



# Offerteaanvraag

**Open House procedure  
Valpreventie**

**Gemeente Almere**

**Aanbestedingsnummer: IA2023.12.04**

**Versienr. : 3**  
**Status : definitief**  
**Datum : 11-12-2024**

**Gemeente Almere**



## Inkoopdocument toelatingsprocedure

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via Tendered. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Almere (verder: 'Gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de inkoopprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Potentiële inschrijvers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Potentiële inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze inkoopprocedure.

## Inhoud

1	Inkopenende organisatie	6
1.1	Inkopenende organisatie	6
1.2	Contactpersonen en -gegevens	6
1.3	Algemene informatie	6
1.4	Vragenronde en inlichtingen	7
2	Beschrijving opdracht	9
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	9
2.1.1	Algemene beleidsuitgangspunten	9
2.1.2	Inkoopdoelstelling(en)	9
2.1.3	Omschrijving en afbakening in te kopen diensten	9
2.2	Monitoring, sturing, toezicht en leren	9
2.3	Bekostiging	9
2.3.1	Uitvoeringsvariant	10
2.3.2	Declaratie	10
2.4	Overeenkomst en algemene voorwaarden	10
2.4.1	Type overeenkomst	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
2.4.2	Algemene voorwaarden	11
2.4.3	Looptijd	11
3	Voorwaarden inkoopprocedure	12
3.1	Inleiding	12
3.2	Algemeen	12
3.3	Uitsluitingsgronden	12
3.4	Geschiktheidseisen	12
4	Procedure voor aanmelding en beoordeling	15
4.1	Procedure	15
4.2	Procedurevoorschriften	15
4.3	Beoordeling van aanmeldingen	15
4.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	16
4.3.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	16
4.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	16
4.3.4	Controleteam	16
4.3.5	Planning	17
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	17
4.4.1	Hoofdaannemer	17
4.4.2	Combinatie	17
4.4.3	Groepsonderneming	17
5	Checklist	18
6	Spelregels tijdens de procedure	19



## Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in de Wmo 2015, Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels zijn onverkort van toepassing.

## 1. Inkopende organisatie

### 1.1 Inkopende organisatie

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: [www.almere.nl](http://www.almere.nl).

Voor u ligt het toelatingsdocument van gemeente Almere met betrekking tot het verrichten van diensten met betrekking tot valpreventie.

Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen. Het doel is om te komen tot een raamovereenkomst voor de periode van 2024-2026 met die aanbieders die daarvoor in aanmerking komen.

### 1.2 Contactpersonen en -gegevens

De contactgegevens van de gemeente Almere zijn als volgt:  
Gemeente Almere  
Postbus 200  
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de inkoop uitgevoerd door de afdeling Financiën & Control. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Annetje Heitkamp. Indien er een storing is in TenderNed is zij te bereiken via [inkoop@almere.nl](mailto:inkoop@almere.nl) of +31 36 539 9242.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de Concerndirectie of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

### 1.3 Algemene informatie

De gehele inkoop verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat:

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

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

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

#### 1.4 Vragenronde en inlichtingen

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

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

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

## 2 Beschrijving opdracht

### 2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

#### 2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Tot en met 2026 is er budget beschikbaar voor Almere vanuit de Brede SPUK (Specifieke Uitkering)/GALA (Gezond en Actief Leven Akkoord) -regeling. Hierdoor kunnen lokaal en regionaal gerichte impulsen gegeven worden aan grotere bewegingen gericht op positieve gezondheid, een sterk sociaal fundament en het beteugelen van het zorginfarct. De wens is niet alleen symptomen bestrijden, maar vooral ingrijpen in de kern van factoren die leiden tot gezondheidsverschillen.

Valpreventie is een van de thema's rondom het hebben en behouden van een gezond en actief leven. Het hangt samen met bewegen, een gezonde leefstijl, mentaal welbevinden en sociale contacten. Deels is het een leefstijlaanpak en deels een (para)medische aanpak die veel zorgvragen en miljoenen per jaar aan zorgkosten kan voorkomen

In Almere worden bewezen interventies nagestreefd en blijvend bijgestuurd op basis van actuele behoeften en praktijkervaringen. Werkt een interventie niet, dan durven we ermee te stoppen.

#### 2.1.2 Inkoopdoelstelling(en) en aantallen

Het doel van deze inkoopprocedure is om te komen tot een raamovereenkomst voor de periode van (ten minste) 2025-2026 met die aanbieders die voldoen aan de gestelde toelatingseisen.

