Gemeente Aalsmeer

Selectieleidraad

Nationale niet-openbare aanbesteding voor verkoop fort bij Kudelstaart in combinatie met monumentale instandhoudingswerkzaamheden

Gemeente Aalsmeer

I&A-nummer : I&A_2026_0186
Opgesteld door : I&A
Datum/versie : 29 oktober 2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Begrippen..... 3
1. Inleiding en planning 6
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht..... 8
2.1 Doel van de procedure..... 8
2.2 Voorwerp van de opdracht en technische, functionele en economische samenhang 8
2.3 Beoogde contractspartij 8
2.4 De overeenkomsten ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.5 Verkoop van het fort bij Kudelstaart 9
2.5.1 Rijksmonument en UNESCO werelderfgoed.....10
2.5.2 Verkoop in huidige staat en met huidige bestemming.....10
2.5.3 Verhuurde ligplaatsen bij de woonboten en gebruik van de landtong.....**Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.5.4 Verhuurd grondperceel bij Kudelstaartseweg 100 .. **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.5.5 Beheer en exploitatie tot en met 31 oktober 2027 . **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.5.6 Verhuur ligplaatsen en jachthaven..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.5.7 Onderzoeken en due dilligence..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.6 De onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden.....10
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria 12
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....12
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....12
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan 12
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....12
3.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid 13
4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase 14
5. Aanbestedingsvoorschriften 15
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften 15
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen 17
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten.....18
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU 18
5.8 Integriteitsscreening.....18
6. Checklist in te dienen documenten.....19

Begrippen

De selectieleidraad en de daaropvolgende offerteaanvraag in de gunningsfase hanteren enkele begrippen. In het kader van de leesbaarheid worden begrippen niet met een hoofdletter aangeduid. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst
De gemeente Aalsmeer.

Aanbesteding
De gehele procedure om tot een overeenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de selectieleidraad, offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomst en andere bijlagen.

Combinant
De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van ondernemers die zich verenigen. Elk lid van dit samenwerkingsverband is afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor het verzoek tot deelneming, de inschrijving en de uitvoering van de opdracht.

Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)
De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Gegadigde
Een ondernemer die een verzoek tot deelneming heeft ingediend.

Geschiktheidseisen
De eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de gegadigde.

Gunning
Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

Gunningsbeslissing
De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de overeenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium
Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

Gunningsfase
Dit is de fase na de selectiefase waarin de gegadigde wordt gevraagd een inschrijving in te dienen voor de opdracht.

Inschrijver
Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van de offerteaanvraag.

Inschrijving
De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst naar aanleiding van de offerteaanvraag. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Niet-openbare aanbestedingsprocedure
Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek tot deelneming mogen doen. Vervolgens mogen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers zich inschrijven.

Nota van inlichtingen
Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle gegadigden en inschrijvers en maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Offerteaanvraag
Het document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Onderaannemers
Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze overeenkomst.

Ondernemer
Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht
De opdracht zoals beschreven in de selectieleidraad en de offerteaanvraag.

Opdrachtgever
De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de overeenkomst als opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer
De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst
De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

Penvoerder
De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

Programma van eisen
Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Selectiecriteria
Criteria aan de hand waarvan de aanbestedende dienst gegadigden beoordeelt die niet onder een uitsluitingsgrond vallen en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Het doel van de selectiecriteria is het beperken van het aantal gegadigden tot het vooraf bepaalde aantal, dat vervolgens wordt uitgenodigd om in te schrijven.

Selectiefase
De fase waarin ondernemers worden uitgenodigd om een verzoek tot deelneming in te dienen op basis van de selectieleidraad.

Selectieleidraad
Dit document, waarin de opdracht en de wijze van verstrekking worden beschreven en toegelicht. Door middel van dit document worden ondernemers uitgenodigd een verzoek tot deelneming in te dienen.

