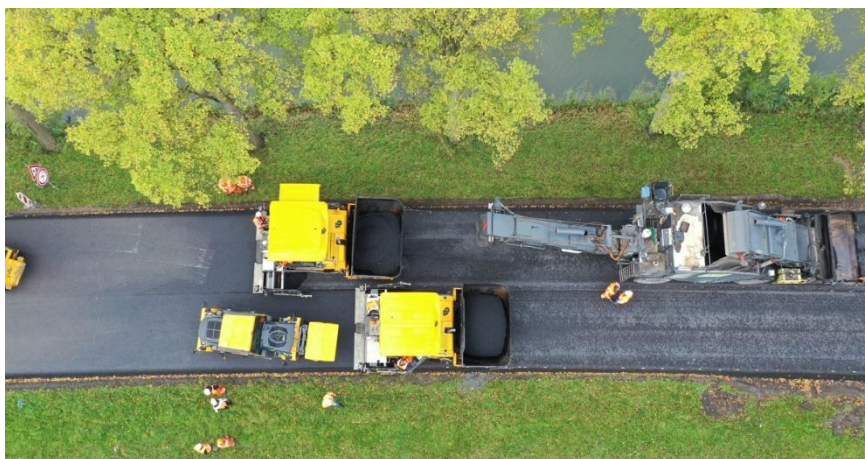


INSCHRIJFLEIDRAAD

Europese Openbare aanbestedingsprocedure

“Raamovereenkomst asfaltonderhoud” in Raalte en Olst-Wijhe”



Datum	:	20-12-2023
Opdrachtgever	:	Gemeente Raalte, Gemeente Olst-Wijhe
Tendernummer TenderNed	:	TN 438084
Projectnummer intern	:	P2023068
Versie	:	D06

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : Gemeente Raalte
Postadres : Postbus 140
8100 AC Raalte
Bezoekadres : Enkstraat 27
8102 GH Raalte
Contactpersoon : M. Bulsink
: martijn.bulsink@raalte.nl

Opdrachtgever : Gemeente Olst-Wijhe
Postadres : Postbus 23
8130 AA Wijhe
Bezoekadres : Raadhuisplein 1
8131 BN Wijhe
Contactpersoon : T. van Leeuwe
: t.vanleeuwe@olst-wijhe.nl

Organisatie opdrachtgever:

Gemeente Raalte verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Op 31 januari 2023 telde de gemeente 38.500 inwoners (bron: CBS) op een oppervlakte groot 172,54 km². De gemeente omvat daarnaast de kernen Heino, Heeten, Luttenberg.

De organisatie en taken van de gemeente Raalte zijn beschreven op de website: <https://www.raalte.nl>



Gemeente Olst-Wijhe verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Het totale inwoneraantal van de gemeente is 18.682 (31 januari 2023, bron: CBS). De gemeente heeft een oppervlakte van 118,50 km² aan land en nog 2,52 km² aan water. Een deel daarvan, met Marle en Welsum, ligt aan de westzijde van de IJssel.

De organisatie en taken van de gemeente Olst-Wijhe zijn beschreven op de website: <https://www.olst-wijhe.nl>



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : W.J.G. Euverman
Collegiale toets : K.G. Lesker
Geautoriseerd door : M. Bulsink / T. van Leeuwe

Inhoud

Inleiding.....	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie.....	4
1.3 Doel	4
1.4 Leeswijzer	4
2 Omschrijving van de opdracht.....	5
2.1 Achtergrond	5
2.2 Doel van de opdracht	5
2.3 Inhoud van de opdracht.....	5
2.4 Resultaat van de opdracht	5
2.5 Projectafbakening	5
2.6 Percelen	6
2.7 Omvang van de opdracht (ROK)	6
2.8 Looptijd en tijds kader.....	6
2.9 Verlenging (ROK).....	6
3 Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1 Procedure	7
3.2 Gunningscriterium	7
3.3 Procedureplanning	7
4 Nadere inlichtingen	8
4.1 Contactmogelijkheden	8
4.2 Inlichten en informeren	8
4.3 Economisch belang	8
4.4 Sluitingstermijn	8
5 Eisen aan de inschrijver.....	9
5.1 Uitsluitingsgronden (UEA)	9
5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden.....	9
5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	9
5.2 Geschiktheidseisen (keurmerken)	10
5.3 Geschiktheidseisen (draagkracht)	10
5.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)	11
6 Kwaliteitscriteria.....	12
6.1 Presentatie / Interactief gesprek.....	12
7 Inschrijven	14
7.1 Indienen van de stukken	14
7.2 Totaal van inschrijvingsproducten	14
Beoordeling	15
7.3 Organisatie / procedure beoordelingen	15
7.4 Opening kluis	15
7.5 Toets inschrijvingen	15
7.6 Inhoudelijke beoordeling	15
7.7 Bepalen score.....	16

