



SELECTIELEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE EUROPESE NIET-OPENBARE AANBESTEDING
VAN:

ISOLATIE WONINGEN PARTICULIEREN GEMEENTE ALMERE

Aanbesteder:	Gemeente Almere
Datum:	02 september 2025
Versie:	1.0
Status:	Definitief



Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Gemeente Almere, team projectmanagement en Contractvoorbereiding afdeling Stadsruimte, vertegenwoordigd door ←NAAM→
Aanbesteding	De Aanbesteding waarop onderhavige leidraad ziet.
Aanbestedingsdocumenten	De Selectieleidraad en Inschrijvingsleidraad , de Nota('s) van Inlichtingen, de Contractdocumenten en alle overige documenten die de Opdrachtgever in het kader van de Aanbesteding heeft verstrekt.
Aanmelding	Een door een Gegadigde ingediende Aanmelding om deel te nemen aan de Aanbesteding .
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 01-07-2016
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (Samenwerkingsverband) .
Contractdocumenten	De (concept) overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen ter uitvoering van het Project .
CROW	Het nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte.
Eisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijving moet voldoen.
Gegadigde	Een Ondernemer die heeft verzocht om deel te nemen aan de selectiefase in de Aanbesteding
Geïnteresseerde	De belangstellende, die de Aanbestedingsdocumenten heeft gedownload van de website TenderNed .
Geschiktheidseisen	Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, de beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht waaraan een Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningscriteria	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Opdrachtgever voor de Gegadigde met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
GWW	Grond weg en waterbouw
Inschrijver	De rechtspersoon (het bedrijf) of de Combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het afsluiten van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst .
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding (offerte) van een Inschrijver in het kader van de Aanbesteding .
Inschrijvingsleidraad	Het document waarin de inschrijvingsfase van de Aanbesteding wordt beschreven
Minimumeisen	Knock-out Eisen waaraan de Gegadigde/Inschrijver en diens Aanmelding/Inschrijving op het moment van Aanmelden/inschrijven moeten voldoen. Als daaraan niet wordt voldaan, dan volgt in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding .
MKB	Midden- en kleinbedrijf
Middelgrote stad	Een dorp of stad, waarbij de gemeente als geheel tussen de 40.000 en 100.000 inwoners heeft.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en/of Contract. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in deze Selectieleidraad .
Omgevingsmanagement	Afstemming met bewoners/winkeliers e.d. en of klachtenafhandeling.
Ondernemer	Natuurlijk persoon of rechtspersoon.
Opdrachtgever (OG)	De Aanbestedende dienst .
Opdrachtnemer (ON)	Inschrijver waarmee de Aanbestedende dienst een overéénkomst sluit
Plan van Aanpak	Document waarin de Gegadigde aangeeft hoe hij (extra) kwaliteit kan realiseren en aan de hand waarvan Opdrachtgever het kwaliteitsaspect van de Inschrijving beoordeelt.
Project	Het op TenderNed beschreven werk , zoals ook nader toegelicht in hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad .



Past Performance	Past Performance is een systematiek om prestaties te meten en de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te professionaliseren.
Samenwerkingsverband / Combinatie	Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving doen.
Selectiecriteria	De criteria waarop de Aanmelding wordt beoordeeld en de meest geschikte Gegadigden worden geselecteerd, die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving .
Selectieleidraad	De onderhavige leidraad
TenderNed	Het elektronische systeem voor Aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. https://www.tenderned.nl/
Uitsluitingsgrond(en)	Omstandigheden die de Gegadigde zelf betreffen en waarin hij niet mag verkeren.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier waarin Gegadigde een naar waarheid en door een daartoe bevoegde persoon ondertekende verklaring aflegt over de toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden , diens financiële toestand, zijn bekwaamheden en de geschiktheid voor de Aanbesteding , een en ander zoals bedoeld in het ARW 2016 en de AW 2012 .
Contract	Het document met bijlagen en tekeningen waarin de opdracht van de Aanbestedende dienst wordt beschreven, het gunningscriterium en de voorwaarden worden beschreven en de Eisen waar Inschrijver aan dient te voldoen.

- Daar waar begrippen uit de begrippenlijst gehanteerd worden, zullen deze begrippen met een hoofdletter worden weergegeven in de Aanbestedingsdocumenten. Begrippen die in hoofdstuk 1 van de ARW 2016 zijn opgenomen, zijn niet in de begrippenlijst opgenomen en worden niet met een hoofdletter weergegeven.
- Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten in het meervoud respectievelijk enkelvoud luiden, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.



Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	7
1.1	Inleiding	7
1.2	Aanbestedende dienst	7
1.2.1	Communicatie.....	7
1.3	Aanbestedingsdocumenten	7
1.4	Motivering van gemaakte keuzes	7
1.4.1	Samenvoegen van (on)gelijksoortige opdrachten	7
1.4.2	Percelen.....	8
1.4.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	9
1.4.4	Procedure, ervaringseisen en selectiecriteria.....	9
1.4.5	Gunningscriterium	9
1.5	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst.....	10
1.6	Leeswijzer.....	10
2	Informatie over de opdracht.....	11
2.1	Omschrijving van de opdracht	11
2.2	Aanleiding en planning opdracht.....	12
2.3	Contract en Bouworganisatievorm	12
2.3.1	Contractvorm.....	12
2.3.2	Looptijd/Contractduur.....	12
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure.....	13
3.1.1	Type opdracht	13
3.1.2	Procedure	13
3.1.3	Gunningscriterium	13
3.2	Planning	14
3.3	Inlichtingen	14
3.3.1	Nadere inlichtingen	14
3.3.2	Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen Aanmeldingsfase	14
3.4	Aanmelden.....	14
3.5	Ontvangstbevestiging	15
3.6	Opening van de Aanmeldingen	15
3.7	Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie	15
4	Eisen aan de Gegadigde	16
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen.....	16
4.1.1	Invulling en ondertekening algemeen.....	16
4.1.2	Invulling UEA bij Samenwerkingsverbanden/ onderaanneming.....	16
4.1.3	Beroep op derden.....	17
4.1.4	Combinatie (gezamenlijke inschrijving)	17
4.1.5	Onderaanneming (uitvoeringsfase)	17
4.1.6	Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering.....	18