Standaardformulieren
Formulieren die de aanbestedende dienst als bijlage aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de verzoeken tot deelneming en inschrijvingen te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill-termijn
Termijn waarin de afgewezen gegadigden en inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de selectie- en gunningbeslissing. Deze termijn vangt aan op de dag na de datum van verzending van de selectie- of gunningsbeslissing.

TenderNed
Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgronden
Omstandigheden die, indien gegadigde daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Verificatiefase
De fase die voorafgaat aan de definitieve selectie en gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van het verzoek tot deelneming en de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragenstellen over het verzoek van deelneming en de inschrijving.

Verklaringen
De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de gegadigden of inschrijvers worden aangeleverd.

Verzoek tot deelneming
Het door een gegadigde ingediende verzoek om te worden geselecteerd voor de gunningsfase.

Werkdagen
Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de niet-openbare aanbesteding voor de verkoop fort bij Kudelstaart in combinatie met de uitvoering van monumentale instandhoudingswerkzaamheden.

Aanbestedende dienst
De gemeente Aalsmeer treedt op als aanbestedende dienst.

Op 1 januari 2026 telde de gemeente Aalsmeer: 33.458 inwoners.
Voor verdere details verwijzen we naar: www.aalsmeer.nl

TenderNed
Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de gegadigde contact op te nemen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

Toepasselijke regelgeving
Op deze procedure zijn de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsbesluit, de Gids Proportionaliteit en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing. Met de inrichting van de procedure wordt tevens invulling gegeven aan de vereisten uit rechtsoverwegingen 3.1.3 tot en met 3.1.5 van het Didam-arrest. Deze vereisten houden in dat bij de verkoop van onroerende zaken mededingingsruimte moet worden geboden aan de hand van objectieve, toetsbare en redelijke criteria en dat daarbij een passende mate van openbaarheid moet worden betracht.

Gekozen procedure
De gemeente past een nationale openbare procedure met voorselectie toe met als doel één partij te selecteren voor zowel de aankoop van het fort bij Kudelstaart als de uitvoering van de instandhoudingswerkzaamheden. De geraamde waarde van de overheidsopdracht voor de instandhoudingswerkzaamheden bedraagt € 809.917,- exclusief btw en blijft daarmee onder de Europese drempelwaarde voor werken. De procedure verloopt in twee fasen:

- Selectiefase: In deze fase kan elke ondernemer zich aanmelden als gegadigde. De gegadigden worden beoordeeld volgens de selectieleidraad, waarbij we uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen controleren. Indien nodig vindt een nadere selectie plaats om het aantal terug te brengen naar maximaal 5 partijen voor de volgende fase.
- Gunningsfase: In de gunningsfase worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving te doen. De aanbestedende dienst beoordeelt deze inschrijvingen om tot gunning van de overeenkomst te komen.

Planning
In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Planning selectiefase	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	3 november 2026	
Uiterste datum voor indienen verzoek tot deelneming	19 november 2026	12:00u
Mededeling selectiebeslissing	19 november 2026	
Beschikbaar stellen offerteaanvraag	20 november 2026	
Uiterste datum indienen inschrijving	1 maart 2027	12:00u

De selectiefase kent een verkorte doorlooptijd omdat uitsluitend wordt getoetst of gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseis ten aanzien van POM, zie motivatie onder 2.3. Er worden geen kwalitatieve documenten of nadere uitwerkingen gevraagd. Hierdoor is de administratieve inspanning voor gegadigden beperkt en wordt de opgenomen aanmeldingstermijn proportioneel geacht.