De Almeerse inkoopdoelen voor de komende jaren rondom valpreventie zijn:

- Het opzetten van een ketenaanpak om:
  1. de samenwerking te verbeteren tussen het sociaal domein en (para)medici om hierdoor valrisico beter te signaleren;
  2. mensen met een hoog valrisico beter te screenen en verder te helpen.
- Het samen met (para)medici en de regionale ondersteuningsstructuur kiezen van één of meer bewezen interventies die het beste passen bij de Almeerse situatie en bij de behoeften van inwoners.
- Het lokaal invullen van de Almeerse streefcijfers in het GALA, waarbij jaarlijks:
  - 12% van alle thuiswonende 65-plussers een risico-inschatting krijgt
  - 2,6% van alle thuiswonende 65-plussers met een verhoogd valrisico een erkende valpreventieve beweeginterventie volgt.

In onderstaande tabel zijn de aantallen die jaarlijks gehaald moeten worden weergegeven:

jaar	65-plussers	Valrisico-inschatting (12%)	Deelnemers (2,6%)	Groepen
2025	33.034	3.964	859	86
2026	39.259	4.711	1.021	102

In de laatste kolom staan het aantal groepen dat in gezamenlijkheid per jaar georganiseerd moeten worden om deze aantallen te kunnen halen.

Dit aantal is gelijk ook het maximale aantal in te kopen groepen per jaar. Deze inkoop betreft derhalve deze groepen.

### 2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen diensten

Gemeente Almere start in 2025 start in deze open house met door het RIVM erkende valpreventieve beweeginterventies (bron: Overzicht geselecteerde interventies (loketgezondleven.nl), te weten:

- Vallen Verleden Tijd (VVT)
- In Balans (IB)
- Otago groep

De in te kopen diensten betreffen dus bovenstaande interventies.

### 2.2 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Er is door de gemeente Almere een centrale coördinator aangesteld. Deze persoon heeft o.a. de volgende taken:

- Organiseren van informatiebijeenkomsten voor de valpreventieve beweeginterventies;
- Organiseren van fittesten en vitaliteitsdagen, inclusief valrisicotest en smartfloor (i.s.m. de buurtsportcoaches en fysio);
- Coördinatie stadsbreed rondom vraag en aanbod – in samenspraak met de deelnemer matching op de valpreventieve beweeginterventies (In Balans en Vallen verleden Tijd);
- Reguleren van de aanmeldingen (bijhouden wie zich heeft aangemeld);
- Bijhouden van de wachtlijst;
- Zorgdragen voor een evenwichtige spreiding van beweeginterventies over de hele gemeente;
- Zorgdragen voor een warme overdracht van deelnemers na afronding van de beweeginterventies richting regulier sport- en beweegaanbod (i.s.m. buurtsportcoach);
- Inventariseren of een groep die een valpreventieve beweeginterventie volgt, samen in beweging kan blijven na afronding van de beweeginterventie;
- Streven naar maximale aantal te starten groepen (uitnutting);
- Spin in het web, aanspreekpunt voor de regiovoerder, de lokale betrokken partijen en deelnemers. Is het gezicht van de lokale valpreventie;
- Rapportage per kwartaal richting de gemeente met betrekking tot de aantallen (deelnemers en groepen interventies) en spreiding;
- Monitoring:
  - o Aantallen per groep die zijn gestart en die de hele interventie hebben afgerond;
  - o Verwijzen na afloop van de beweeginterventie.

### 2.3 Bekostiging

Een interventie kan worden georganiseerd voor minimaal 8 en maximaal 10 personen per groep. De groep mag pas van start gaan bij minimaal 8 deelnemers en bij goedkeuring van de centrale coördinator.

De te vergoeden kosten voor 2025 zijn per groep:

- In Balans : € 3.500
- Vallen Verleden Tijd : € 3.500
- Otago groep : € 3.500

Bedragen zijn inclusief kosten voor de huur en gebruik van de locatie en -faciliteiten, koffie/thee, voorbereiding, organisatie, reizen, trainingen, voorlichtingsbijeenkomsten, evaluatie en monitoring (en dus all-in prijzen). Er kunnen geen separate kosten in rekening worden gebracht bij de gemeente.

De wijze waarop de Gemeente Almere de tarieven heeft berekend zijn afgestemd met de beroepsgroep in het Paramedische Platform en de GGD.