4.2	Uitsluitingsgronden	18
4.3	Geschiktheidseisen	20
4.3.1	Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	20
4.3.2	Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid.....	20
4.3.2.1	Certificaten	20
4.3.2.2	Ervaringseisen.....	20
4.3.2.3	Kwaliteitsbewaking	22
4.4	Uitvoeringsvoorwaarden	23
4.4.1	Social Return Of Investment (SROI).....	23
4.4.2	(internationale) Sociale Voorwaarden	24
4.4.3	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	24
5	Eisen aan de Aanmelding	25
5.1	Algemene Aanmeldingsvereisten.....	25
5.1.1	Aanmelden Tijdstip.....	25
5.1.2	Locatie.....	25
5.1.3	Aanmelden.....	25
5.1.4	Vormvereisten	26
5.1.5	Wijziging hoedanigheid Gegadigde c.q. inschrijver	26
6	Beoordeling en selectie	28
6.1	Selectiecommissie	28
6.2	Beoordeling van de Aanmeldingen.....	28
7	Overige voorwaarden	29
7.1	Voorbehoud.....	29
7.2	Belangenverstremgeling.....	29
7.3	Intellectueel eigendom	29
7.4	Bezwaar tegen afwijzing	29
	Bijlage 1. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	30
	Bijlage 2. Technische bekwaamheid (Referentieblad).....	31
	Bijlage 3 Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject.....	32
A.	Buiten beschouwing laten van de aanmelding	32
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen.....	32
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht.....	32
D.	Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen	32
E.	Toepasselijk recht en geschillen	33
F.	Geschillen lopende de aanbesteding.....	33
G.	Geschillen na selectie of gunning.....	33
H.	Gegevens en toelichtingen	34
I.	Mededinging	34
J.	Ontbinding overeenkomst.....	34
K.	Rechtsopvolging	34
L.	Klachten van (een) gegadigde(s) over gemeente Almere.....	34



M. Klachten van de gemeente over (een) gegadigde(s)35



1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad van gemeente Almere met betrekking tot het contracteren middels een Europees Niet Openbare aanbesteding voor [het isoleren en ventileren van grondgebonden woningen van particuliere eigenaren](#). Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren voorop stellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.800 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op www.almere.nl.

Deze Aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl) / Tenders Electronic Daily (TED), (hierna: de aankondiging).

De aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd is de Europese niet-openbare procedure.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Stadsruimte.
Contactpersoon voor deze aanbesteding is: R.C. Pot

1.2.1 Communicatie

Het is niet toegestaan dat bij deze Aanbesteding ongestructureerd contact plaatsvindt, tussen de Gegadigde en de Aanbestedende dienst. Contact op andere dan de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de Opdrachtgever het opnemen van contact met anderen dan de in de aankondiging benoemde gemeentelijke contactpersoon.

Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de Opdrachtgever besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende Aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op het TenderNed:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd);
- Referentieblad Technische bekwaamheid (separaat toegevoegd);
- (SROI) Social Return on Investment (separaat toegevoegd);
- Spelregels tijdens de aanbestedingsprocedure

1.4 Motivering van gemaakte keuzes

De opdracht bestaat niet uit een onnodige samenvoeging van opdrachten. Maar wel uit een samenvoeging van:

- Ongelijksoortige opdrachten in voorbereiding en realisatie van het Project;

1.4.1 Samenvoegen van [on]gelijksoortige opdrachten

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake samenvoegen van opdrachten.

De onderdelen binnen deze opdracht, te weten verschillende vormen van woningen isoleren en ventileren zijn onlosmakelijk met elkander verbonden als het gaat om: constructie, materiaal gebruik, vormgeving, uiterlijke verschijning en beeldkwaliteit.

De redenen om, deze totale omvang, via één opdracht in te kopen zijn:

- De wens om optimaal gebruik te maken van de kennis en ervaring in de markt;
- Ruimte te bieden voor innovatie;
- Het de efficiency & doelmatigheid verhoogt, zowel tijdens de Aanbestedingsfase als realisatiefase;



- Hiermee de mogelijkheid wordt geboden tot een integrale benadering van de voorbereiding en realisatie, waarmee risico's beter zijn te beheersen, en zo faalkosten te beperken zijn. Er zo een goede afstemming tussen ontwerp en aanleg is, verantwoordelijk is voor de goede uitvoering. Evenals hiermee extra borging is voor een beheersbaar en onderhoudbaar object, omdat er één Opdrachtnemer integraal verantwoordelijk en betrokken is;
- Het werk bestaat uit één hoofddiscipline, te weten woningen isoleren en ventileren in combinatie met achterstallig onderhoud.
- Efficiency & doelmatigheid;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) Samenwerkingsverband, de verschillende typen werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden.

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

1.4.2 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake het opdelen in percelen van opdrachten.

De reden om, deze totale omvang, via één opdracht in te kopen is dat er gewerkt zal gaan worden in woningen die het eigendom zijn van private eigenaren die vaak geen ervaring hebben met het verbouwen/isoleren van woningen. Het gaat meestal (naar verwachting) om meervoudige maatregelen (bijvoorbeeld wand isolatie en kozijnen met ramen vervangen en mogelijk ventileren) waarbij de afstemming tussen bedrijven over moment, zorgvuldigheid en afstemming met bewoners uitermate belangrijk zijn. In deze zorgvuldigheid willen we dat alle activiteiten (per woning) geclusterd worden en in een zo kort mogelijke tijd worden uitgevoerd waarbij veel rekening moet worden gehouden met de gezinssituatie van bewoners. In die zorgvuldigheid clusteren we dus alle activiteiten om de voorgaande ambitie te realiseren. Van de te contracteren partij verwachten wij dat die alle activiteiten coördineert, plant en uitvoert in één aaneengesloten werkgang. Dat de te contracteren partij samenwerkt met andere bedrijven (samen of in onder-aanneming) uitvoert is toegestaan. We verwachten van de te contracteren partij dat hij volledige verantwoordelijkheid neemt voor alle bedrijven die worden ingeschakeld voor de uit te voeren maatregelen in elke woning en deze partijen ook aanstuurt, controleert en zorgt voor de gewenste/afgesproken kwaliteit.

MKB

De Opdrachtgever wil de markt en specifiek het MKB er op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om inzake Eisen m.b.t. technische bekwaamheid, als Gegadigde een beroep te doen op een derde, zie hiervoor art. 3.16 van het ARW 2016 en paragraaf 4.2 en 4.3 van deze Selectieleidraad.

De Opdrachtgever hoopt dat, indien de Gegadigde zich beroept op een derde en/of op een onderaannemer, de Gegadigde oog heeft voor het MKB. De Gegadigde dient - in voorkomend geval - dit inzichtelijk te maken, zie hiervoor art. 3.30 van het ARW 2016 en paragraaf 4.3 van deze Selectieleidraad.

De Opdrachtgever wil de markt en specifiek het MKB er voorts op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om gezamenlijk (als consortium of andere vorm) ofwel als Combinatie in te schrijven, zie hiervoor art. 3.29 van het ARW 2016 en hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

De Opdrachtgever heeft door:

- Bovenstaande informatie;
- Toepassing m.b.t. de Aanbestedingsdocumenten gebruik gemaakt van landelijke formats;
- Gebruik van de UEA;
- Toegepast taalgebruik;
- Gebruik van TenderNed;
- Proportionele kwantificering van de kerncompetenties gebaseerd op het karakter van de werkzaamheden en grotendeels niet op het totaal van de opdracht;
- Het hanteren van referentiermijnen 3 jaar voor diensten en leveringen en 5 jaar voor werken, ten behoeve van de kerncompetenties;
- Het zoveel mogelijk beperken van de administratieve lasten d.m.v. o.a. getrapte beoordeling Inschrijvingen;



- Geen omzeteis te stellen;
 invulling gegeven aan de aanbestedingsbeginselen, in het bijzonder het proportionaliteitsbeginsel.