7.8	Eindoordeel.....	17
7.9	Verduidelijking van de inschrijving	17
8	Gunning	18
8.1	Voornemen tot gunning	18
8.2	Bezwaretermijn (stand still)	18
8.3	Definitieve gunning	18
9	Aanvullende voorwaarden.....	19
9.1	Algemene voorwaarden	19
9.2	Verklaring geen Russische betrokkenheid	19
9.3	Toepasselijk recht.....	19
9.4	Wet BIBOB.....	19
9.5	Rechtsverwerking	20
9.6	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	20
9.7	Klachten- en geschillenregeling	20
9.8	SROI	20
9.9	Tenderkostenvergoeding.....	20
BIJLAGE 1: UEA		21
BIJLAGE 2: Format opgave referentie		22
BIJLAGE 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid		23
BIJLAGE 4: Klachtenprocedure		24

Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Olst-Wijhe en de gemeente Raalte maken al jaren gebruik van raamovereenkomsten voor de uitvoering van het asfaltonderhoud. De huidige RAW raamovereenkomsten lopen begin 2024 af. Beide gemeenten willen in een gezamenlijke aanbesteding het werk opnieuw in de markt zetten.

Beiden gemeenten samen organiseren een aanbestedingsprocedure voor het contracteren van één aannemer per perceel, voor de uitvoering van het contract.

1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad. De gehele procedure richt zich op het contracteren van een opdrachtnemer voor het contract.

Indien u als gegadigde wilt inschrijven op deze tender, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen.

1.3 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van één aannemer per perceel, voor de uitvoering van het contract.

1.4 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 5	Bevat de eisen die gesteld worden aan de inschrijver.
Hoofdstuk 6	Bevat het kwaliteitscriterium.
Hoofdstuk 7	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de gunningsprocedure.
Hoofdstuk 10	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

Jaarlijks voeren de gemeente Raalte en Olst-Wijhe asfaltonderhoud uit op het wegenareaal. Beide gemeenten zijn in hoofdzaak plattelandsgemeenten met een groot areaal buitengebied en enkele kernen/dorpen. De budgetten voor het onderhoud zijn niet heel ruim en beide organisaties zijn dun bemenst qua wegbeheer-personeel. Het onderhoud richt zich in hoofdzaak op het in standhouden van het areaal met primair klein- en levensduur verlengend onderhoud en secundair wat grootschaliger onderhoud als het vervangen van deklagen.

2.2 Doel van de opdracht

Persoonlijk contact en vertrouwen zijn belangrijke aandachtspunten in de samenwerking om het onderhoud vorm te geven. Beide gemeente zoeken naar samenwerking in de inventarisatie en maatregelkeuze en willen ontzorgt worden in alles rond de uitvoering.

Binnen het contract zoeken beide gemeenten naar de optimale invulling (kosten, prestaties en risico's) van het asfaltonderhoud om het areaal aantoonbaar lang (conform CROW wegbeheer) in stand te houden. Beide gemeenten moeten kunnen vertrouwen op de kennis, kunde, en inzet van de aannemer.

2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten:

- Herstel klinkersleuven/lasgaten.
- Levensduur verlengend onderhoud asfaltverhardingen.
- Kleinschalig onderhoud asfaltverharding.
- Grootschalig onderhoud asfaltverharding.
- Bijkomende werkzaamheden om te komen tot het daadwerkelijke onderhoud. Hierbij valt te denken aan het uitvoeren van een schouw, een maatregeltoets, asfaltonderzoek en maatregeladvies.

