

Aanbesteding Bouwmanagementdiensten

Bestek

Gemeente Almelo



Aanbestedende dienst:	Gemeente Almelo
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2023/1205WM
Versie:	Definitief
Datum:	8 december 2023

© 2023 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: Gemeente Almelo.....	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	6
3. Opdracht.....	7
3.1. Aanleiding en doel	7
3.2. Percelen.....	7
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	7
3.4. Duur van de Overeenkomst	9
3.5. Waakvlamovereenkomst	9
4. Algemene bepalingen.....	10
4.1. Akkoordverklaring	10
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	10
4.3. Voorbehouden	10
4.4. Intellectueel eigendom.....	11
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	11
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	11
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	11
4.8. Nederlandse taal	11
4.9. Toepasselijke documenten.....	12
4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband.....	12
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	12
5. Planning & informatieverstrekking	14
5.1. Planning van de Aanbesteding	14
5.2. Nota van Inlichtingen.....	14
5.3. Communicatie.....	15
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	16
6.1. Inschrijving	16
6.2. Vormvereisten inschrijving	16
6.3. Checklist bij Inschrijving	16
7. Controle- en beoordelingsprocedure.....	17
7.1. Openen Inschrijvingen	17
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17
7.3. Inhoudelijke beoordeling	20
7.4. Beoordelingscommissie	21

7.5.	Gunningcriterium	21
7.6.	Gunning	26
7.7.	Klachten.....	27

Bijlage 1a:	Programma van Eisen algemeen
Bijlage 1b:	Conceptueel technisch Programma van Eisen, dagelijks beheer Gemeente Almelo en Twente Milieu
Bijlage 2:	Invulbijlage kerncompetenties
Bijlage 3a:	Overeenkomst
Bijlage 3b:	Waakvlamovereenkomst
Bijlage 4a:	DNR 2011 en Bijlage 4b: DNR 2014 (toelichting)
Bijlage 5:	Calculatieblad incl. demarcatie
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	Klachtenprocedure bij aanbesteden

Specifieke bijlagen:

Bijlage 9:	concepttekeningen
-------------------	--------------------------

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Gemeente Almelo Haven Zuidzijde 30 7607 EW Almelo
Algemene Inkoopvoorwaarden	De DNR 2011 en 2014 zijn van toepassing op deze aanbesteding, zie Bijlage 4a en 4b .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 9 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbidding/offerte op het van TenderNed gedownloade Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV <u>Postadres:</u> Postbus 171, 7600 AD Almelo <u>Bezoekadres:</u> Wierdensestraat 33, 7607 GE Almelo
Opdracht	De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.

Begrip	Omschrijving
Opdrachtgever	Gemeente Almelo
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Programma van Eisen	Bijlage 1a en 1b bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor de inzet van een Projectleider Bouwmanagement en ondersteunende diensten aan Gemeente Almelo, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Gemeente Almelo (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

Bijlage 1a:	Programma van Eisen algemeen
Bijlage 1b:	Conceptueel technisch Programma van Eisen, dagelijks beheer Gemeente Almelo en Twente Milieu
Bijlage 2:	Invulbijlage kerncompetenties
Bijlage 3a:	Overeenkomst
Bijlage 3b:	Waakvlamovereenkomst
Bijlage 4a:	DNR 2011 en Bijlage 4b: DNR 2014 (toelichting)
Bijlage 5:	Calculatieblad incl. demarcatie
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	Klachtenprocedure bij aanbesteden
Specifieke bijlagen:	
Bijlage 9:	Concepttekeningen

2.2. Aanbestedende dienst: Gemeente Almelo

Met ruim 73.115 inwoners is Almelo een middelgrote gemeente midden in het Twentse land, waar de natuur tot ver in de binnenstad reikt. Door een breed aanbod van winkels, scholen, bedrijven en de sfeervolle binnenstad is Almelo een aantrekkelijke woon-, leer- en werkstad.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.almelo.nl

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op de website van Inkada (www.inkada.nl). Daarnaast is op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

Het college van gemeente Almelo heeft besloten de huisvesting van dagelijks beheer van de eenheid 'Uitvoering Fysiek' te centraliseren. Door centralisatie van het team Dagelijks Beheer op de locatie Turfkade wordt het aantal thans in gebruik zijnde locaties van 23 naar 5 teruggebracht. De drie locaties Jachthaven, grondbank en parkeerbeheer blijven. Concreet betekent dit:

- Centrale huisvesting voor personeel, materiaal en materieel voor het team Dagelijks Beheer op locatie Turfkade, afvalbrengpunt 15 & 17.
- Behoud van werkplekken voor het team Advies en Regie en het team Projecten in het Stadhuis
- Behoud van de locaties voor opslag van materieel of vanwege specifiek gebruik:
 - Sport Noord Veenelandenweg
 - Sport Zuid Koedijk
 - Begraafplaats Willem de Clerqstraat
 - Begraafplaats Kerkhofsweg
 - Opslag materiaal aannemers Jollesweg

Met dit Bestek nodigt de Aanbestedende dienst Inschrijver uit om een Inschrijving in te dienen ten behoeve van het verrichten van de bouwmanagementbegeleiding. Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) gesloten.

Het uiteindelijke doel is dat het bouwmanagementbureau en haar projectleider het gehele traject van voorbereiding, samenstellen VO, DO naar uitvoering middels een design en build /UAV-gc overeenkomst in de markt gaat zetten. Hierbij zal het bureau en de projectleider betrokken blijven tot oplevering. Van het bureau en de projectleider wordt verwacht dat zij voldoende aantoonbare kennis en kunde in huis hebben om een project als dit te kunnen uitvoeren. Het Programma van Eisen **Bijlage 1a en 1b** is hierin leidend.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De gemeente Almelo zoekt een bouwmanagementbureau voor de begeleiding van de nieuwbouw van locatie Turfkade, vanaf de oplevering van het Programma van Eisen tot en met de realisatie van de oplevering van de nieuwbouw incl. werf.

Design and Build opdracht

Bij conventionele bouwprojecten kunnen verschillende partijen aangetrokken worden voor afzonderlijke onderdelen van het totale project, aannemer, installateur E&W ed. Het ontwerp wordt aanbesteed bij een architect en de bouw bij een aannemer, waarna beiden een samenwerking tot stand komt om te voorkomen dat het bouwproject buiten de gestelde eisen aan budget en/of planning treedt. Dit is bij Design and Build niet het geval; één aannemer draagt hierbij alle verantwoordelijkheden binnen de bouwopdracht. Hierdoor moet het risico van de opdrachtgever geminimaliseerd worden. De aannemer is in deze geheel aansprakelijk voor vertragingen of budgetoverschrijdingen. Design and Build biedt ook voordelen voor de kostenbeheersing en de planning van de oplevering voor de opdrachtgever, doordat de ontwerp- en bouwfasen met elkaar overlappen. Daarbij worden de bouwkosten beter beheersbaar. Randvoorwaarde voor een succesvol D&B proces is wel dat er duidelijke kaders worden gedefinieerd op gebied van het gewenste resultaat en de financiële kaders, hiervoor wil de opdrachtgever een bouwmanagementbureau contracteren.

De gemeente Almelo is op zoek naar een Bouwmanagementbureau met voldoende kennis en ervaring om de gemeente te adviseren en te begeleiden bij het tot stand komen van de nieuwbouw tot de ingebruikname inclusief

het toezicht op de nieuwbouw. De uiteindelijke uitvoering gebeurt op basis van een Design en Build opdracht aan een te selecteren aannemer. Het bouwmanagementbureau en de in te zetten projectleider dienen met deze wijze van uitvraag en begeleiding voldoende ervaring te hebben. Opdrachtgever zoekt een projectleider/bouwmanager die zich kan vereenzelvigen met Opdrachtgever en die betrokken is en blijft bij het project.

De wijze van uitvoering van de bouwmanagementopdracht is onderwerp bij de tussentijdse- en eindevaluatie voor elke fase. Bij die evaluatie wordt beoordeeld of de geformuleerde doelen en de uitvoering voldoen aan de gestelde eisen in de opdrachtschrijving en de volgende criteria:

- Gemeente Almelo wordt altijd proactief en tijdig geïnformeerd over de voortgang van het project en de risico's;
- Projectleider van opdrachtnemer heeft vroegtijdig contact opgenomen met de gemeente Almelo over de te lopen risico's die invloed hebben op functionaliteit, doorlooptijd en/of kosten van het project en er zijn realistische alternatieven voorgelegd;
- Projectleider heeft duidelijk gecommuniceerd met de gemeente Almelo over de invulling van de rol, nakomen van de afspraken en betrokkenheid van iedere deelnemer in dit project.