1.4.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever past de facultatieve Uitsluitingsgronden toe vanwege de omvang van de opdracht en het belang voor de Opdrachtgever als beheerder van de openbare ruimte, en beschouwt het toepassen hiervan een beheersmaatregel t.b.v. borging voor de continuïteit en professionaliteit van de uitvoering van deze opdracht.

1.4.4 Procedure, ervaringseisen en selectiecriteria

Gelet op de inspanningen die het vergt om deze Aanmelding te maken en de complexiteit van de opdracht alsook het verwachte, Geïnteresseerde en geschikte aantal marktpartijen is gekozen voor een Europese Niet-Openbare procedure, die moet leiden tot het eerst selecteren van in beginsel 5 (vijf) Gegadigden. Deze Gegadigden maken in relatie tot hun inspanningen zo een redelijke kans op het verwerven van de opdracht.

Dit type Aanbesteding is verdeeld in twee fasen:

1. de selectiefase en;
2. de gunningsfase.

In de selectiefase kunnen maximaal 5 (vijf) Gegadigden zich op basis van hun Aanmelding kwalificeren om in de gunningsfase als Inschrijver een Inschrijving in te dienen. Indien minder dan 5 (vijf) Gegadigden kunnen worden geselecteerd kan de gemeente de procedure in de gunningsfase met minder Gegadigden voortzetten.

Ondernemers die aan de minimeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een Samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden in deze selectiefase van harte uitgenodigd als Gegadigde een Aanmelding te doen.

Het doel van het toepassen van een voorselectie is vierledig, te weten:

1. De Gegadigde informatie te verstrekken omtrent het Project en de Aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de Gegadigde zich kan aanmelden, welke Aanmeldingsvereisten gelden en welke fasering voor het indienen van de gegevens geldt;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie van de Gegadigden plaatsvindt;
4. Om het benodigde aantal aan meest geschikte partijen te selecteren welke de genoemde werkzaamheden in paragraaf 2.4.1. kunnen realiseren.

1.4.5 Gunningscriterium

De geselecteerde Gegadigden worden in de gunningsfase uitgenodigd om een Inschrijving te doen. De gemeente zal de ingediende Inschrijvingen vervolgens beoordelen. De gemeente hanteert hierbij als gunningscriterium de "beste prijs-kwaliteitverhouding" op basis van de door CROW methode Gunnen op waarde. Dit betekent dat Inschrijvingen beoordeeld zullen worden op zowel het subgunningscriterium prijs als het subgunningscriterium kwaliteit in par. 3.1.3 en in de aankondiging beschreven.

Na selectie zullen de gegadigden die een inschrijving mogen doen rekening moeten houden met hetgeen in de inschrijvingsleidraad van hen wordt gevraagd.

Het gunningscriterium in de inschrijvingsfase is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Naar verwachting zal de weging 60% kwaliteit en 40% prijs, dit kan nog veranderen.

Gunningscriteria
Plan van aanpak werkzaamheden
Aansturen onderaannemers Combinanten
Prijs.

Meer informatie over gunningscriteria zal in de inschrijffase worden verstrekt aan de partijen die tot de inschrijffase worden toegelaten.



1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige Aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een raamovereenkomst. Dat betekent dat de overeenkomst de afspraken zal weergeven over de isolatiemogelijkheden, prijzen, doorlooptijden, kwaliteit en andere voorwaarden. Per woonlocatie zal telkens een nadere opdracht worden verstrekt met de inhoudelijke beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden en de kosten per woonlocatie.

De hoofdovereenkomst geeft dus altijd de geldende afspraken weer, en in de nadere overeenkomst per woonlocatie de specifieke werkzaamheden en kosten.

Op de overeenkomst zullen de Algemene inkoopvoorwaarden UAV van toepassing zijn. Tijdens de nadere inlichtingen fase bestaat de gelegenheid hier vragen over te stellen of opmerkingen bij te plaatsen. Algemene voorwaarden van Gegadigden worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.6 Leeswijzer

Deze Selectieleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Hoofdstuk 1 behelst de inleiding. Hoofdstuk 2 geeft een nadere omschrijving van de opdracht, voor zover in deze fase van de aanbesteding relevant. In hoofdstuk 3 wordt aandacht besteed aan de procedure. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven waaraan Gegadigden moeten voldoen. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt welke Gegadigden uitgenodigd worden een Inschrijving in te dienen in de volgende fase van de aanbesteding.



2 Informatie over de opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

Met deze aanbesteding wordt beoogd na een Europese niet - openbare procedure te komen tot 1 (één) contractant (al dan niet in combinatie of samenwerking met andere opdrachtnemer) , welke voldoet aan de gestelde inkoopdoelen als zijnde "het isoleren en ventileren van woningen van private eigenaren".

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Dakisolatie
- Zolder-/vlieringisolatie
- Spouwmuurisolatie
- Gevelisolatie (buiten- als binnengevel)
- Vloerisolatie
- Bodemisolatie
- Glas en panelen in kozijnen
- Isolerende deuren
- Glas en panelen in kozijnen met nieuwe isolerende kozijnen
- Isolerende deuren icm nieuwe isolerende kozijnen (let op waardes)
- CO2-gestuurde ventilatie
- Balansventilatie met WTW
- Bijhorend achterstallig onderhoud die nodig zijn om de maatregelen uit te kunnen voeren en kierdichten

Het is de wens van de gemeente Almere om woningen die hiervoor in aanmerking komen beter te isoleren. In dat proces worden bewoners begeleid. De begeleiding bestaat uit:

- Bepalen van de wenselijke en meest effectieve maatregelen voor isolatie
- Ondersteuning bij subsidieaanvraag
- Financieel advies
- Plannen van de werkzaamheden

Nadat bepaald is welke maatregelen gewenst zijn in een woning, wordt van de Opdrachtnemer van deze aanbesteding verwacht:

- Afprijzen van de maatregelen
- Opdracht verwerking na goedkeuring voor uitvoeren van de maatregelen
- Plannen van de maatregelen in samenwerking met de bewoner
- Uitvoeren van de werkzaamheden en coördineren/in samenwerking met eventuele andere partijen
- Oplevering en goedkeuring van bewoner verkrijgen op uitgevoerde werkzaamheden.

Daarbij moet Opdrachtnemer rekening houden met:

- De betaalconstructie van het uitgevoerde werk zal verlopen via het bouwdepot van SVn (Stimuleringsfonds Volkshuisvesting Nederlandse gemeenten)
- Van elk deelproject (per huis) moeten foto's worden geleverd van de bestaande en de nieuwe situatie ten behoeve van de subsidie verstrekker.