De tarieven staan vast voor 2025. De tarieven voor 2026 worden medio 2025 vastgesteld. De tarieven voor de opdracht worden jaarlijks vastgesteld op basis van de Rijksrichtlijnen.

Inschrijvers dienen bij inschrijving akkoord te gaan met deze wijze van tariefbepaling gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

### **2.3.1 Uitvoeringsvariant**

De Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de outputgerichte uitvoeringsvariant toe en betaalt voor de levering van diensten in een afgesproken output tegen een bepaald tarief.

### **2.3.2 Declaratie**

Als een aanbieder voldaan heeft aan de gestelde voorwaarden, dient aanbieder binnen een kalendermaand na afronding van de interventie een factuur te sturen naar:

Gemeente Almere  
t.a.v. afd. Z&W, valpreventie  
Postbus 200  
1300 AE ALMERE

De betalingstermijn van de gemeente Almere is 30 dagen.

De factuur moet voorzien zijn van:

- Het opdrachtnummer
- Kostenplaatsnummer 602667
- Naam praktijk en naam docent
- Naam interventie
- Aantal deelnemers die de interventie zijn gestart
- Aantal deelnemers die de interventie hebben afgerond.

De interventies moeten uiterlijk op 15 december 2026 zijn uitgevoerd en afgerond om voor vergoeding in aanmerking te komen. Facturen moeten uiterlijk op 20 december 2026 bij de gemeente Almere zijn ingediend.

## **2.4 Overeenkomst en algemene voorwaarden**

### **2.4.1 Type overeenkomst**

De Gemeente sluit met iedere potentiële aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en het aanbod van de Gemeente aanvaardt, een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie.

### **2.4.2 Individuele opdrachtverstrekking**

Op basis van de raamovereenkomst worden individuele opdrachten gegund voor het uitvoeren van valpreventieve beweeginterventies. De opdrachtverstrekking gebeurt schriftelijk door de centrale coördinator.

### **2.4.3 Keuze van de aanbieder**

De keuze voor een aanbieder ligt bij de inwoner. Inwoners kunnen zelf bepalen bij welke aanbieder zij een interventie willen volgen, mits deze aanbieder aan de vereisten voldoet en de interventie beschikbaar is.

Indien er meerdere aanbieders zijn en klasjes niet volledig gevuld zijn, kan de coördinator inwoners informeren over aanbieders waar groepen bijna vol zijn, zodat zij sneller kunnen starten

met een interventie. Deze informatie wordt echter uitsluitend ter ondersteuning aangeboden; de uiteindelijke keuzevrijheid blijft te allen tijde bij de inwoner.

#### **2.4.1 Algemene voorwaarden**

Op de inkoopprocedure is het meest recente model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Almere 2023 van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

#### **2.4.2 Looptijd**

Aanbieders die voldoen aan de voorwaarden voor de organisatie van valpreventieve beweeginterventies, kunnen zich inschrijven voor de eerste inkoopronde die loopt van 25 december 2024 tot en met 17 januari 2025. Na sluiting kan een aanbieder niet meer inschrijven tot het moment van de volgende openstelling (indien deze er komt).

Indien blijkt dat er in specifieke wijken of regio's onvoldoende aanbieders zijn om de doelstellingen te behalen, zal de inkoopprocedure elk kwartaal opnieuw worden opengesteld. Deze heropeningen geven aanbieders de tijd om zich (bij) te scholen en alsnog toe te treden tot de procedure. De heropeningen zullen telkens op de eerste werkdag van het nieuwe kwartaal beginnen en worden aangekondigd via TenderNed.

De raamovereenkomst gaat in op 1 februari 2025 en eindigt op 31 december 2026. Indien de SPUK-regeling GALA (Gezond en Actief Leven Akkoord) wordt verlengd of opnieuw wordt gefinancierd, heeft de gemeente de mogelijkheid om de looptijd van deze raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden te verlengen voor maximaal twee keer één jaar (tot uiterlijk 31 december 2028).

Indien en voor zover mocht blijken dat de inhoud of voorwaarden van de SPUK-regeling GALA gewijzigd zijn of worden, behoudt de gemeente zich het recht voor om geen opdrachten meer te verstrekken en/of de opdrachten in gewijzigde vorm te verstrekken zodat aan de voorwaarden van de SPUK-regeling GALA worden voldaan. De gemeente zal hier de opdrachtnemer(s) van op de hoogte stellen.