Zoals vermeld zal het overgrote deel van de werkzaamheden zich richten op kleinschalig onderhoud, circa 75% (budget). Circa 20% (budget) van de werkzaamheden zijn grootschalig, zoals het vervangen van deklagen. Circa 5% (budget) betreft bijkomende en andere werkzaamheden zoals onderhoud aan markering.

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is als volgt te omschrijven:
Het realiseren van het onderhoud aan asfaltverhardingen.

2.5 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van de uitvoering en bijkomende activiteiten ten behoeve van de gehele opdracht.

Niet bij dit project horen:

werkzaamheden anders dan benoemd in 2.3, bijvoorbeeld (niet uitputtend):

- Herinrichtingsopgaven en nieuwe aanleg.
- Grootschalige werkzaamheden aan elementenverharding.
- Integrale opgaven.
- Kleine specialistische werkzaamheden.

Fysieke begrenzingsen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrenzen.

2.6 Percelen

Het werk wordt aanbesteed in twee percelen, te weten:

1. Perceel 1; asfaltonderhoud gemeente Raalte
2. Perceel 2; asfaltonderhoud gemeente Olst-Wijhe

Gunning vindt plaats op de afzonderlijke percelen.

2.7 Omvang van de opdracht (ROK)

De gemeenten hanteren de volgende gemiddelde een budget per jaar:

1. Gemeente Raalte:
 - a. €1.250.000,- per jaar – onderhoud
 - b. €5.000.000,- optioneel over gehele contractperiode - groot onderhoud/reconstructie
2. Gemeente Olst-Wijhe
 - a. €330.000,- per jaar – onderhoud
 - b. €1.850.000,- optioneel over gehele contractperiode - groot onderhoud/reconstructie

Elk jaarbudget wordt als taakstellend gezien. De omvang van de opdracht kan als gevolg van areaalwijzigingen en budgetwijzigingen veranderen, met dien verstande dat de totale omvang van de opdracht, inclusief verlengingen, het plafondbedrag van €12.500.000,- voor het perceel Raalte en €4.000.000,- voor het perceel Olst-Wijhe, niet te boven kan gaan. Indien het plafondbedrag wordt bereikt dan eindigt de raamovereenkomst.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, werkzaamheden die niet in de overeenkomst zullen worden beschreven, maar gelijksoortig als in deze overeenkomst, aan derden op te dragen.

Aan de genoemde bedragen en/of aantal deelopdrachten kunnen geen rechten worden ontleend.

2.8 Looptijd en tijds kader

Aanvang van de werkzaamheden is zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning, dusdanig dat de aannemer begin kwartaal 2 van 2024 de opgave waarvoor zij gesteld staat, kan realiseren.

De overeenkomst heeft een looptijd van één jaar. De overeenkomst start op 1 april 2024 en eindigt op 31 maart 2025.

2.9 Verlenging (ROK)

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. De opdrachtgever kan de raamovereenkomst in totaal drie keer met één geheel kalenderjaar verlengen, tot en met uiterlijk 31 maart 2028. De opdrachtnemer kan deze verlenging niet weigeren.

De opdrachtgever heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016').

3.2 Gunningscriterium

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016 is de 'beste prijs – kwaliteitsverhouding'. Voor een verdere beschrijving van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

3.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven.

Activiteit	Datum	Status
Aankondigen tender		<i>gereed</i>
Verzenden uitnodiging	30 november 2023	<i>gereed</i>
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	14 december 2023, 17:00 uur	
Versturen Nota van Inlichtingen	21 december 2023	
Inschrijving		
Indienen inschrijving	26 januari 2024	fataal
Interviews	6 en 7 februari 2024	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	15 februari 2024	
Definitieve 'gunning' / sluiten realisatieovereenkomst	7 maart 2024	
Startoverleg (nader te plannen)	Week 11 2024	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

4 Nadere inlichtingen

4.1 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger.

De aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

4.2 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de vraag en antwoord module" van TenderNed worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbesteder.

