

INSCHRIJFLEIDRAAD

Nationaal Openbare aanbestedingsprocedure

“RAW Raamovereenkomst onderhoud elementenverharding”

gemeente Raalte

Datum	:	15 januari 2025
Opdrachtgever	:	Gemeente Raalte
Tendernummer TenderNed	:	TN 504968
Projectnummer intern	:	P2024114
Versie	:	D02

Gegevens opdrachtgever

Opdrachtgever : Gemeente Raalte
: Domein Beheer
Postadres : Postbus 140
: 8100 AC Raalte
Bezoekadres : Enkstraat 27
: 8102 GH Raalte
Contactpersoon : Chris Borninkhof
: c.borninkhof@raalte.nl

Organisatie opdrachtgever:

Gemeente Raalte verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Op 1 januari 2024 telde de gemeente 38.364 inwoners (bron: CBS) op een oppervlakte groot 172,54 km². De gemeente omvat de kernen Raalte, Heino, Heeten, Nieuw-Heeten, Broekland, Luttenberg, Liederholthuis, Laag Zuthem en Mariënheem.

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



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : W.J.G. Euverman
Collegiale toets : K.G. Lesker

Geautoriseerd door : C. Borninkhof

Inhoud

1	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	6
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).....	11
5.4	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid).....	11
6	Kwaliteitscriteria.....	13
6.1	Presentatie & interactief gesprek	13
7	Inschrijven	15
7.1	Indienen van de stukken	15
7.2	Totaal van inschrijvingsproducten.....	15
8	Beoordeling	16
8.1	Organisatie / procedure beoordelingen	16
8.2	Opening kluis.....	16
8.3	Toets inschrijvingen	16
8.4	Beoordeling kwaliteitscriterium.....	16
8.5	Beoordeling inschrijfprijs	17

8.6	Bepalen score	17
8.7	Eindoordeel	17
8.8	Verduidelijking van de inschrijving	18
9	Gunning	19
9.1	Voornemen tot gunning	19
9.2	Bezwarentermijn (stand still)	19
9.3	Definitieve gunning	19
10	Aanvullende voorwaarden	20
10.1	Algemene voorwaarden	20
10.2	Verklaring geen Russische betrokkenheid	20
10.3	Toepasselijk recht.....	20
10.4	Wet BIBOB	20
10.5	Rechtsverwerking	21
10.6	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	21
10.7	Klachten- en geschillenregeling	21
10.8	SROI.....	21
10.9	Tenderkostenvergoeding	21
BIJLAGE 1:	UEA	22
BIJLAGE 2:	Format opgave referentie	23
BIJLAGE 3:	Verklaring geen Russische betrokkenheid	24
BIJLAGE 4:	Social Return On Investment.....	25
BIJLAGE 5:	Klachtenprocedure	30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Raalte werkt sinds enkele jaren met een raamovereenkomst voor onderhoud aan elementenverharding. In 2024 is extra geld aangevraagd voor het achterstallig onderhoud aan rijbanen, voetpaden en fietspaden. Hiermee zal de omvang van het onderhoud de komende vier jaar sterk toenemen. Het geplande onderhoud moet uitgevoerd worden en de kwaliteitsimpuls moet zichtbaar worden. Om die reden zet de gemeente een nieuwe raamovereenkomst in de markt.

De gemeente Raalte organiseert een aanbestedingsprocedure voor het contracteren van één aannemer uitvoering van deze raamovereenkomst.

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 voor 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

De gemeente Raalte werkt sinds enkele jaren met een raamovereenkomst voor onderhoud aan elementenverharding. In 2024 is extra geld aangevraagd voor het achterstallig onderhoud aan rijbanen, voetpaden en fietspaden. Voor de komende vier jaar komt jaarlijks €450.000 beschikbaar naast de reguliere budgetten. De omvang van het onderhoud zal dus de komende vier jaar sterk toenemen. Het geplande onderhoud moet uitgevoerd worden en de kwaliteitsimpuls moet zichtbaar worden. Om die reden zet de gemeente een nieuwe raamovereenkomst in de markt.

2.2 Doel van de opdracht

De gemeente heeft als doel het onderhoud op een efficiënte wijze te realiseren waarbij de kwaliteit van de verharding aantoonbaar is verbeterd.

Aan dit hoofddoel zijn enkele subdoelen verbonden die verband houden met de wijze waarop het contract uitvoering krijgt:

- Het creëren van eigenaarschap bij aannemer ten aanzien van het contract als geheel en de diverse contractonderdelen afzonderlijk.
- Het optimaliseren van de service binnen het contract.
- Garanderen van een hoge kwaliteit van de werkzaamheden.
- Het creëren van de meeste waarde per uitgegeven euro.