### 3 Voorwaarden inkoopprocedure

#### 3.1 Inleiding

De potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat: uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en hij akkoord is met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als een potentiële aanbieder aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingsgronden, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

De Gemeente wenst bij zowel de uitvoering van de inkoopprocedure als bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

#### 3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA);

Om aan te geven dat de potentiële aanbieder:  
niet voldoet aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.3),  
wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4)

dient de potentiële aanbieder dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn inschrijving.

#### 3.3 Uitsluitingsgronden

De Gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden op verzoek nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient steeds binnen tien werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de Gemeente, tenzij de Gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De Gemeente zal in ieder geval bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: [Belastingdienst.nl](http://Belastingdienst.nl)).
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente.

#### 3.4 Geschiktheidseisen

In deze inkoopprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële aanbieder moet aantonen dat de eis op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient de potentiële aanbieder bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Indien de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig, of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming meestuur, wordt hij door de Gemeente in de gelegenheid gesteld om dit binnen een door de Gemeente vastgestelde redelijke termijn te herstellen. Het niet (tijdig) herstellen van gebreken kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient steeds binnen tien werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij Gemeente, tenzij Gemeente een andere termijn noemt bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Om deel te kunnen nemen dienen inschrijvers aan de volgende eisen te voldoen:

**G.1 Opleidingseisen docent:**

- In bezit van minimaal een van onderstaande diploma's:
  - Begeleid(st)er Meer Bewegen voor Ouderen Gymnastiek.
  - Sport- en bewegingsleider senioren.
  - Fysiotherapeut (BIG-geregistreerd).
  - Oefentherapeut Mensendieck of Cesar (geregistreerd paramedisch register).
- Bewijs van een afgeronde scholing behorende bij de interventie(s) die men wil gaan geven.
- Minimaal 1 jaar ervaring hebben met de doelgroep;
- In bezit zijn van een geldig reanimatie diploma.

**1. Eisen in de samenwerking:**

- Aanbod moet zichtbaar aanwezig zijn op [www.positievegezondheid.nl](http://www.positievegezondheid.nl)
- Het hebben van een relevant netwerk in Almere;
- Zorgen dragen voor vervanging bij afwezigheid;
- Monitoring betreffende aantal deelnemers per groep bij start en einde;
- Deelname aan eventuele (informatie)bijeenkomsten waarvoor men wordt uitgenodigd vanuit de gemeente;
- Afstemming met interventie coördinator;
- Meewerken aan de gewenste data verzameling;
- Conformereren aan en doorverwijzen naar het lokale aanbod;
- Commitment aan de ketenaanpak en hierin gemaakte samenwerkingsafspraken

**G.2 Kwaliteitseisen praktijk in Almere:**

- Geschikte ruimte voor maximale groepsgrootte:
  - gelijkvloers of voorzien van lift;
  - verwarmde ruimte;
  - aandacht voor veiligheid, zoals vloer;
  - aanwezigheid van juiste oefenmaterialen;
  - gratis thee/koffiefaciliteiten;
  - toiletfaciliteiten
- EHBO kit

**G.3 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

Door de inschrijving geeft u aan te voldoen aan alle bovenstaande eisen. Bij de aanmelding moeten de gevraagde diploma's worden toegevoegd.

## 4 Procedure voor aanmelding en beoordeling

### 4.1 Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Wmo 2015 diensten in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze inkoopprocedure, een toelatingsprocedure ('open house'). De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing en de Gemeente verklaart deze ook niet van toepassing.

In plaats daarvan hanteert de Gemeente de volgende uitgangspunten:

#### Toepasselijke regels

- **Wmo 2015:** De inkoopprocedure is gebaseerd op de verplichtingen en doelstellingen die voortvloeien uit de Wmo 2015.
- **Algemene beginselen van behoorlijk bestuur:** De procedure volgt de algemene beginselen, zoals transparantie, gelijkheid en non-discriminatie.

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit de Gemeente een raamovereenkomst met elke potentiële aanbieder:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften; en
- waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen.

### 4.2 Procedurevoorschriften

Elke potentiële aanbieder kan zich tot 17 januari 2025 aanmelden voor deelname aan de inkoopprocedure. Na deze datum neemt de Gemeente aanmeldingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de inkoopprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Indien de potentiële aanbieder één of meer procedurevoorschriften niet naleeft, stelt de Gemeente de potentiële aanbieder in de gelegenheid om dit gebrek binnen een door de Gemeente vastgestelde redelijke termijn te herstellen.

