de aanvragen tot deelname zal worden opgemaakt waarin in ieder geval worden opgenomen de namen van de gegadigden. Dit proces-verbaal is te downloaden via www.aanbestedingskalender.nl.

6.3. Selecteren gegadigden

Er worden ten minste 3 en maximaal 5 gegadigden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving.

Indien er meer dan 5 aanmeldingen voldoen aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen, dan vindt een ranking plaats en worden de 5 beste aanmeldingen geselecteerd.

Deze ranking zal plaatsvinden op basis van onderstaande selectiecriteria. Het totaal aantal te scoren punten is maximaal 25.

- a. 8 punten
De gegadigde scoort 8 punten wanneer aangetoond wordt dat de gegadigde één werk waarbij **omgevingsmanagement (afstemming met bewoners en/of creëren draagvlak bij bewoners en/of klachteninrichting cq. -afhandeling)** onderdeel van de opdracht was, met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk van ten minste € 500.000,- (excl. btw) heeft uitgevoerd.
- b. 5 punten
De gegadigde scoort 5 punten wanneer aangetoond wordt dat de gegadigde één werk inzake **civieltechnische onderhoudswerkzaamheden in een stedelijk woongebied** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 1.200.000,- (excl. btw) heeft uitgevoerd.
- c. 2 punt
De gegadigde scoort 2 punten wanneer aangetoond wordt dat de gegadigde één werk inzake **groen werkzaamheden in een stedelijk woongebied** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 150.000,- (excl. btw) heeft uitgevoerd.
- d. 3 punten
De gegadigde scoort 3 punten wanneer aangetoond wordt dat de gegadigde één werk waarbij ten minste **ontwerp en uitvoering zijn geïntegreerd in de overeenkomst** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 500.000,- (excl. btw) heeft uitgevoerd.
- e. 2 punt
De gegadigde scoort 2 punten wanneer aangetoond wordt dat de gegadigde één werk waarbij er sprake was van de **combi civieltechnische werkzaamheden & groen werkzaamheden**, met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste



€ 500.000,- (excl. btw) betreft het onderdeel civiel en € 50.000,- (excl. btw) betreft het onderdeel groen heeft uitgevoerd.

f. Max. 5 punten

De gegadigde scoort 2 punten wanneer deze in het bezit is van een **CO2-bewust certificaat** niveau 1 of 2 of 3 'of gelijkwaardig'.

De gegadigde scoort 5 punten wanneer deze in het bezit is van een **CO2-bewust certificaat** niveau 4 of 5 'of gelijkwaardig'.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Gelijkwaardigheid dient aantoonbaar gemaakt te worden door Gegadigde.

De referenties dienen in de periode van vijf (5) jaar voor Werken en drie (3) jaar voor Diensten voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te zijn uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

De gegadigde voegt bij zijn aanmelding bewijs van referentieprojecten.

Een referentieproject kan, indien het voor meerdere selectiecriteria relevant is, meermaals worden opgevoerd.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een rangordening op basis van puntentotalen van de gegadigden. Alle in de selectiecriteria gescoorde punten worden opgeteld en de 5 gegadigden met de hoogste scores worden, eventueel na een noodzakelijke verificatie van gegevens, uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Wanneer meer dan 5 gegadigden in aanmerking komen voor selectie (middels gelijke score) zal er een loting plaats vinden. De – eventuele – lotingsprocedure vindt dan als volgt plaats:

1. Indien na de beoordeling van de ingekomen aanmeldingen meer dan 5 geschikte gegadigden overblijven zal een loting plaatsvinden om een ranking vast te stellen welke 5 gegadigden uitgenodigd zullen worden voor inschrijving. Deze loting vindt plaats op het stadhuis in Almere;
2. Alle geschikte gegadigden zullen worden uitgenodigd aanwezig te zijn bij de loting.
3. Van de aanwezigen bij de loting wordt een presentielijst opgesteld die bij het proces-verbaal van loting gevoegd zal worden.
4. Ten behoeve van de loting zal per deelnemende gegadigde een A4 blad beschikbaar zijn met daarop de naam van de gegadigde. Tevens zijn blanco enveloppen van gelijk formaat en een lege doos beschikbaar.
5. De betreffende A4 bladen, enveloppen en doos liggen voor de loting op de tafel en kunnen door alle betrokkenen worden ingezien/bekeken.
6. Indien akkoord zal in elke envelop één A4 blad met daarop de naam van een gegadigde worden gevoegd. De envelop zal worden dichtgeplakt.
7. Alle enveloppen gaan in de lege doos.
8. Een ander aan te wijzen medewerker van de aanbesteder, zal telkens één envelop uit de doos trekken welke tevens de rangorde bepaald beginnend bij 1 en vervolgens oplopend, 2, 3, 4 etc. . De betreffende envelop zal worden geopend waarna de naam van de gegadigde wordt voorgelezen en getoond. Aansluitend zal de volgende envelop worden getrokken tot alle enveloppen zijn getrokken en daardoor de rangorde van loting is bepaald.
9. Nadat alle enveloppen getrokken zijn en de uitgelote 5 gegadigden bekend zijn gemaakt wordt de bijeenkomst gesloten.
10. Mocht er een situatie voordoen dat er een ingelote partij afvalt zal vervolgens de eerst volgende in rangorde van de loting automatisch worden ingeloot tot maximaal vijf bereikt is.
11. Van de bijeenkomst wordt een proces-verbaal opgemaakt dat op het aanbestedingsplatform wordt geüpload.
12. De 5 uitgelote gegadigden worden uitgenodigd voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.