Planning gunningsfase	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	23 november	
Schouw	30 nov.-4 dec. 2026 (week 49)	
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	11 december 2026 12:00h	12:00u
Publicatie eerste nota van inlichtingen	18 december 2026	
Tweede schouw (optioneel)	Week 2 2027	
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen, of n.a.v. de tweede schouw (tweede vraagronde)	22 januari 2027 12:00h	12:00u
Publicatie tweede nota van inlichtingen	5 februari 2027	
Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	1 maart 2027 12:00h	12:00u
Mededeling gunningsbeslissing	8 maart 2027	
Verificatiefase	8 – 29 maart 2027	
Einde standstill-termijn	29 maart 2027	
Definitieve gunning	29 maart 2027	
Voorgenomen ingangsdatum overeenkomst	1 april 2027	

De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

Leeswijzer
De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 vermeldt de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de ondernemers moeten voldoen. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de selectiecriteria;
- Hoofdstuk 4 De beoordelingsprocedure voor het verzoek tot deelneming, de selectie van gegadigden, en de uitnodiging om een inschrijving te doen worden beschreven;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de selectieleidraad:

- Bijlage 1: Integriteitsclausule (hoofdlijnen van de opgave)
- Bijlage 2: Klachtenregeling aanbesteden gemeente Aalsmeer
-

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor het verzoek tot deelneming. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de selectieleidraad:

- Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel en het voorwerp van de procedure. De procedure heeft betrekking op twee onderling samenhangende onderdelen: de verkoop en juridische levering van het fort bij Kudelstaart en de uitvoering van monumentale onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden in opdracht van de gemeente.

2.1 Doel van de procedure

De gemeente heeft besloten tot de verkoop van fort bij Kudelstaart. Het fort is een rijksmonument en maakt deel uit van het UNESCO-werelderfgoed Hollandse Waterlinies. De gemeente acht het van algemeen belang dat het fort na de verkoop professioneel wordt beheerd en duurzaam in stand wordt gehouden. Met deze procedure beoogt de gemeente een inschrijver te selecteren die:

1. Het fort, met inbegrip van de bijbehorende gronden, opstallen, wateren, rechten en lasten, koopt en het als UNESCO-werelderfgoed aangewezen object beheert en duurzaam in stand houdt (zie voor beschrijving van het object paragraaf 2.6);
2. De door de gemeente opgedragen monumentale onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden als eigenaar van het fort uitvoert of onder eigen verantwoordelijkheid laat uitvoeren (zie voor een beschrijving van de onderhoudswerken paragraaf 2.7).

Voor beide onderdelen worden afzonderlijke overeenkomsten gesloten, te weten een koopovereenkomst en een overeenkomst instandhoudingswerkzaamheden. Beide overeenkomsten worden binnen dezelfde procedure aan dezelfde inschrijver gegund.

2.2 Voorwerp van de opdracht en technische, functionele en economische samenhang

De procedure omvat de verkoop en juridische levering van het fort bij Kudelstaart en een overheidsopdracht voor monumentale onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden. Beide onderdelen worden binnen één procedure aan dezelfde inschrijver gegund, maar in afzonderlijke, juridisch zelfstandige overeenkomsten vastgelegd.

De gemeente kiest er bewust voor de werkzaamheden niet voorafgaand aan de verkoop zelf uit te voeren. De technische uitwerking daarvan hangt mede samen met de toekomstige functie en het voorgenomen gebruik. Voorafgaande uitvoering door de gemeente brengt het risico mee dat de gekozen oplossingen hierop onvoldoende aansluiten, waardoor aanvullende werkzaamheden, kapitaalvernietiging en hogere beheer- en instandhoudingskosten kunnen ontstaan. Door de onderhoudsopdracht aan de toekomstige eigenaar te gunnen, kunnen de werkzaamheden binnen de monumentale, publiekrechtelijke en contractuele kaders op het beoogde gebruik worden afgestemd. Ook economisch bestaat samenhang. De onderhoudstoestand beïnvloedt de waarde, verkoopbaarheid en toekomstige exploitatiemogelijkheden van het fort. De voor de onderhoudsopdracht beschikbare middelen zijn uitsluitend bestemd voor noodzakelijke werkzaamheden aan dit object. De winnende inschrijver wordt zowel eigenaar als verantwoordelijke voor de uitvoering van de werkzaamheden. Daarmee worden de verantwoordelijkheden voor eigendom, toekomstig gebruik en duurzame instandhouding bij één partij belegd. Afzonderlijke aanbesteding of uitvoering is theoretisch mogelijk, maar leidt naar het oordeel van de gemeente niet tot een functioneel gelijkwaardig en economisch even doelmatig resultaat. Om dezelfde redenen wordt de onderhoudsopdracht niet verder in percelen verdeeld. Een verdeling zou binnen dit kwetsbare monumentale object leiden tot meerdere uitvoerende of verantwoordelijke partijen en extra raakvlakken, met grotere risico’s voor de coördinatie, planning, veiligheid, aansprakelijkheid, garanties, kostenbeheersing en monumentale kwaliteit.