Het hoofddoel van deze aanbesteding is om binnen de looptijd van de overeenkomst en beschikbaar budget, zoveel mogelijk woningen (binnen de gemeente Almere) te isoleren om zodoende de duurzaamheidsambitie van de gemeente (energiebesparing) te verwezenlijken. Hierbij is bewoners tevredenheid van het grootste belang. Dat betekent dat opdrachtnemer van deze overeenkomst zeer veel aandacht moet geven aan uitleg, planning en uitvoering van de werkzaamheden op een dusdanig wijze dat schade voorkomen wordt (en bij optreden van schade zonder discussie direct wordt hersteld) en bewoner tevreden is over verloop en kwaliteit van uitgevoerde maatregelen.

Bij de uitvoering van de werkzaamheden is het evident of zeer goed mogelijk geacht dat Opdrachtnemer hierin samenwerkt met andere opdrachtnemers en/of onderaannemers. Dit is geen enkel probleem om deze opdracht te verkrijgen. Wel stelt de gemeente de absolute voorwaarde dat de contractant (gecontracteerde opdrachtnemer) de enige is die aanspreekpunt is en dus ook verantwoordelijk is voor alle partijen die de Opdrachtnemer betreft om het werk (per woning) uit te voeren en dat de gecontracteerde opdrachtnemer ook zelf de planning verzorgt met bewoners en de eventueel in te zetten onderaannemers of samenwerkende



partijen. De doelstelling hiervan is dat bewoner met 1 partij/persoon spreekt over planning, kwaliteit, oplevering en eventueel vragen of klachten.

In deze overeenkomst is een begrote waarde beschikbaar van circa 10 miljoen tijdens de gehele looptijd. Hierbij geldt dat de begrote waarde geen omzet garantie kent en er dus op geen enkele wijze aanspraak gemaakt kan worden op een verwachte opdrachtwaarde door Opdrachtnemer.

2.2 Aanleiding en planning opdracht

Aanleiding van deze opdracht is dat gemeente van uit ambitie tot energiebesparing zoveel mogelijk woningen wil isoleren als redelijkerwijs mogelijk is en bewoners hierin willen meewerken of gebruik van willen maken. Vanuit het Rijk zijn subsidies verworven om deze ambitie mogelijk te maken.

2.3 Contract en Bouworganisatievorm

2.3.1 Contractvorm

De overeenkomst is een "aanneming van werk" overeenkomst.

2.3.2 Looptijd/Contractduur

Het contracteren van de werkzaamheden is een pilot. Bepalend is om te ervaren of deze contractvorm en inhoud goed aansluiten op de doelen en werken (goed functioneren) in samenwerking met bewoners.

Om goed te bepalen of de overeenkomst verlengd zal worden geldt dat na elke woningisolatie geëvalueerd zal worden (wederzijds – dus vanuit opdrachtgever en opdrachtnemer) wat goed is gegaan en verbeterd kan of moet worden. Deze evaluaties zijn een belangrijk onderdeel voor opdrachtgever om te bepalen of verlengd wordt.

Er bestaat de mogelijkheid dat tussentijds (dus in de initiële periode) de overeenkomst wordt beëindigd, als er duidelijke aanwijzingen en feiten zijn aan te wijzen zijn dat Opdrachtnemer niet presteert conform verwachting (disfunctioneert).

Voor deze overeenkomst geldt een initiële looptijd van 2 jaar (pilotfase) met de optie tot verlengen met 3 opeenvolgende jaren.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en –procedure

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de Aanbesteding van een [werk](#).

3.1.2 Procedure

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

- Aanbestedingsdocumenten in beide fases van de Aanbesteding digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed
- Aanmeldingen (selectiefase) en Inschrijvingen (gunningsfase) uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden 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.

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

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden 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 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 Aanmelding en Inschrijving.

3.1.3 Gunningscriterium

De geselecteerde Gegadigden worden in de gunningsfase uitgenodigd om een Inschrijving te doen. De gemeente zal de ingediende Inschrijvingen vervolgens beoordelen. De gemeente hanteert hierbij als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat Inschrijvingen beoordeeld zullen worden op zowel het subgunningscriterium prijs als het subgunningscriterium kwaliteit.

Het gunningscriterium in de inschrijvingsfase is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Naar verwachting zal de weging 60% kwaliteit en 40% prijs, dit kan nog veranderen.

Gunningscriteria
Plan van aanpak werkzaamheden
Aansturen onderaannemers Combinanten
Prijs.

Meer informatie over gunningscriteria zal in de inschrijffase worden verstrekt aan de partijen die tot de inschrijffase worden toegelaten.

Te verwachten is dat inschrijvende partijen een plan moeten opstellen waarin is beschreven op welke wijze men gaat werken en welke beloften men hierin doet die nagekomen zullen worden. Van elke aanbieding wordt dan beoordeeld hoeveel meerwaarde wordt toegekend aan elk onderdeel van het plan dat wordt ingediend. Het plan met de hoogste toegekende meerwaarde zal (in combinatie met de beste prijs) worden aangemerkt als winnaar van de aanbesteding.



3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed. De data in TenderNed zijn te allen tijde leidend.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in de Aanbestedingswet over de selectieprocedure, en de overige Aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden gevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen moeten ingediend worden via TenderNed. Vragen worden gesteld door de Aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn Aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.

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

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is opgenomen in de hierboven benoemde planning en op TenderNed. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op TenderNed. 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 deze vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen.

Middels de Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase kan de Opdrachtgever tevens detailpunten in de Selectieleidraad wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanvragen tot deelname.

Het is derhalve van eminent belang dat Gegadigden alle elementen uit hun voorgenomen Aanmelding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde Eisen, maar ook mogelijke suggesties en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen. In de Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase worden de Eisen definitief vastgesteld.

Door de gemeente na verzending van de Aanbestedingsdocumenten verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en is na publicatie te downloaden van TenderNed.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Gegadigde verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Gegadigde 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 Gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

3.3.2 Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen Aanmeldingsfase

De Opdrachtgever kan ertoe besluiten om een extra Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase te publiceren. In voorkomend geval informeert zij alle Gegadigden daar gelijktijdig over onder vermelding van de (eventuele) mogelijkheid tot verlenging van de termijn voor het stellen van nadere vragen en eventueel verlengen van de sluitingstermijn voor aanmelden.

3.4 Aanmelden

De Aanmelding dient elektronisch plaats te vinden in de daarvoor bestemde kluis en/of aanbesteding.

Gegadigden dienen hun Aanmelding in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding.



Het indienen van de Aanmelding vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

3.5 Ontvangstbevestiging

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

3.6 Opening van de Aanmeldingen

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

3.7 Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor de te selecteren Gegadigden. De Gegadigden die voorsnog niet voor selectie in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze Gegadigden bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig te maken. (zie paragraaf 7.4.)

De beoogde Inschrijvers krijgen bericht van het voornemen tot selectie.



4 Eisen aan de Gegadigde

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Gegadigde te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Aanmelding te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele deelname. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de Inschrijver in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

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

4.1.2 Invulling UEA bij Samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle Gegadigden, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer Geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een Samenwerkingsverband (Combinatie) dienen bij de deelname elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (Combinatie)	Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de deelname gevoegd te worden in de deelname.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de gemeente zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen of Selectiecriteria	Van zowel Gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke Geschiktheidseisen of Selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de Inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van Gegadigde dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen



Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel Gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan . Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.
---	---	--

4.1.3 Beroep op derden

De Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen (derden).