In ieder geval onderstaande taken vallen onder de verantwoordelijkheid van het Bouwmanagementbureau:

- Deelnemen, bewaken en adviseren in al zijn facetten;
- Projectleider van de algemene stuurgroep en bij werkvergadering aanwezig zijn;
- Communiceren met alle betrokken partijen, dit in samenspraak met de gemeente Almelo;
- Het vervolg op het opstellen/aanvullen van de aanbestedingstukken, zoals het Programma van Eisen in samenspraak met de gemeente Almelo;
- Leidinggeven aan het afstemmingsproces tussen de toekomstige partijen die in het project vertegenwoordigd zijn;
- Aanjager van het project zijn tot en met de nazorgfase en zorgen dat het project binnen de vastgestelde kaders gerealiseerd wordt;
- Aannemersselectie op basis van een UAV-gc overeenkomst conform geldende aanbestedingsregels;
- Voor het beheersen van het project dient per fase en per maand een rapportage opgeleverd te worden waarin de onderstaande aspecten worden geformuleerd, bewaakt, beheerst en bijgesteld. Onder andere op Tijd, Geld, Kwaliteit, Deskundigheid, Informatie, Organisatie, Risico's, Programma van uitgangspunten en eisen;
- Evaluatie per fase door middel van een beslisdokument conform fasering (VO – DO – Aanbesteding – Uitvoeringsopdracht – Oplevering – Onderhoudstermijn);
- Bewaken van de planning;
- Bewaken van het budget

Gevraagd wordt kennis en ervaring in te brengen in het definitief maken van de contractuele bestekdocumenten ten behoeve van de nieuwbouw van het project;

De projectleider dient tot 1 jaar na oplevering de volgende taken te verrichten:

- Eindcontrole van facturen (oplevertermijnen, onderhoudstermijnen, eindtermijnen adviseurs);
- Inhoudelijk Ondersteunen bij het opmaken van de eindafrekening;
- Organiseren en monitoren van afhandelen opleverpunten;
- Opstellen Procesverbaal einde onderhoudsfase en organiseren nalopen en monitoren onderhoudspunten;
- Organiseren, monitoren en evt. opschakelen bij onderhoudspunten en klachten tot 1 jaar na oplevering.

De Opdrachtnemer zal in nauwe samenwerking met de gemeente Almelo de contractdocumenten toetsen en optimaliseren. Aspecten die dan vooral aan de orde komen zijn risicoanalyse van het bouwproces, controle op budgetbewaking, controle op directievoering, controle op uitvoeringsdeskundigheid, controle op logistieke randvoorwaarden en ontwerp.

De financiële omvang voor de nieuwbouw bedraagt tussen de twintig en vijftientwintigmiljoen euro. Deze financiële omvang weerspiegelt de verwachte kosten die gepaard gaan met het realiseren van de opdracht

De taken en verantwoordelijkheden van de Projectleider/Bouwmanagementbureau staan weergegeven op de demarcatielijst (**Bijlage 5**). De demarcatielijst is richtinggevend. Inschrijver is de expert en weet wat nodig is om een dergelijk project succesvol te begeleiden. Werkzaamheden die niet in de demarcatielijst zijn opgenomen, maar wel nodig zijn om een dergelijke opdracht succesvol te begeleiden, zijn dus wel onderdeel van de opdracht.

3.4. **Duur van de Overeenkomst**

Startdatum: 1 maart 2024

Einddatum: Einde werk

3.5. **Waakvlamovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen.

Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Overeenkomst en de DNR 2011 en DNR 2014.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3a**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3b**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek (indien van toepassing);
3. Algemene Inkoopvoorwaarden (DNR 2011 en 2014) Opdrachtgever;
4. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
5. Bestek;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

4.10. **Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	8 december 2023
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	18 december 2023, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	22 december 2023
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	8 januari 2024, 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	11 januari 2024
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	22 januari 2024, 12.00 uur
7.	Uitnodigingen presentaties versturen	26 januari 2024
8.	Presentaties	6 februari 2024
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	7 februari 2024
10.	Opschortende termijn	8 februari t/m 27 februari 2024
11.	Definitieve gunning	28 februari 2024
12.	Contractondertekening	Eind februari 2024
13.	Start overeenkomst	Vanaf 1 maart 2024

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **18 december 2023, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **22 december 2023** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **8 januari 2024, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **11 januari 2024** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **22 januari 2024, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
CV projectleider, waarin de ervaring inzake de uit te voeren opdracht is opgenomen.	Eigen format	Overige documenten

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **22 januari 2024 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