2.3 Beoogde contractspartij

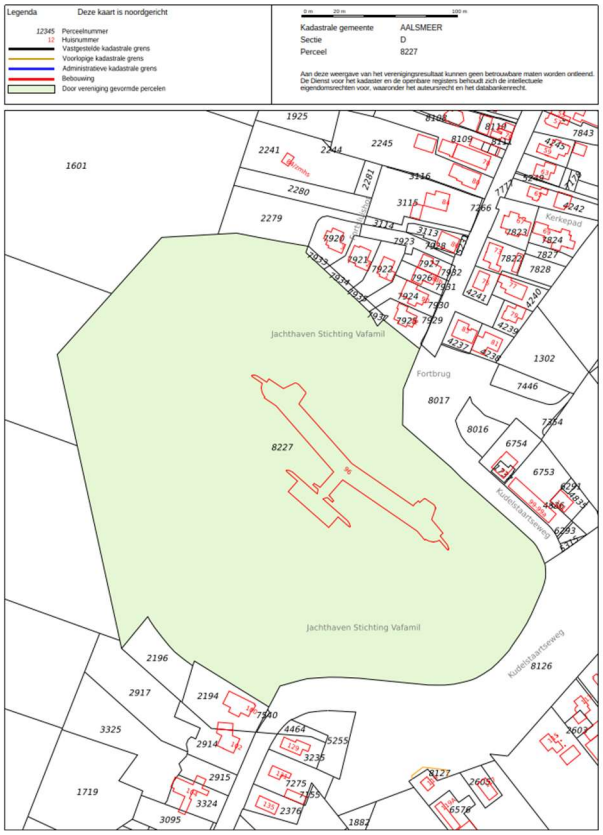
Professionele Organisatie voor Monumentenbehoud
De gemeente stelt als geschiktheidseis dat de gegadigde op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving beschikt over een geldige status als Professionele Organisatie voor Monumentenbehoud, hierna: POM. Alleen inschrijvers die aan deze geschiktheidseis voldoen, worden verder in de procedure betrokken.

De gemeente acht deze eis gerechtvaardigd vanwege de bijzondere aard van het fort. Het fort is een rijksmonument, maakt deel uit van het UNESCO-werelderfgoed Hollandse Waterlinies en kent een substantiële, objectgebonden onderhouds- en instandhoudingsopgave. De verwerving, het beheer en de duurzame instandhouding ervan vereisen aantoonbare professionele deskundigheid, ervaring, continuïteit en kwaliteitsborging. Met de POM-status is door de rijksoverheid vastgesteld dat een organisatie de instandhouding van cultureel erfgoed tot doel heeft en aan de daarvoor geldende eisen van professionaliteit en kwaliteit voldoet. De eis biedt de gemeente daarmee een objectief en extern getoetst waarborg voor professioneel eigenaar- en opdrachtgeverschap. De POM hoeft de onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden niet volledig met de eigen organisatie uit te voeren en mag daarvoor gespecialiseerde restauratieaannemers, adviseurs en andere deskundige derden inschakelen. De POM blijft tegenover de gemeente verantwoordelijk voor de nakoming van de koopovereenkomst en de overeenkomst instandhoudingswerkzaamheden.