Aansluitend aan de selectie zal de uitslag tenminste per e-mail en gelijktijdig bekend worden gemaakt aan de deelnemende gegadigden.

6.4. Bewijsstukken

De gemeente zal gelijk aan de geselecteerden verzoeken om de officiële bewijsstukken te overleggen. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de gevraagde bewijsstukken overlegt.

Nadat het voornemen tot selectie bekend is gemaakt dienen de bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de bewijsstukken te laat of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de aanvraag tot deelname is gesteld, kan de gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht bewijsstukken

M.b.t. de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).
-

M.b.t. de geschiktheidseisen:

- Een kopie van het bedoelde kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001) dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen;
- Een kopie van het bedoelde VCA-certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.

6.5. Uitnodiging tot inschrijving en verificatie inschrijving

De aanbesteder nodigt de geselecteerde gegadigden gelijktijdig – via het aanbestedingsplatform – uit tot inschrijven.

Tevens wordt ter verificatie aan de 5 geselecteerden gevraagd of zij daadwerkelijk zullen inschrijven, of eventueel afzien vanwege redenen als capaciteit, interesse etc. Indien één van de geselecteerden afziet van inschrijving wordt de eerst volgende in de ranking zoals bepaald bij de selectie, uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.



7. Overige voorwaarden

7.1. Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

7.2. Aanmeldingsvergoeding

Ondernemers die door aanmelding te kennen hebben gegeven deel te willen nemen aan de aanbestedingsprocedure, ontvangen geen vergoeding voor het indienen van de aanmelding.

7.3. Belangenverstrengeling

De aanbesteder sluit een gegadigde van deelname aan de aanbesteding in beginsel uit als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding en de beoordeling, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Indien de gegadigde deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW sluit de aanbesteder de gegadigde in beginsel van deelname aan de aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbesteder zal een gegadigde niet uitsluiten als hij ten genoegen van de aanbesteder aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.4. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door de aanbesteder verstrekte informatie berust bij de aanbesteder. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets uit de Selectie- en Inschrijvingsleidraad worden vermenigvuldigd anders dan voor het doel van deze Aanbesteding.

De aanbesteder heeft het recht op ideeën, suggesties en andere door de gegadigden of inschrijvers verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding kosteloos te gebruiken of te bewerken.

Voor zover er sprake is van intellectuele diensten die in direct verband staan met de opdracht en specifiek voor de opdracht door de geselecteerde gegadigde worden verricht of wel ontwikkeld, zullen de intellectuele eigendomsrechten hiervan, na gunning, worden geacht te zijn overgedragen aan de aanbesteder, tenzij partijen in de te sluiten overeenkomst(en) alsnog anders overeenkomen.

7.5. Toepasselijk recht

Deze aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.6. Klachtenregeling

a. Klachten van (een) gegadigde(s) over de aanbesteder:

Gegadigden 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 gegadigden 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 dient tijdig kenbaar te worden gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de aanbesteder die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de aanbesteder op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere gegadigden medegedeeld, afhankelijk van de stand van de procedure indien mogelijk 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 aanbesteder wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het indienen van een kort geding, zoals beschreven in par. 7.5 van dit bestek, staat los van de in deze paragraaf beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

b. Klachten van de aanbesteder over (een) gegadigde(s):

Ingeval de aanbesteder een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de aanbesteder deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). De inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de aanbesteder gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

7.7. Bezwaar tegen afwijzing

Een gegadigde die in rechte wenst op te komen tegen het selectiebesluit, dient – op straffe van niet ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak – binnen 7 dagen na de afwijzing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te Utrecht. Wanneer dit het geval is dient de gemeente Almere hiervan op de hoogte te worden gesteld middels een email: (aanbestedingen-dsa@almere.nl).

Indien een afgewezen gegadigde niet binnen de genoemde termijn van 7 dagen na bekendmaking van het selectiebesluit een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de gemeente Almere ervan uit dat de afgewezen gegadigde meent geen aanspraak te kunnen maken op selectie voor de inschrijvingsfase en dat zij geen bezwaren heeft tegen de uitvoering van voornoemde selectiebesluit.

7.8. Geschillen

Deze selectieleidraad met alle bijbehorende stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde hierin, maar dus ook in de aankondiging, of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure, of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure), etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, dan dient de gemeente hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de datum van indienen van de aanvragen tot deelname op de hoogte te worden gesteld, via het in hoofdstuk 3 genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de gegadigde doorgegeven, zijn deze voor risico van de gegadigde. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de gegadigde via indiening van zijn aanvraag tot deelname akkoord gaat.



Indien de gemeente met de gegadigde van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door gegadigden slechts direct nadat dit hen ter kennis is gekomen hiertegen een gerechtelijke procedure worden gevoerd, in kort geding c.q. in hoofdzaak. Ook dit betreft een verval van recht, waarmee de gegadigde via indiening van zijn aanvraag tot deelname akkoord gaat.

Indien een gegadigde een geschil aan de rechter voorlegt, kan de gemeente een geselecteerde gegadigde die het aangaat, verzoeken zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze gegadigde zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd selectiebesluit.