4.3 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor inschrijving relevante aan-bestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder verstrekt aan de inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere inschrijvers of potentiële gegadigden.

4.4 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden in principe niet beantwoord. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende en ook de "fatale" data.

5 Eisen aan de inschrijver

5.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving via TenderNed de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder maakt ten aanzien van de uitsluitingsgronden gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen het UEA, van toepassing zijn, worden in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbesteder kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen Verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

5.2 Geschiktheidseisen (keurmerken)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over de onderstaande keurmerken of certificaten moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.2.1	Werkend veiligheidssysteem (VCA**)
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie dienen alle inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.2.2	Werkend kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001)
Eis:	De inschrijver dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een combinatie dient één van de inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3 Geschiktheidseisen (draagkracht)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over voldoende financiële en economische draagkracht moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Eis:	De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis te dekken evenals minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige verzekeringsbewijzen.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over voldoende technische bekwaamheid moeten beschikken. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden voor de gemeente uit te voeren, dient de aanmelder het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken bij zijn aanmelding.

5.4.1	Kerncompetentie: Onderhoud asfaltverharding
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor onderhoud aan asfaltwegen binnen een RAW overeenkomst, waarbij de minimale financiële omvang van het totaal aan deelopdrachten in tenminste één kalenderjaar groter of gelijk is aan €200.000,- exclusief BTW. Onder onderhoud asfalt wordt verstaan werken of deelopdrachten: 1. Met een omvang per locatie tot circa 500 eenheden; 2. Met een planbaar karakter; 3. Betreft geen reconstructies. Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden als herstel van klinkersleuven, bak-reparaties en scheuren vullen. Hieronder valt ook levensduur verlengend onderhoud. Als ook als het vervangen van dek- en tussenlagen, overlagingen, versterkingsmaatregelen en het aanbrengen slijtlagen en EAB.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject. <i>Het staat ons vrij contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon bij de referentie.</i>
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.4.4	Kerncompetentie: Opstellen en uitvoeren van een verkeersplan
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht voor het opstellen en uitvoeren van een verkeersplan. Het opgestelde en uitgevoerde verkeersplan dient aan de volgende eisen te voldoen: - o Betreft een volledige wegafsluiting inclusief omleiding; - o Uitgevoerd voor een overheidsinstelling.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject. <i>Het staat ons vrij contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon bij de referentie.</i>
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

6 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder wil het onderscheidend vermogen van inschrijvers aanspreken door het accent op samenwerkingscompetenties en -kwaliteit te leggen. Hierna zijn de gevraagde kwaliteitsdocumenten verder omschreven.