Openbare toegankelijkheid fort
De nieuwe eigenaar dient een minimale vorm van openbare toegankelijkheid van het fort te borgen, zodat (een deel van) het fort door het publiek kan worden bezocht. De gemeente acht een passende mate van openbare toegankelijkheid, naast het behoud en de instandhouding van het monument, passend bij de maatschappelijke functie van het fort en de rol van een POM. Het fort dient daarmee niet uitsluitend toegankelijk te zijn voor directe gebruikers, maar ook in zekere mate toegankelijk te blijven voor overige inwoners en bezoekers. Daarbij kan onder meer worden gedacht aan een ruimere openstelling tijdens publieksevenementen, zoals Open Monumentendag. Bij de invulling van de openbare toegankelijkheid dient tevens rekening te worden gehouden met de relatie van het fort tot de omgeving en de wijze waarop de omgeving bij het gebruik van het fort wordt betrokken.

2.5 Verkoop van het fort bij Kudelstaart

Het fort bij Kudelstaart aan de Kudelstaartseweg 96 (1433 GL) in Kudelstaart wordt verkocht in de huidige staat en met de huidige bestemming. Het fort is eigendom van de gemeente Aalsmeer. Het fort inclusief ondergrond wordt in vol eigendom verkocht. Het gaat om de navolgende kadastrale nummer sectie D, perceel 8227 met een geregistreerde oppervlakte van 62.311 m² inclusief alle opstallen. Dat perceel is ontstaan uit de samenvoeging van de percelen D 2287 en een groot deel van D 7894.



Tot het verkochte behoren de op en in het perceel aanwezige opstallen, werken, gronden en wateren, voor zover in de conceptkoopovereenkomst niet anders is bepaald. De exacte omvang en begrenzing van het verkochte, de zakelijke rechten, erfdienstbaarheden, kwalitatieve verplichtingen en overige juridische bijzonderheden blijken uit de conceptkoopovereenkomst en de kadastrale stukken. De objectinformatie, kadastrale kaart en relevante tekeningen zijn opgenomen in de bijlagen en de dataroom, deze worden in de gunningsfase verstrekt.

2.5.1 Rijksmonument en UNESCO werelderfgoed

Het fort bij Kudelstaart is een rijksmonument en is geregistreerd in het Rijksmonumentenregister onder monumentnummer 6843. Het fort maakt deel uit van de Stelling van Amsterdam. De Stelling van Amsterdam en de Nieuwe Hollandse Waterlinie vormen gezamenlijk de Hollandse Waterlinies. De Hollandse Waterlinies zijn aangewezen als UNESCO-werelderfgoed. Bij het beheer, het onderhoud, het herstel, eventuele aanpassingen en een eventuele toekomstige herbestemming van het fort moeten de monumentale waarden en de kernwaarden van het UNESCO-werelderfgoed worden gerespecteerd. Tot deze kernwaarden behoren in ieder geval:

- Het strategische landschap;
- Het watermanagement;
- De militaire werken.

De koper is verantwoordelijk voor het verkrijgen en naleven van alle vergunningen, ontheffingen, toestemmingen en adviezen die nodig zijn voor het gebruik, beheer, onderhoud en eventuele aanpassing van het fort. Renovaties, restauraties en aanpassingen moeten passen bij het historische en monumentale karakter van het fort. Waar dit op grond van wet- en regelgeving of vanwege de erfgoedstatus noodzakelijk of wenselijk is, moet afstemming plaatsvinden met de bevoegde monumenteninstanties en de siteholder bij de provincie Noord-Holland.

2.5.2 Verkoop in huidige staat en met huidige bestemming

Het fort wordt verkocht en geleverd in de feitelijke, bouwkundige, technische, juridische, milieukundige en planologische staat waarin het zich bevindt op het moment van de juridische levering, met alle daarbij behorende zichtbare en onzichtbare gebreken, lasten en beperkingen, voor zover in de conceptkoopovereenkomst niet uitdrukkelijk anders is bepaald. De verkoop vindt plaats met de op het moment van levering geldende bestemming en planologische mogelijkheden.