Indien de Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (derden) moet de Gegadigde dat vermelden in de Eigen Verklaring (Deel II afdeling C). In het toelichtingsveld bij Deel II C dient uitputtend te worden beschreven op welke derde en voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

Indien de Gegadigde een beroep doet op een derde moet de Gegadigde bij zijn Aanmelding een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de derde de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad.

Met de bij Gegadigde ingediende UEA van de derde toont de Gegadigde aan dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen (derden).

De Gegadigde dient in voorkomend geval die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Gegadigde wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

In theorie kan de Gegadigde met betrekking tot elke eis een beroep doen op (de bekwaamheid van) een derde. Daarbij geldt bovengenoemd logisch uitgangspunt, dat de partij die de werkzaamheden waarop de eis betrekking heeft uitvoert, de desbetreffende bekwaamheid concreet moet bezitten. Het gaat dus niet om de overdracht van een 'papier'.

Bij bepaalde Eisen is echter minder logisch dat in voornoemde zin een beroep kan worden gedaan op (de bekwaamheid van) een derde. In feite zou dit bij die Eisen betekenen dat men zelf volledig opzij stapt, en een derde in de eigen plaats stelt. Dit geldt bijvoorbeeld ten aanzien van het certificaat inzake "kwaliteitsbewaking" en "inzake CO₂-beheer". De hierop betrekking hebbende Eisen zijn doorvlochten in de hele (interne) bedrijfsvoering. Het beroepen op een derde is daardoor feitelijk onmogelijk en niet toegestaan.

4.1.4 Combinatie (gezamenlijke inschrijving)

Indien er door twee of meer Ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke Ondernemers van dit Samenwerkingsverband, een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) indienen.

Onder Deel IIA onder "Wijze van deelneming" op pagina 3 en 4 in de UEA dienen zij 'ja' in te vullen en de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op te geven, welke dient overeen te komen zoals ingevuld in het Inschrijvingsbiljet.

4.1.5 Onderaanneming (uitvoeringsfase)

De Gegadigde die ten tijde van de Aanmelding weet dat hij een deel van de opdracht voornemens is aan derden in onderaanneming te geven, dient in Deel IID van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen.

Indien de Gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming geeft, moet de Gegadigde bij zijn Aanmelding een door die onderaannemer ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de onderaannemer de informatie die wordt gevraagd in



Deel IIA, IIB en III invullen. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de onderaannemer tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de onderaannemer kan beschikken. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever moeten ook onderaannemers nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad. Het rechtsgeldig ondertekenen van één van de ingediende documenten staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele Aanmelding.

4.1.6 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven - verplicht daadwerkelijk de door hem bij Inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de Aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Alle verplichte Uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve Uitsluitingsgronden voor Aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze Aanbesteding.

De verplichte Uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle Ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de Inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel kunnen na gunning aan de beoogde Opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende Uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van Aanbesteder worden opgevraagd. Deze bewijsmiddelen dienen in voorkomend geval binnen 5 werkdagen nadien te worden overlegd bij Aanbesteder. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de beoogde Opdrachtnemer alsnog uitgesloten worden.

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze Uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Ernstige beroepsfout Vervalsing van de mededinging
Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze Uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict



hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	Betrokken bij de voorbereiding Prestaties uit het verleden Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding
---	---

Let op:

- In het geval van een Samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de Aanmelding. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen zij de namen van alle Combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het Samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De Gegadigde die een beroep op een derde doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of in het kader van het Selectie criterium dient in *Deel IIC* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'ja' aan te vinken. In het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan. Deze derden dienen bij de Aanmelding afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel IIA, IIB* en *III*. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren deze derden tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen, zoals elders bepaald in deze Selectie leidraad.
- Indien een Gegadigde een beroep doet op een derde om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van het Selectie criterium én deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt de Gegadigde zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- De Gegadigde die uiteindelijk een beroep wil doen op een onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht, zonder dat een beroep op deze derde wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of invulling te geven aan het Selectie criterium in de selectiefase van deze Aanbesteding, hoeft deze onderaannemers in deze fase van de Aanbesteding nog niet te overleggen. De gemeente kiest hier mede voor omdat nadere informatie over de aard en omvang van de opdracht nog verstrekt wordt in de gunningsfase. In de gunningsfase dienen de in te zetten onderaannemers te worden geïntroduceerd. Deze onderaannemers dienen in de gunningsfase ook een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.
- Zou de uiteindelijke Opdrachtnemer na gunning een onderaannemer willen inschakelen voor de uitvoering van een deel van de opdracht, en heeft hij dit bij de Inschrijving nog niet aangegeven, dan is schriftelijke toestemming van de gemeente noodzakelijk. Het ook in deze fase overleggen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de beoogde onderaannemer kan een voorwaarde zijn voor het verkrijgen van deze toestemming.



4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigden die niet voldoen aan één of meer van de gestelde Geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere beoordeling in de Aanbestedingsprocedure. Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder Deel IV2, aan te voldoen aan de hieronder genoemde Geschiktheidseisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de Aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet. Er hoeft onder Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen aanvullende informatie te worden verstrekt. Het aanvinken van 'ja' en het separaat aanleveren van de hieronder gevraagde informatie volstaat.

4.3.1 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Gegadigde worden de volgende Eisen gesteld:

- a. ZEKERHEIDSTELLING
Zekerheidsstelling wordt niet verlangd.
- b. VERZEKERING
Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na Selectie een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij. De bedragen waarvoor Gegadigden verzekerd dienen te zijn, zijn: ter waarde van 100.000 euro per gebeurtenis over aaneenschakeling van gebeurtenissen Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband.

4.3.2 Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid

4.3.2.1 (optioneel) Certificaten

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de Inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- Een kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015;
- VCA**- of iso 45001 certificering;

Indien de Inschrijver een Combinatie betreft dienen alle Combinanten in het bezit te zijn van de certificaten.

De Inschrijver vult formulier UEA in en verklaart daarmee over bovengenoemde certificaten te beschikken én dient tevens de betreffende certificaten direct bij diens Aanmelding toe te voegen.

4.3.2.2. Ervaringseisen

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Gegadigden stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Indien Gegadigden hier niet over beschikken worden zij uitgesloten van deelname (knock out), in tegenstelling tot bij de Selectiecriteria.

Als minimumeisen geldt dat de Gegadigde in de periode van vijf (5) jaar (voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding) voor Werken en drie (3) jaar voor Diensten



Voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten heeft uitgevoerd en volledig opgeleverd/afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende in vet beschreven kerncompetenties benodigd waren:

1. Kerncompetentie 1: Uitvoeren werkzaamheden
 Eén referentie, inzake isolatie werkzaamheden overeenkomstig aan de scope zoals beschreven in hst 2.1 (alle werkzaamheden en het is dus mogelijk dat er meerdere referentie moeten worden opgegeven voor deze kerncompetentie) aan woningen.