6.1 Presentatie / Interactief gesprek

6.1	Toelichting criterium
Vraag:	Beide gemeenten zoeken een aannemer die plattelandsgemeenten begrijpen. De centrale vraag is hoe uw organisatie weet samen te werken met de gemeente in het asfaltonderhoud en het zo tot een succes weet te maken. U geeft hierbij invulling aan ten minste de volgende onderwerpen: • Uw sleutelfiguren belast met de uitvoering van de opdracht en waarom deze bijdragen aan het succes. • Werkwijze in en tot stand komen van een deelopdracht en waarom deze bijdraagt aan het succes. • Uw werkwijze rond planning, verkeersmaatregelen en uitvoeringsperiode om zo efficiënt en effectief mogelijk tot uitvoering te komen/uit te voeren.
Doel:	Toevoegen van meerwaarde op de gestelde projectresultaten en projectdoelstellingen, zoals benoemd in hoofdstuk 2. Een en ander in relatie tot de hierboven bij 'vraag' benoemde onderwerpen.
Vorm:	Het interactieve gesprek start met een kort welkom en een voorstelronde (max. 5 minuten), gevolgd door het presenteren/toelichten van uw aanpak (max 20 minuten), waarna een interactief gesprek volgt (max 20 minuten). Een interactief gesprek duurt in totaal maximaal 45 minuten. Beide gemeenten vragen u de beantwoording in de vorm van een presentatie aan te leveren. Geldige inschrijvingen worden uitgenodigd voor een interactief gesprek bestaande uit een presentatie en een interview. Uw presentatie mag niet langer dan 20 minuten duren. Is dat wel het geval, dan zal de tenderleider uw presentatie afkappen en wordt enkel datgene beoordeeld wat aan bod is gekomen. De presentatie, die u bij inschrijving indient, dient dus qua inhoud afgestemd te zijn op de beschikbare tijd. Van het interactieve gesprek wordt een geluidsopname gemaakt.
Meerwaarde	Meerwaarde is gestaffeld opgebouwd (1 t/m 5 punten), waarbij: 1 - Minimaal: De inschrijver doorgrondt de opdracht. De presentatie is binnen te tijd gehouden. Inschrijver toont inlevingsvermogen. Inschrijver begrijpt het hogere doel van het project, maar levert op de gevraagde onderdelen geen of beperkte meerwaarde. 5 - Maximaal: De inschrijver doorgrondt de opdracht. De presentatie is binnen te tijd gehouden. Inschrijver overtuigd in de gekozen aanpak en de inzet van het gekozen team. Inschrijver begrijpt het hogere doel van het project en blijft hier kritisch op. Inschrijver is SMART in aanpak en antwoorden. Toont flexibiliteit, inlevingsvermogen en aanpassingsvermogen bij de opdracht en organisatie in het interactieve gesprek. Hiermee is hij de optimale partner voor de gemeente. Meerwaarde met punten 2, 3 en 4: De mate van invulling (tussen het minimum en het maximum) van het doorgronden van de opdracht, gekozen werkwijze, mate van SMART beantwoording (invulling doelen), aanpassingsvermogen en flexibiliteit (veranderende omstandigheden) in het interactieve gesprek, bepaalt de score.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

SMART	
Specifiek	Wat, wanneer en welk doel?
Meetbaar	Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?
Acceptabel	Aansluitend bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
Realistisch	Aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van deze opdracht
Tijdsgebonden	Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar

7 Inschrijven

7.1 Indienen van de stukken

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend te worden. Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten (in pdf-formaat) te uploaden.

Een andere wijze van indienen van de inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijvers.

7.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
- Uittreksel KvK
- Referenties technische bekwaamheid, hoofdstuk 5
- Presentatie
- Inschrijfstaat (per perceel)
- Inschrijvingsbiljet (per perceel)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 3)

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

Beoordeling

7.3 Organisatie / procedure beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld met materiedeskundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de inschrijvingen voldoen aan de procedurevoorschriften, en of de inschrijving voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten.

Het team wordt geleid door een (externe) tenderleider en bestaat uit:

- Gemeente Olst-Wijhe – Medewerker Team Openbare Ruimte
- Gemeente Raalte – Regisseur civiel
- Gemeente Raalte – Medewerker Team Domein Beheer

Mogelijk dat er naast het bovengenoemde team nog een Medewerker Team Openbare Ruimte van de gemeente Olst-Wijhe wordt toegevoegd aan het beoordelingsteam.

De beoordeling van de (schriftelijke) inschrijvingen bestaat uit 3 stappen:

- De conformiteitstoets (controle op geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm).
- De inhoudelijke beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.
- Beoordeling prijs.

7.4 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een inschrijving door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die via TenderNed aan alle inschrijvers wordt verstuurd. Het openen van de kluis is niet openbaar.

7.5 Toets inschrijvingen

De conformiteitstoets op de inschrijvingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de inschrijving.

Volledigheid en vorm van de inschrijving betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overgelegd. De geldigheid van de inschrijving doelt erop dat getoetst wordt op basis van artikel 2.32 e.v. ARW 2016, dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend en voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig en worden ter zijde gelegd.