	De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide/meerdere kerncompetenties aan te tonen. Kerncompetenties: 1. Het begeleiden van een nieuwbouwproject inclusief sloop van bouwdelen voor gemeente werven met de voorziening buitendienst en afvalbrengpunt van minimaal 1.000 m2 bvo waarbij alle fases D&B (VO, DO etc tot ingebruikname) door dezelfde projectleider is uitgevoerd. 2. Het begeleiden van gemeentelijke huisvesting en werkplaats van minimaal 1.000 m2 bvo waarbij bouwkostenmanagement onderdeel was van de opdracht voor Inschrijver. 3. Het begeleiden van een nieuwbouwproject door Inschrijver van een duurzaam gebouw van 1.000 m2 bvo en het toepassen van circulaire elementen. 4. Aantoonbare ervaring in realisatie van het realiseren van een nieuwbouw middels een UAV-gc overeenkomst voor een nieuwbouwproject van 1.000 m2 bvo door dezelfde projectleider is uitgevoerd. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring zoals opgenomen in Bijlage 2 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen en presentatie staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentatie, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. De Inschrijvers die nog op positie één (1) van de gunningsranglijst kunnen komen worden uitgenodigd voor de presentatie. De Ondersteunende Inkooporganisatie beoordeelt dit aan de hand van de scores open vragen en de prijs (die alleen bij hen bekend is).
6. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald welke Inschrijvers worden geselecteerd voor fase 2 van de aanbesteding.
7. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar *
Mevr. M. Storteboom	Senior adviseur Facilitaire Zaken	Gemeente Almelo	Ja
Dhr. M. ten Dam	Projectleider	Gemeente Almelo	Ja
Dhr. L. Pouwel	Manager Dagelijks Beheer	Gemeente Almelo	Ja
Dhr. M. Klaas	Senior adviseur Facilitaire Zaken	Gemeente Almelo	Ja
Dhr. P. Verbeek	Adviseur vastgoed/opstallen	Gemeente Almelo	Ja
Dhr. J. Vogelzang	Facilitair adviseur	Twente milieu	Ja
Dhr. W. Maassen van den Brink	Projectleider Inkoop	Inkada B.V.	Nee
Dhr. S. Groenevelt	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging
1.	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	35 punten
2.	Open vragen	50 punten
4.	Presentatie inzake de begeleiding van het gehele traject	15 punten

Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver

kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Begeleiding	Om tot het uiteindelijke resultaat te komen zullen er diverse stappen moeten worden gezet en diverse beslissingen moeten worden genomen in de voorliggende faseringen binnen de opdracht. Beschrijf hoe Inschrijver dit project aanpakt en onderscheidt daarbij minimaal de volgende onderdelen: 1. Voorbereiding vanaf het moment van opdrachtverstrekking 2. Begeleiding van het ontwerpproces; 3. Begeleiding van de uitvoeringswerkzaamheden; 4. Begeleiding bij nazorg in geval van garantieaanspraken. • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat gemeente Almelo tijdig de juiste keuzes kan maken? • Op welke wijze wordt er gecommuniceerd met - en gerapporteerd aan - Opdrachtgever? • Risicodragend bouwmanagement, hoe is dit geborgd binnen deze opdracht? En welke invloed heeft de gemeente Almelo op dit proces? • Hoe ver gaat het "ontzorgen" van de gemeente Almelo vanuit Inschrijver, wat mag de gemeente hierin verwachten van Inschrijver? • Heeft Inschrijver voldoende capaciteit om direct na gunning te starten met de opdracht gezien de voorliggende tijdsplanning; en hoe garandeert Inschrijver dat de tijdsplanning wordt gehaald en hoe wordt dit geborgd? • Hoe is tijdelijke vervanging binnen de organisatie van de Inschrijver geregeld als het gaat om de inzet van de projectleider of overige medewerkers noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht?	20 punten