2.5.8 Taxatie

De gemeente heeft het fort laten taxeren door de onafhankelijke externe taxateur Colliers. Het taxatierapport van 5 januari 2026 is opgenomen in de dataroom. De getaxeerde marktwaarde bedraagt € 80.000,- kosten koper, prijspeil januari 2026. Bij de taxatie is rekening gehouden met het in het taxatierapport beschreven minimale onderhoudsregime. Ter waarborging van een marktconforme verkoop en ter voorkoming van het verlenen van een ongeoorloofd economisch voordeel geldt een **minimale koopprijs** van € 80.000,- kosten koper. De aangeboden koopprijs mag niet lager zijn dan dit bedrag. Een inschrijving met een lagere koopprijs kan terzijde worden gelegd.

Alle kosten die verband houden met de koop en juridische levering komen voor rekening van de koper, waaronder in ieder geval:

- De notariskosten;
- De kadastrale kosten;
- De eventueel verschuldigde overdrachtsbelasting;
- De financieringskosten;
- De kosten van door de koper ingeschakelde adviseurs en deskundigen;
- De kosten van door de koper te verrichten aanvullend onderzoek.

2.6 De onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden

Voor het fort bij Kudelstaart is door Hylkema Erfgoed een meerjarenonderhoudsplan voor de periode 2025 tot en met 2050 opgesteld, gedateerd 8 april 2025. Naar aanleiding van een werkbezoek aan de waterkelders is op 6 januari 2026 een aanvullende memo opgesteld. Deze wordt verstrekt in de gunningsfase.

Op basis van deze documenten geeft de gemeente de volgende onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden in opdracht:

1. Herstel van de waterkelders;
2. Herstel van de dakbedekking;
3. Het terugbrengen van het zandpakket op het dak; en
4. Baggerwerkzaamheden aan de vaargeul en havenmond.

De koper bepaalt zelfstandig op welke wijze hij de voorgeschreven functionele eisen realiseert en is volledig verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden. De voorgeschreven resultaten moeten uiterlijk op **31 december 2029** zijn gerealiseerd. Voor de uitvoering van de instandhoudingswerkzaamheden is maximaal **€ 980.000 inclusief btw** beschikbaar. Dit bedrag geldt als absoluut plafond voor alle betalingen van de gemeente op grond van de overeenkomst. Betaling vindt uitsluitend plaats voor werkonderdelen waarvan tijdig en aantoonbaar is vastgesteld dat het voorgeschreven functionele resultaat volledig is gerealiseerd en aan de overige betalingsvoorwaarden is voldaan. De betaling per werkonderdeel bedraagt maximaal het daarvoor geoffreerde bedrag. Voor een werkonderdeel wordt niet meer betaald dan het daarvoor geoffreerde bedrag en evenmin meer dan de aantoonbaar gemaakte nettokosten. Alle betalingen op grond van de overeenkomst bedragen gezamenlijk nooit meer dan € 980.000 inclusief btw. Niet, niet volledig of niet tijdig gerealiseerde werkonderdelen geven geen recht op betaling. De koper mag subsidies en andere bijdragen van derden aanvragen en ontvangen. Dezelfde kosten kunnen niet zowel bij de Gemeente als bij een derde voor vergoeding in aanmerking worden gebracht. De koper houdt daarom een controleerbare projectadministratie bij.

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen. De beoordeling bestaat uit drie stappen:
1) Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan;
2) Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
3) Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Als meer gegadigden dan het vastgestelde aantal de toets doorstaan, beoordeelt de aanbestedende dienst deze gegadigden op basis van de selectiecriteria.

Bij het indienen van het verzoek tot deelneming moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de gegadigde dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Het is niet nodig om alle bewijsstukken bij het verzoek tot deelneming te overleggen. De aanbestedende dienst kan echter om bewijsstukken ter verificatie vragen, zoals beschreven in dit hoofdstuk. Gegadigden moeten deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek aanleveren. Als de bewijsstukken of bevindingen tijdens de verificatie niet overeenkomen met de verklaring in het UEA, of als bewijsstukken niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst het verzoek tot deelneming ongeldig verklaren.