Hiermee toont Gegadigde aan in staat te zijn om isolatiewerkzaamheden overeenkomstig de scope, te kunnen realiseren, wat voor de opdracht van belang is.

2. Kerncompetentie 2: Werken in opdracht van Overheid of woningbouworganisatie
 Eén referentie waarbij opdrachtgever bij burgers thuis een opdracht heeft uitgevoerd waarin werkzaamheden zijn uitgevoerd vergelijkbaar aan de isolatie scope van deze aanbesteding maar de juridische opdrachtgever een andere is dan de burgers in wiens huis de aanpassingen zijn uitgevoerd.

Hiermee toont Gegadigde aan te kunnen werken in opdracht van een organisatie waarvan bewoner en opdrachtgever niet dezelfde zijn en dus laat zien dat het draagvlak voor een opdracht op twee plaatsen (opdrachtgever en bewoner) gehaald en geborgd moet zijn en blijven voor, tijdens en bij oplevering van de werkzaamheden.

3. Kerncompetentie 3.: projectomvang
 Eén referentie waarbij opdrachtgever meerdere projecten (meer dan 5 per jaar) tegelijk of overlappend in tijd heeft uitgevoerd overeenkomstig de scope van dit project zoals beschreven in hoofdstuk 2.1.

Hiermee toont Gegadigde aan meerdere projecten tegelijk kan uitvoeren, hetgeen in deze opdracht een realiteit zal zijn.

De Gegadigde voegt bij zijn Aanmelding een opgave conform format van de referentieopdrachten waarmee de Gegadigde beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

De ingediende referentieprojecten dienen voorzien te zijn van een ondertekende goedkeuringsverklaring van de referent.

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

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

Met indienen van een Aanmelding geeft Gegadigde akkoord voor het controleren van de referenties en eventueel contact zoeken met de referent.

Gegadigde dient via bijlage Technische bekwaamheid bij de Aanmelding per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Nota bene:

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het Samenwerkingsverband (Combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van Combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie hierover verder paragraaf 4.1.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de uitvoering werk afspraken m.b.t. de opdracht zijn nagekomen.



Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de Aanmelding uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de Gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.3.2.3. *Kwaliteitsbewaking*

- a. Met betrekking tot artikel 3.17 van het ARW 2016 moet de Gegadigde voldoen overeenkomstig aan de kwaliteitsnorm ISO 9001:2015, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.

Bij een Aanmelding door een Combinatie van Ondernemers moet de Combinatie of elke Combinant voldoen aan deze eis. Voor bovengenoemde eis geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de Gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

4.3.2.4. *Normen inzake milieubeheer*

- b. Met betrekking tot artikel 3.18 van het ARW 2016 moet de Gegadigde voldoen aan normen inzake milieubeheer, weten een geldig milieumanagementcertificaat op basis van de norm ISO 14001:2015, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.

Bij een Aanmelding door een Combinatie van Ondernemers moet de Combinatie of elke Combinant voldoen aan deze eis. Voor bovengenoemde eis geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de Gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

4.3.2.5. *Beroepsbevoegdheid*

- c. De gegadigde (de aannemer) moet zijn ingeschreven in een handelsregister en voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die zijn verbonden aan de uitvoering van zijn onderneming.

Bij een aanmelding door een combinatie van ondernemers dient die partij(en) (de combinatie / combinant(en)) en/of eventuele onderaannemers, die de betreffende werkzaamheden uitvoeren te voldoen aan deze eisen.

Gegadigde, eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en eventuele derden waarop een beroep wordt gedaan verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel dient actueel te zijn en mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Aanmelding.

4.3.2.6. *Overige competenties*

- d. De Gegadigde dient VCA** (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of ISO 45001 (arbo managementsysteem) gecertificeerd, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen. De VCA- of ISO 45001 certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

Bij een Aanmelding door een Combinatie van Ondernemers moet de Combinatie of elke Combinant voldoen aan deze eis. Voor bovengenoemde eis geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de Gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Nederlandse taal

- e. De contactpersoon van de gegadigde en de met de uitvoering van de opdracht betreffende leidinggevenden van de opdrachtnemer (eventueel combinant(en)) en/of evenals eventuele



onderaannemers, moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen.

Om aan te tonen dat de Gegadigde voldoet aan de bovengenoemde Eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen indienen bij Aanmelding:

- M.b.t. Kerncompetenties;
Indien een gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Opdrachtgever de Aanmelding uitsluiten. De Opdrachtgever doet dit niet zonder de Gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.
Om aan te tonen dat de Gegadigde voldoet aan de bovengenoemde Eisen, moet hij nadat het voornemen tot selectie bekend is gemaakt de volgende bewijsstukken binnen 7 dagen per mail (aanbestedingen-dsa@almere.nl) in dienen bij de Opdrachtgever.
- M.b.t. par. 4.3.2.3. a Kwaliteitsbewaking.
Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001:2008 (of recenter)), of een gelijkwaardig certificaat;
- M.b.t. par. 4.3.2.4. b milieumanagementcertificaat.
Een milieumanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 14001:2015), of een gelijkwaardig certificaat;
- M.b.t. par. 4.3.2.5. c Beroepsbevoegdheid.
 - Een afschrift van zijn Aanmelding in het handelsregister.
- M.b.t. par. 4.3.2.6. d VCA** of ISO 45001.
Een VCA**- of ISO 45001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat;

Toelichting: In geval een nationaal certificaat wordt gevraagd, kunnen buitenlandse ondernemingen aantonen dat zij eveneens voldoen aan de inhoudelijke criteria die ten grondslag liggen aan voornoemd certificaat, bijvoorbeeld via overlegging van een gelijkwaardig certificaat dat in het desbetreffende land pleegt te worden afgegeven en dat eveneens aan inhoudelijk onafhankelijke controle onderhevig is. Mochten er (in het kader van de Nota van Inlichtingen) vragen gesteld worden over wat de gemeente als aantoonbaar gelijkwaardig aanmerkt, dan moet de gemeente aan de Gegadigden mededelen welke elementen en inhoudelijke criteria van het certificaat van belang zijn, zodat Gegadigde aantoonbaar kan maken dat hij hieraan voldoet. Wanneer gevraagd wordt naar certificaten, wordt het gevraagd als minimumeis. Goed bedacht moet dus worden of dit, met het oog op de markt, haalbaar en wenselijk is. Zo niet, dan wordt beter gekozen voor het vragen naar beschrijvingen.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

4.4.1 Social Return Of Investment (SROI)

Een effectieve manier om sociaal-maatschappelijke Eisen te stellen bij een Europese Aanbesteding, is Social Return on Investment (SROI). Met SROI kan de Opdrachtgever een sociaal rendement realiseren bij het uitzetten van inkoopopdrachten in de markt. De focus bij dit rendement ligt op de toeleiding van werkzoekenden naar werk en het verkrijgen van werkervaring al dan niet in Combinatie van opleiding. De Opdrachtgever heeft géén bezwaar tegen inzet van SROI buiten de regio van Almere.