2.	Budget	De Opdracht moet binnen het gestelde budget uitgevoerd worden. Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat het bouwbudget beheerst wordt en niet overschreden wordt en hoe wordt dit geborgd?	10 punten
3.	Ervaring	Gemeente Almelo is op zoek naar een projectleider die zelfstandig opereert, communicatief sterk is en bewezen ervaring heeft met projecten van vergelijkbare complexiteit (waaronder nieuwbouw, renovatie, afval brengpunt, logistiek en in realisatie van werken volgens de UAV-gc). - Beschrijf hoe de projectleider van de Inschrijver hieraan voldoet; - Beschrijf de ervaring die de beoogde projectleider heeft met bouwprojecten (specifiek met het uitvoeren van bouwmanagement voor alle fases; voorbereiding, vo, do etc. tot ingebruikname); - In welke mate is de projectleider in staat om tegenwicht te bieden aan de architect en aannemer en in staat om met alternatieven te komen? - Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat alle benodigde expertise aanwezig is en blijft gedurende het gehele traject? - Beschrijf de ervaring die de beoogde projectleider heeft met duurzaamheid/circulariteit binnen vernieuwbouwprojecten. Voeg een CV van de beoogde projectleider toe aan uw Inschrijving.	20 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vijf pagina's (excl. de CV gegevens) A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	20 punten	10 punten	20 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	12 punten	6 punten	12 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	6 punten	3 punten	6 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 12 punten

Score beoordelaar 2: 20 punten

Score beoordelaar 3: 12 punten

Score beoordelaar 4: 12 punten

Score beoordelaar 5: 6 punten

Score beoordelaar 6: 20 punten

$$12 + 20 + 12 + 12 + 6 + 20 = 82$$

$$82/6 = 13,67$$

Fase 2 Presentaties

Presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningscriteria (prijs en open vragen) nog op positie 1 kunnen uitkomen, worden uitgenodigd voor de presentatie.

Deze inschrijvers zullen uiterlijk **26 januari 2024** een uitnodiging voor de presentatie via TenderNed ontvangen. De overige inschrijver(s) krijgen/krijgt bericht dat ze niet voor de presentatie worden/wordt uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

De presentaties vinden plaats op **6 februari 2024**.

- Locatie: Stadhuis, Haven Zuidzijde 30 te Almelo

Inschrijver dient deze data te reserveren. Indien Inschrijver op deze data niet beschikbaar is, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De presentatie mag maximaal 60 minuten in beslag nemen, inclusief het stellen van vragen van de zijde van de gemeente Almelo. Inschrijver mag hierbij met maximaal 3 personen, maar in ieder geval de beoogde projectleider, aanwezig zijn. De presentatie dient ondersteund met een PowerPoint

presentatie te worden gehouden. Inschrijver dient voorafgaand aan de presentatie een hand-out van de presentatie te overhandigen.

Onderwerp :

Onderwerp	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
De praktijk	Om tot het uiteindelijke resultaat te komen zullen er diverse stappen moeten worden gezet en diverse beslissingen moeten worden genomen in de voorliggende faseringen. De gemeente Almelo staat een werkmethode voor zoals aangegeven in dit Bestek waarbij het bouwmanagementbureau en haar projectleider zijn gericht op samenwerking en beheersing van het project ten aanzien van: voorbereiding, tijd, geld en kwaliteit. Inschrijver presenteert op basis van een "proven concept" haar aanpak over hoe zij te werk is gegaan bij de begeleiding van een dergelijk bouwproject als voor de gemeente Almelo. Hierbij dient in ieder geval aandacht te zijn voor de volgende onderdelen: - Welk project betreft het en welke projectkaders kende de uitvraag? - Hoe was de bewaking van de projectkaders in voorbereiding, doorlooptijd, budget en uitvoeringskwaliteit geweest, en hoe waren deze geborgd? - Hoe heeft de Inschrijver gezorgd voor een optimale balans als het gaat om de interne kennis binnen haar organisatie van betrokken medewerkers en de uitvoering van de werkzaamheden? - Hoe verliep de aanbesteding van de aannemer op basis van een UAV-gc overeenkomst, welke informatie was daar voor benodigd en welk gunningsmodel werd hiervoor ingezet?	15 punten

De beoordelaars hebben de volgende scoringsmogelijkheden:

Oordeel presentatie		
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de vragen. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.		15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de vragen. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.		10 punten
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan op de vraag klanttevredenheid. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.		5 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de vraag over klanttevredenheid en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord.		0 punten

De beoordelingscommissie is opgenomen in §7.4. Iedere beoordelaar geeft individueel een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de presentaties van de verschillende Inschrijvers. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke afstemming plaats. Tijdens deze afstemming worden alle

scores genoteerd. Afwijkingen (van 2 of meer treden) in scores worden besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 en nummer 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren. Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan gemeente Almelo binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform "Klachtenprocedure bij aanbesteden" indienen bij de klachtencommissie van de veertien (14) Twentse gemeenten. Dit reglement is bijgevoegd onder **Bijlage 8**.