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Gegadigden verklaren met het indienen van een verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze selectieleidraad. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Het niet voldoen aan deze voorschriften kan leiden tot het terzijde leggen van het verzoek tot deelneming en de inschrijving.

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

De aanbestedende dienst controleert of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De aanbestedende dienst is gerechtigd de verklaringen in het UEA te verifiëren door onder andere de onderstaande bewijsstukken op te vragen. Het wordt aangeraden deze bewijsstukken tijdig aan te vragen. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Gegadigden op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst op geschiktheid aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Deze geschiktheidseisen en de benodigde bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt het verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door ondernemers die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Gegadigde dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.

3.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Op basis van deze ervaringen is vast komen te staan dat voor de exploitatie van een fort dat onderdeel is van Unesco Wereld Erfgoed en een rijksmonument is, specialistische kennis is vereist.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
De inschrijver dient op de datum van inschrijving te beschikken over de status van Professionele Organisatie voor Monumentenbehoud (POM).	De inschrijver toont dit aan door overlegging van een geldig bewijs van aanwijzing als POM, afgegeven door of namens de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE).

4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase

Het streven is om maximaal 5 gegadigden te selecteren voor de gunningsfase. Indien er meer dan 5 gegadigden zich aanmelden wordt overgegaan tot loting. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende gegadigden worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

Verificatie
De verzoeken tot deelneming kunnen worden geverifieerd. Het verzoek tot deelneming kan alsnog terzijde worden gelegd als uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden.

Uitnodiging deelname gunningsfase
De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase. Het doel van de gunningsfase is om de opdracht te gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de koopovereenkomst en de overeenkomst instandhoudingswerkzaamheden gezamenlijk aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de laagste prijs. Onder de laagste prijs wordt verstaan: de laagste nettokosten van de beide overeenkomsten voor de gemeente. Deze nettokosten bestaan uit het bedrag dat de inschrijver aanbiedt voor de instandhoudingswerkzaamheden, verminderd met de aangeboden koopprijs voor het fort.

5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Gegadigden verklaren met het indienen van een verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Het niet voldoen aan deze voorschriften kan leiden tot het terzijde leggen van (een deel van) het verzoek tot deelneming of de inschrijving.

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. **Enkel verzoek tot deelneming:** Een ondernemer mag slechts één keer een verzoek tot deelneming indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die een verzoek tot deelneming indient, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere gegadigde. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor holdingen.

2. **Voertaal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.

3. **Tijdig indienen verzoek tot deelneming en inschrijving:** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

4. **Standaardformulieren:** Gegadigden en inschrijvers maken gebruik van de door de aanbestedende dienst voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud, opbouw en het format van deze formulieren hebben een dwingend karakter, om maximale uniformiteit en vergelijkbaarheid van de verzoeken tot deelneming en inschrijvingen te waarborgen. Gegadigden en inschrijvers zijn gehouden de standaardformulieren volledig en zonder enige wijziging in te vullen. Het is niet toegestaan het format, de tekst of de opzet van deze formulieren aan te passen, tenzij wijziging uitdrukkelijk in de aanbestedingsdocumenten is toegestaan.

5. **Rechtsgeldige ondertekening:** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.

6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Gegadigden en inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.

7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie door gegadigden en inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.

8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen het verzoek tot deelneming of de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.

9. **Vertrouwelijke informatie:** Gegadigden en inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle

aanbestedingsstukken en zal de door gegadigde of inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.

10. **Proactief handelen:** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Gegadigden en inschrijvers dienen proactief te handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk op de laatste dag van de vragenronde te melden. Indien gegadide/inschrijver dit nalaat, kan hij zich na afloop van deze termijn niet meer beroepen op dergelijke gebreken. Indien een gegadigde of inschrijver zich, op basis van de aanbestedingsstukken of de beantwoording van vragen in de nota van inlichtingen, niet kan verenigen met (vermeende) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onvolledigheden, onredelijke eisen of andere fouten, dient hij vóór het in de planning opgenomen moment van indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Na het verstrijken van dit moment vervalt het recht om hierover rechtsmaatregelen te treffen.