Indien de potentiële aanbieder nalaat om binnen de gestelde termijn adequaat te herstellen, behoudt de Gemeente zich het recht voor om de aanmelding terzijde te leggen. Hiermee wordt de gelijkheid tussen alle inschrijvers en de zorgvuldigheid van de procedure gewaarborgd.

- De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch inkoopplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch inkoopplatform.
- De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op blz. 16.
- De aanmelding is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de inkoopprocedure en **uiterlijk 17 januari om 12.00 uur**.

### 4.3 Beoordeling van aanmeldingen

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier.

#### **4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden**

De Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.2 van toepassing zijn op de potentiële aanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

#### **4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen**

De Gemeente controleert of de potentiële aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

Als de potentiële aanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële aanbieder voldoet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

#### **4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen**

De Gemeente controleert of de potentiële aanbieder akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen (zie paragraaf 3.2). Door deelname aan de inkoopprocedure en het indienen van een aanmelding/inschrijving verklaart de potentiële aanbieder onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de gestelde uitvoeringseisen. Dit akkoord wordt geacht te zijn verstrekt door het indienen van de aanmelding/inschrijving.

Indien de Gemeente dat nodig acht, kan zij aanvullende verificaties uitvoeren om te beoordelen of de potentiële aanbieder daadwerkelijk in staat is de uitvoeringseisen na te leven. De potentiële aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie en draagt de bewijslast om aan te tonen dat aan de uitvoeringseisen kan worden voldaan.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, neemt de Gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een raamovereenkomst met de potentiële aanbieder.

Indien de potentiële aanbieder niet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen of uit een mogelijke verificatie bezwaren blijken, kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

#### **4.3.4 Controleteam**

Voor het controleren van de aanmeldingen stelt de Gemeente een controleteam samen dat nagaat of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen. Dit controleteam voert de in deze procedure beschreven stappen uit en verifieert of de indieningen voldoen aan de vereisten zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten.

Het controleteam bestaat in ieder geval uit:

- Beleidsmedewerker gezondheid
- Inkoopadviseur

Het controleteam werkt conform de voorgeschreven procedure en richt zich uitsluitend op het vaststellen van de geschiktheid en volledigheid van de inschrijvingen. Er wordt in deze procedure niet gewerkt met een EMVI-gunningssystematiek.

#### 4.3.5 Planning

Voor de gehele procedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in de offerteaanvraag prevaleert boven andere plannings.

1. Verzending aankondiging	11 december 2024
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen	20 december 11.00 uur
3. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	17 januari 12.00 uur
4. Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2025

#### 4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

##### 4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Inkoopdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren.

##### 4.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële inschrijvers die zich aanmelden als één potentiële diensten-aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële inschrijvers zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.2 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

#### 4.4.3 Groepsonderneming

Potentiële inschrijvers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moeder vennootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moeder vennootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

## 5 CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage C	<b>Rechtsgeldig ondertekenen</b> , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 3.3	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister	Conform het gestelde in § 3.3	Niet ouder dan 6 maanden
4. Bewijsmiddel geschiktheidseis G1	Diploma's/bewijs interventie	Uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Bewijsmiddel geschiktheidseis G3	Een recente polis of kopie van een polis	Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programma\\_s\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programma_s_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen)

## 6 SPELREGELS TIJDENS HET TRAJECT

### A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in het inkoopdocument zijn vermeld. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij eenvoudige preciseringen en kennelijke materiële fouten een herstelmogelijkheid te bieden.

### B. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

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

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

### C. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

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

### D. Toepasselijk recht en geschillen

Op de procedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige traject, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 'Midden-Nederland'.

### E. Geschillen lopende het traject

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiérvóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de procedure naar bevind van zaken.

#### **F. Geschillen na gunning**

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgd documenten in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiérvóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van het traject naar bevind van zaken.

De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervalt termijn. Ook staat het inschrijvers vrij om contact op te nemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag.

#### **G. Gegevens en toelichtingen**

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

#### **H. Mededinging**

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

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

## I. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

## J. Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

## K. Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de inkoopprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket [www.almere.nl](http://www.almere.nl). Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de procedure;
- 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 dit inkoopdocument;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de procedure niet stil.

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

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

**L. Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)**

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