De Opdrachtnemer is verplicht om een gedeelte van de opdrachtwaarde per deelopdracht aan te wenden aan social return inspanningen (werkgelegenheid te bieden aan werkloos-werkzoekenden) gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Deze invulling mag ook buiten het werk plaats vinden.

De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een Plan van Aanpak tussen Opdrachtnemer en het projectbureau SROI overeengekomen. In de bijlage 4 is een beschrijving van de uitgangspunten en de werkwijze van het programmabureau opgenomen.



4.4.2 (internationale) Sociale Voorwaarden

Opdrachtgever wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerslonen en onmenselijke werkomstandigheden in de gehele productieketen. Daarom worden de zogenaamde internationale sociale voorwaarden toegepast op deze Aanbesteding. Deze vereisen dat de uiteindelijke Opdrachtnemer analyseert of hij risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet deze zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Gegadigde gaat hiermee middels Aanmelding automatisch akkoord.

Na de (voorlopige) gunning gaat de gemeente met de (beoogde) Opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de internationale sociale voorwaarden. Uiterlijk ten tijde van de Contractondertekening geeft de Opdrachtnemer aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden. Op basis van een risicoanalyse kiest de Opdrachtnemer de meest passende aanpak. Tijdens de uitvoering blijft de Contractmanager van de gemeente in gesprek met de Opdrachtnemer over de voortgang. Transparantie en onderling vertrouwen zijn essentieel om de internationale sociale voorwaarden succesvol toe te passen.

De Opdrachtgever verlangt verder van Ondernemers dat deze in het kader van de te sluiten overeenkomst bijdragen aan het bewust worden, voorkomen en aanpakken van nadelige invloeden van de opdracht op de hieronder vermelde normen. Dit verlangen is in lijn met de huidige internationale denkbeelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. VN, OESO en SER).

Het gaat om:

- de fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgelegd in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij, afschaffing van kinderarbeid, vrijwaring van discriminatie op het werk en in het beroep, de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen, en;
- de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

4.4.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid.

Bij het doen van een inschrijving, verklaard de (natuurlijke) rechtspersoon, hierna te noemen 'ik' het volgende:

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. Noch ik, noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.



5 Eisen aan de Aanmelding

5.1 Algemene Aanmeldingsvereisten

Aanmeldingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Indien bewijsmiddelen enkel beschikbaar zijn in een andere taal dan dienen deze vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling;
- De bijlagen die zijn verstrekt bij deze leidraad, dienen als zodanig te worden gebruikt voor de Aanmelding.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de Opdrachtgever overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Aanmeldingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Dat de ondertekenaar gevolmachtigde is dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de Opdrachtgever overhandigd moet worden.

Tijdens deze Aanbesteding gelden voorschriften waaraan Gegadigden zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een Aanmelding onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder de bijlagen, in het bijzonder de bijlage 'Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject'. Alleen Aanmeldingen die met inachtneming van voornoemde documenten zijn opgesteld worden in behandeling genomen.

5.1.1 Aanmelden Tijdstip

De Aanmelding dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie paragraaf 3.2) in de daarvoor bestemde digitale kluis zijn gedeponneerd.

Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te zorgen dat de Aanmelding tijdig en compleet geüpload is via TenderNed. Hiervoor adviseren wij u de Aanmelding één dag voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben en deze te hebben vrijgegeven. Te laat ingediende Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De Opdrachtgever heeft geen inzage in het systeem of in de gegevens van de Aanmeldingen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn.

Let op: de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

5.1.2 Locatie

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

In aanvulling op ARW 2016 art. 3.24.8 kan de Ondernemer zich, in geval van storing van het Aanbestedingsplatform, alleen een beroep doen op overmacht indien de Ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de Opdrachtgever.

5.1.3 Aanmelden

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

- Eén keer inschrijven:
Een Gegadigde mag [per perceel] slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie of middels hoofd- of onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende Aanmeldingen ongeldig.



- **Concernverhouding:**

Van een concern mag zich [per perceel] slechts één rechtspersoon aanmelden. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een Combinatie aanmelden. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Gegadigden wordt aangetoond dat de Aanmelding en ook de eventuele Inschrijving in onafhankelijkheid is respectievelijk wordt opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle betrokken Ondernemers.

5.1.4 Vormvereisten

De Aanmelding moet aan de volgende vormvereisten voldoen:

- Alleen aanvragen tot deelname, welke met volledige inachtneming van de in hoofdstuk 4 benoemde voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Door middel van indiening van de Aanmelding stemt de Gegadigde in met de Aanbestedingsdocumenten.
- Het staat de Gegadigde vrij om naast het PDF bestand de documenten in het bronformaat (.doc/docx, xls/xlsx, mpp/mppx etc.) te uploaden. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de documenten geldt het PDF bestand.
- Per fax of email ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.

5.1.5 Wijziging hoedanigheid Gegadigde c.q. inschrijver

Gegadigde dient in de volgende fase van de Aanbesteding in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin in de selectiefase een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van een Samenwerkingsverband na het indienen van een Aanmelding te wijzigen of een beroep op andere derden te doen in het kader van de Geschiktheidseisen en/of het Selectie criterium.

Echter:

Indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, dan kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente bij Inschrijving door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde Geschiktheidseisen en de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding zou hebben geleid op basis van het Selectie criterium.

Indien bij de Aanmelding sprake is van een beroep op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of om invulling te geven aan het Selectie criterium, kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente bij Inschrijving worden vervangen door een andere derde, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde Geschiktheidseisen en de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding zou hebben geleid op basis van de Selectie criteria.

!



De Aanmelding dient de volgende bescheiden te bevatten (het is Gegadigden niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in Aanbestedingsstukken)

Te verstrekken document	Eisen aan vorm en inhoud:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>De bijgevoegde UEA (ook: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient door de Gegadigde te worden ingevuld bij de Aanmelding te worden gevoegd. Met het invullen van de UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de UEA genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van Aanmelding. De Opdrachtgever hanteert de aanwezigheid van de door Gegadigde ingevulde UEA als minimumeis.</p> <p>De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van de UEA alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. De Gegadigde dient – indien van toepassing – de ingevulde UEA van derden bij zijn Aanmelding te voegen. Zie paragraaf 4.3 voor een nadere uitleg.</p>
Opgave referentieprojecten	<p>De bijgevoegde bijlage “Technische bekwaamheid” dient door de Gegadigde te worden ingevuld bij de Aanmelding te worden gevoegd.</p> <p>Hiermee dient de Gegadigde te bewijzen dat de opgegeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de Geschiktheidseisen daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd.</p> <p>Overeenkomstig de voorwaarden gesteld in de Bijlage 2 Referentieblad Technische bekwaamheid</p>
Bewijsmiddelen Selectiecriteria	<p>De bijgevoegde bijlage “Selectiecriteria” dient door de Gegadigde te worden ingevuld bij de Aanmelding te worden gevoegd.</p> <p>Hiermee dient de Gegadigde te bewijzen dat de opgegeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de Selectiecriteria en scoren op de Selectiecriteria, daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd.</p> <p>Overeenkomstig de voorwaarden gesteld in de Bijlage 3 Referentieblad Selectiecriteria.</p>
ISO 9001:2008 Kwaliteitsbewaking certificaat	Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001:2008 (of recenter)), of een gelijkwaardig certificaat.
ISO 14001:2015 milieumanagementcertificaat	Een milieumanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 14001:2015), of een gelijkwaardig certificaat.
Afschrift aanmelding handelsregister	Een actueel afschrift van zijn Aanmelding in het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf moment van aanmelding.
VCA** of ISO 45001 certificaat	Een VCA**- of ISO 45001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.