11. **Varianten en voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een verzoek tot deelneming of inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

12. **Geoffreerde prijs:** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.

13. **Realistisch inschrijven:** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.

14. **Verduidelijking en herstel:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een verzoek tot deelneming of inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. De aanbestedende dienst beslist hierover en is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.

15. **Kosten:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

16. **Mondelingen mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.

17. **Contactbeperking:** Gegadigden en inschrijvers mogen geen contact opnemen met medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de selectieleidraad of offerteaanvraag beschreven.

18. **Terugtrekken in de gunningsfase:** Gegadigden dienen onmiddellijk te melden als in de gunningsfase afgezien wordt van het doen van een inschrijving. In dit geval kan de eerstvolgende gegadigde in de rangorde worden uitgenodigd om deel te nemen. Deze gegadigde accepteert de uitnodiging met de wetenschap dat de inschrijftermijn korter kan zijn.

19. **Terzijdelegging:** Bij terzijdelegging van een verzoek tot deelneming of inschrijving komt de ondernemer niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend door de aanbestedende dienst genomen. De aanbestedende dienst informeert de gegadigde of inschrijver hierover bij de selectie- of gunningsbeslissing. Bij ongeldige verzoeken tot deelneming of inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd; de vastgestelde rangorde blijft in stand. De opvolgende gegadigde kan worden uitgenodigd voor de gunningsfase, of de opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.

20. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Hierdoor ontstaat geen aansprakelijkheid tegenover de deelnemende ondernemers.

21. **Gestanddoeningstermijn:** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving blijven minimaal negentig (90) kalenderdagen geldig vanaf de sluitingsdatum voor indiening. Als rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de selectie- of gunningsbeslissing, moet de inschrijving worden gehandhaafd tot twintig (20) kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de eerder genoemde periode. De aanbestedende dienst kan om verlenging van deze termijn verzoeken.

22. **Standstill- termijn (opschortende termijn):** Afgewezen gegadigden of inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding aanhangig maken tegen de selectie- of gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn gebeurt, vervalt het recht om de selectie en gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.

23. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de selectie- of gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.

24. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de offertaanvraag, standaardformulieren en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen kunnen tot de in de planning genoemde data via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.

2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.

3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer. Bij meerdere vragenrondes per fase mogen in latere rondes alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de voorgaande nota van inlichtingen. In dit geval moet het specifieke vaagnummer worden vermeld.

4. De aanbestedende dienst kan aanvullende vragenrondes inplannen.

5. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen.

6. Bij zwaarwegende belangen om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokkenen inzichtelijk te maken, dient 'individueel behandelen' te worden aangekruist. De aanbestedende dienst beslist of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Bij niet-vertrouwelijke behandeling mag de vraag worden ingetrokken. Als uit de vraag een gebrek blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.

7. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen eerst kenbaar gemaakt te worden door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

De procedure voor het indienen van klachten staat in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden'. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De gemeente beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten moeten per email worden ingediend via:
KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

a. Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
b. Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
c. Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de gegadigde dat (i) de inschrijving niet in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

5.8 Integriteitsscreening

Om te voorkomen dat de gemeente ongewild criminele activiteiten faciliteert, is op deze inkoopprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst de integriteitsclausule, zoals opgenomen in bijlage 2 (gemeente Aalsmeer), van toepassing. Door deelname aan deze procedure wordt verklaard dat kennis is genomen van deze clausule en dat de toepasselijkheid ervan wordt aanvaard. Op grond van deze clausule behoudt de gemeente zich het recht voor om de integriteit van inschrijvers te screenen, zowel tijdens de procedure als gedurende de looptijd van de overeenkomst, en om op basis van de uitkomsten passende maatregelen te treffen.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij verzoek tot deelneming	Bij verificatie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	√		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Bewijsstukken POM	In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 2.3 en 3.3.2