De externe tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

7.6 Inhoudelijke beoordeling

De inschrijving met de beste kwaliteit wordt aan de hand van de score op de kwaliteitscriteria vastgesteld. De kwaliteitscriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 6. De puntentoekenning is als volgt:

Beoordelings-/kwaliteitscriteria	Maximale kwaliteitsscore in punten	Maximale fictieve korting Raalte (perceel 1)	Maximale fictieve korting Olst-Wijhe (perceel 2)
1) Presentatie/interactief gesprek	5	€ 450.000,-	€ 400.000,-
Maximale totaalscore:	5	€ 450.000,-	€ 400.000,-

Op basis van bovenstaand puntentoekenning wordt op onderstaande wijze de kwaliteitsscore toegekend per criterium en omgezet naar een fictieve financiële korting

Beoordelingscijfer	% van de maximale kwaliteitsscore	Fictieve korting Perceel 1	Fictieve korting Perceel 2
5	100	€ 450.000,-	€ 400.000,-
4	75	€ 337.500,-	€ 300.000,-
3	50	€ 225.000,-	€ 200.000,-
2	25	€ 112.500,-	€ 100.000,-
1	0	€ 0,-	€ 0,-

7.7 Bepalen score

De beoordelingscommissie stelt de scores in consensus vast. De kwaliteitsscore geldt voor beide percelen. De totaalscore per inschrijving (fictieve inschrijfsom) wordt verkregen door de kwaliteitsscores, vertaald naar fictieve korting, van de inschrijfsom af te halen. Onderstaand een fictieve voorbeeldberekening om te komen tot de totaalscore.

Inschrijver	Inschrijfsom perceel 1	Inschrijfsom perceel 2	Criterium		
			Score	Fictieve korting perceel 1	Fictieve korting perceel 2
A	€1.000.000,-	€700.000,-	5	€450.000,-	€400.000,-
B	€1.150.000,-	Niet ingeschreven	4	€337.500,-	n.v.t.
C	€ 1.100.000,-	€800.000,-	3	€225.000,-	€200.000,-
D	€950.000,-	€750.000,-	3	€225.000,-	€200.000,-
E	€900.000,-	€600.000,-	1	€0,-	€0,-

Eindoordeel				
Inschrijver	Fictieve inschrijfsom perceel 1	Ranking	Fictieve inschrijfsom perceel 2	Ranking
A	€550.000,-	1	€300.000,-	1
B	€812.500,-	3	n.v.t	-
C	€875.000,-	4	€600.000,-	3
D	€725.000,-	2	€550.000,-	2
E	€900.000,-	5	€600.000,-	3

7.8 Eindoordeel

Per perceel wordt bepaald welke inschrijver de laagste fictieve inschrijfsom heeft. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom wordt geacht de inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' te hebben gedaan.

Als twee of meer inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het kwalitatieve gunningscriterium. De inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Opdrachtgever is gerechtigd de loting door een door haar aan te wijzen persoon te laten plaatsvinden. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn (artikel 2.36.3 ARW 2016). Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

7.9 Verduidelijking van de inschrijving

Op elk moment tijdens de beoordeling van een inschrijving kan de aanbesteder inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn inschrijving.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en door de inschrijver realiseerbaar is.

De aanbesteder is niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

8 Gunning

8.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de aanbesteder alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk in kennis stellen van de beslissingen die zijn genomen op grond van de artikelen 2.36.1 tot en met 2.36.4 en, in voorkomend geval, de beslissing om de opdracht niet te verlenen.

Indien de aanbesteder besluit de overeenkomst aan te willen gaan, wordt dit 'voornemen tot gunning' aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopig gegunde inschrijver geïnformeerd dat opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hun onderneming te gunnen. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de namen van voorlopig gegunde aannemer(s). Daarnaast ontvangen de afgewezen inschrijvers een toelichting waarom zij niet voor de opdracht in aanmerking komen.

8.2 Bezwaretermijn (stand still)

Aanbesteder hanteert een termijn van 20 kalenderdagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot gunning' en het daadwerkelijk aangaan van de samenwerkingsovereenkomst. De bezwaretermijn verstrijkt bij het aangaan van de samenwerkingsovereenkomst. Na deze termijn van 20 kalenderdagen, vervalt het recht om de rechtmatigheid van de gunningbeslissing in rechte aan te vechten en/of schadevergoeding te eisen.