6 Beoordeling en selectie

6.1 Selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit:

Een projectmanager, opdrachtgever en een contractmanager.

6.2 Beoordeling van de Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden als volgt beoordeeld:

- Elke Aanmelding wordt gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken;
- Van elke Aanmelding wordt gecontroleerd of deze voldoet aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze Aanbesteding relevante stukken;

Indien op enig moment blijkt dat een Aanmelding ongeldig is en een herstel niet meer mogelijk is, dan zal deze Aanmelding terzijde worden gelegd en uitgesloten van de verdere procedure.

Een proces-verbaal van de Aanmeldingen zal worden opgemaakt waarin in ieder geval worden opgenomen de namen van de Gegadigden. Dit proces-verbaal is te downloaden via TenderNed.

Selecteren Gegadigden

Er worden maximaal 5 (vijf) Gegadigden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving.

Indien er minder dan 5 (vijf) Aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, worden alle Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase, indien de gemeente besluit de Aanbesteding voort te zetten.

Indien er meer dan 5 (vijf) Aanmeldingen zijn ontvangen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van notariële loting. De 5 (vijf) Aanmeldingen die als hoogste gerangschikt zijn en aan alle minimale voorwaarden voldoen, worden geselecteerd. Van de loting wordt proces-verbaal opgemaakt.



7 Overige voorwaarden

7.1 Voorbehoud

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

7.2 Belangenverstrengeling

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

7.3 Intellectueel eigendom

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

7.4 Bezwaar tegen afwijzing

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechtbank.

Wanneer dit het geval is dient de Opdrachtgever hiervan op de hoogte te worden gesteld via een e-mail aan volgende e-mailadres: Aanbestedingen-dsa@almere.nl

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.



Bijlage 1. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Separaat bijgevoegd



Bijlage 2. Technische bekwaamheid (Referentieblad)

Gegadigde dient het onderstaand referentieblad volledig in te vullen.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de referentie uitsluiten. Indien dit er toe leidt dat daardoor niet aan de minimumeis(en) wordt voldaan, is de gegadigde uitgesloten van deelname aan de verder procedure.

In dit referentieblad moet een duidelijke uitleg worden gegeven of de referentie aan de betreffende eis voldoet.

REFERENTIE	
Betreft competentie (zie paragraaf 4.3.2.2. Inschrijfleidraad)	Invullen welke kerncompetentie het betreft: KC1, KC2, of KC3
Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling (referent opdrachtgever)	
Adres en telefoonnummer referent opdrachtgever	
Naam contactpersoon bij deze referent opdrachtgever	
e-mailadres contactpersoon referent opdrachtgever	
Korte omschrijving van opdracht	
Omvang van de totale opdracht in elk geval in euro's)	
Datum start en datum oplevering opdracht Duur / looptijd van de opdracht	
Omvang van de werkzaamheden van deze opdracht betreffende de competentie	
Naam en adres van samenwerkingspartner(s)	
Indien werkzaamheden betreffende de competentie uitgevoerd zijn in combinatie/samenwerking, het aandeel in omvang betreffende de competentie wat zelfstandig is uitgevoerd door ondernemer die deze referentie opvoert	
Financiële waarde van deze werkzaamheden:	
Beschrijving van de in de referentieopdracht uitgevoerde werkzaamheden/diensten, waaruit blijkt dat aan de eisen, gesteld aan de betreffende kerncompetentie, is voldaan (zie paragraaf 4.3.2.2. Inschrijfleidraad)	
In elk geval duidelijk omschrijven in aantallen, hoeveelheden en exact specificeren of en hoe aan de eisen is voldaan. Een eenvoudig "ja, voldoet" ; volstaat niet.	
Beschrijving van de kwaliteitsborging van de opdracht.	

Naam Gegadigde :

Naam tekenbevoegde :

Datum :

Handtekening Separaat bijgevoegd



Bijlage 3 Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de aanmelding

Aanmeldingen en inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen gegadigden respectievelijk inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van aanmelding (selectiefase) als op het tijdstip van inschrijving (gunningsfase) als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De aanmelding en inschrijving dienen 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 gegadigde respectievelijk inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een gegadigde respectievelijk inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Gegadigden dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun aanmelding en inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van een en ander. De gemeente is bevoegd bij geringe manco's een herstelmogelijkheid te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing in de gunningsfase aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing in de gunningsfase

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

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

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

D. Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen

Aanmeldingen en inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te selecteren of te gunnen. Aan een besluit om niet te selecteren of te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de aanmelding of inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het selectie- of gunningbesluit, kunnen door gegadigden respectievelijk inschrijvers geen aanspraken op selectie, de opdracht of op vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade richting de gemeente worden ontleend. De gegadigden respectievelijk inschrijvers hebben geen aanspraak naar de gemeente op vergoeding van hun



kosten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de selectie, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.

F. Geschillen lopende de aanbesteding

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

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

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

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

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

G. Geschillen na selectie of gunning

Een gegadigde die in rechte wenst op te komen tegen de selectiebeslissing, dient – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak – binnen 7 dagen na mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Midden-Nederland. Voor inschrijvers die in de gunningsfase van de aanbesteding in rechte wensen op te komen tegen de gunningsbeslissing geldt een termijn van 20 dagen na mededeling van de gunningsbeslissing.

Als een afgewezen gegadigde respectievelijk inschrijver niet binnen de genoemde termijn na bekendmaking van de beslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de gemeente ervan uit dat de afgewezen meent geen aanspraak te kunnen maken op de opdracht en dat zij geen bezwaren heeft tegen uitvoering van voornoemde beslissing. Indien een inschrijver in de gunningsfase een geschil aan de rechter voorlegt, dient de voorlopig begunstigde zich formeel als



partij te voegen in het geschil, anders verliest deze zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd gunningsbesluit.

H. Gegevens en toelichtingen

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

I. Mededinging

Gegadigde respectievelijk inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging beperken. In het bijzonder zal de gegadigde respectievelijk inschrijver:

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

J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing 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, onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend richting de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

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

L. Klachten van (een) gegadigde(s) over gemeente Almere

Ondernemers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten ondernemers een klacht indienen

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

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;



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

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen om 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 gegadigden 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 daarom parallel of als separate optie worden aangewend.

M. Klachten van de gemeente over (een) gegadigde(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer gegadigden, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze gegadigde(s). gegadigde 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.