Indien een partij bezwaar maakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, zal de partij aan wie voorlopig gegund is zich in de kort geding procedure moeten voegen. Doet deze partij aan wie voorlopig gegund is dat niet en volgt uit het vonnis van de rechter dat de voorlopige gunningsbeslissing niet in stand kan blijven, dan verliest die partij het recht om dat rechterlijke oordeel in hoger beroep aan te vechten.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

8.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voornemen tot gunning wordt gemaakt, is aanbesteder vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen te gunnen.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

9 Aanvullende voorwaarden

9.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een aanmelding houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

Op deze aanbesteding zijn Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing.

9.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies meer gunnen aan Russische partijen en lopende contracten met Russische partijen moeten worden stopgezet. De sancties gelden voor aanbestedingen en lopende contracten van overheidsopdrachten boven de Europese drempelbedragen.

Als gevolg hiervan dienen inschrijvers een verklaring in te dienen die Russische betrokkenheid uitsluit. Het format hiervoor is als bijlage 3 toegevoegd. Inschrijver dient de verklaring ingevuld en ondertekend in bij de inschrijving, op straffe van uitsluiting.

9.3 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

9.4 Wet BIBOB

Onderzoek

Aanbesteder onderzoekt - mede op basis van de door inschrijvers aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.2 ARW 2016) bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.7 ARW 2016) van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB)). De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de inschrijver gegund wordt, de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit BIBOB bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw en milieu de mogelijkheid om het Bureau BIBOB (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- voordat de gemeente een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau BIBOB op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een inschrijver te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau BIBOB kan dus aanleiding zijn voor de gemeente om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de gemeente om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de opdrachtnemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de gemeente in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de opdrachtnemer.

9.5 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend (zie planning), kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

9.6 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.

Aanbesteder is behoudens het in deze leidraad bepaalde ten aanzien van de tendervergoeding niet schadeplichtig jegens aanmelders/inschrijvers. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

9.7 Klachten- en geschillenregeling

Voor vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument. Voor bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure zie bijlage 4 'Klachtenprocedure'.

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechtbank te Overijssel.

9.8 SROI

Minimaal 2% van de uiteindelijk gerealiseerde aanneemsom moet worden besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierbij wordt het Bouwblokkenmodel SROI Oost-Nederland toegepast. Verdere invulling vindt plaats in de voorbereidingsfase van het contract.

9.9 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de inschrijffase.

BIJLAGE 1: UEA

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE 2: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:

Technische geschiktheid:

☐ Onderhoud asfaltverharding

☐ Opstellen en uitvoeren verkeersplan

INSCHRIJVER

Naam van de onderneming of
samenwerkingsverband

REFERENTIEOPDRACHT

Naam opdracht:

Adres of locatie opdracht:

Korte omschrijving werkzaamheden:

Datum opdracht:

Datum tijdige oplevering:

Opdrachtsom (exclusief BTW):

Gefactureerd bedrag (exclusief BTW):

Naam opdrachtgever:

Naam contactpersoon opdrachtgever:

Telefoonnummer contactpersoon
opdrachtgever:

Aandeel / omvang / beschrijving van de
desbetreffende kerncompetentie:

Indien de referentieopdracht is uitgevoerd
in samenwerkingsverband van
ondernemers en/of met c.q. door derden:

- de namen van de betreffende
ondernemers en de door hun uitgevoerde
werkzaamheden;

- het aandeel van elk van de betreffende
ondernemingen in de inschrijvingssom of
gefactureerd bedrag.

Aanvullende documentatie / informatie:

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Europese aanbesteding

ROK Asfalt gemeenten Olst-Wijhe en Raalte, tendernummer TN 438084

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 de combinatie) 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 de combinatie) 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.

Door ondertekening van de UEA verklaart u geen Russische betrokkenheid conform hetgeen hierboven beschreven.

BIJLAGE 4: Klachtenprocedure

Ondanks dat de aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument.

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen inkoop@dowr.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeenten Olst-Wijhe en Raalte. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.
- De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk bij aanbestedende dienst in te dienen zodat passende maatregelen tijdig genomen kunnen worden.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt de klachtbehandelaar de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden worden medegedeeld.

Een klacht kan door de klager of door de aanbestedende dienst (op eigen initiatief) worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling staat geen bezwaar of beroep open.