Dat wat de gemeente voor ogen heeft laat zich goed vertalen in de volgende tekst:

De gemeente zoekt een aannemer om op te kunnen bouwen en die de taal van de streek spreekt. De realisatie van het onderhoud vormt het belangrijkste resultaat. Om daar te komen wenst de gemeente een goede en professionele samenwerking. Eén waarin een open houding centraal staat en van waaruit de aannemer kennis inbrengt, zelfstandig kan opereren, met de gemeente doorontwikkeld op GIS-vlak en op een kwalitatief hoogwaardige manier communiceert met de omgeving. Het proces dat zo samen doorlopen wordt is minstens zo belangrijk als het resultaat buiten op straat. Samen wordt gezocht naar de best passende aanpak voor klein- en groot onderhoud, zonder uitvoerings-efficiëntie uit het oog te verliezen. Hierin hecht de gemeente ook waarde aan de inzet van lokale partijen.

2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten, inclusief bijbehorend budget:

- | | |
|---|----------|
| ○ Onderhoud klinkerwegen (klein- en groot onderhoud) | €346.757 |
| ○ Klein – onderhoud (meldingen/klein onderhoud) | €98.562 |
| ○ Achterstallig onderhoud elementenverhardingen (groot onderhoud) | €250.000 |
| ○ Achterstallig onderhoud voet/fietspaden (groot onderhoud) | €200.000 |
| ○ Optioneel: dichtstraten nutstrace's en koggaten centrumgebieden/dorpskernen | |

Onder de invulling van de eerste twee bullets valt tevens de fulltime stationering van één stratenmakersploeg (reguliere werktijden) op de gemeentewerf in Raalte. De aansturing van deze ploeg vindt plaats vanuit de gemeente.

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend in de vorm van bijvoorbeeld omzetgarantie. De genoemde bedragen betreffen bedragen per kalenderjaar.

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is als volgt te omschrijven:

- Gerealiseerd klein en groot onderhoud aan elementenverharding
- Verbeterde kwaliteit van de elementenverharding

2.5 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van het (mede-)ontwerp, de (mede-)engineering, de afstemming, 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):

- o Calamiteiten onderhoud 24/7
- o Onderhoud en vervanging riolering
- o Groot onderhoud zijnde reconstructies van wegen

Fysieke begrenzingsen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrenzen van de gemeente Raalte.

2.6 Percelen

Aanbesteder kiest er bewust voor het project in één opdracht te bundelen en de realisatie niet in percelen te splitsen. De schaalgrootte, de integraliteit, de organisatorische uitdagingen maken een langdurige samenwerking essentieel.

Daarnaast zorgt het opdragen van de gehele scope voor eigenaarschap en verantwoordelijkheid, passend bij de gewenste samenwerking.

2.7 Omvang van de opdracht (ROK)

De gemeente heeft per jaar gemiddeld een budget beschikbaar van €895.319,- exclusief btw. Elk jaarbudget wordt als taakstellend gezien.

De omvang van de opdracht kan als gevolg van areaalwijzigingen en budgetwijzigingen veranderen, met dien verstande dat de omvang van de totale opdracht, inclusief verlengingen niet het plafondbedrag van €5.000.000,- exclusief btw, te boven kan gaan. De opdracht eindigt automatisch bij het bereiken van het plafondbedrag, ook wanneer de einddatum nog niet bereikt is.

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 gepland op 1 april 2025.

De overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar. De overeenkomst start op 1 april 2025 en eindigt op 31 maart 2027.

2.9 Verlenging (ROK)

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan twee keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 maart 2029. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren het functioneren van het contract en de partner, meermaals gedurende elk contractjaar. De evaluatie richt zich op de geleverde kwaliteit en het nakomen van afspraken. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

De opdrachtgever heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren, onder ander aan de hand van de invulling van het kwaliteitscriterium, te evalueren en te verbeteren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een nationale 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. Data met betrekking tot de vervolgfases staan elders in deze inschrijvingsleidraad.

Activiteit	Datum	Status
Aankondigen tender	20 januari 2025	<i>gereed</i>
Verzenden uitnodiging	20 januari 2025	<i>gereed</i>
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	30 januari 2025	
Versturen Nota van Inlichtingen	6 februari 2025	
Inschrijving		
Indienen inschrijving	27 februari 2025	fataal
Beoordeling inschrijvingen	28 februari tot 4 maart 2025	
Interactieve gesprekken	5 en 6 maart 2025	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	7 maart 2025	
Definitieve gunning	28 maart 2025	
Start werkzaamheden	1 april 2025	

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 aanbestedingsstukken 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, wizard in TenderNed).

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 in 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 inschrijven op 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.

5.2.2	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.

5.2.3	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.

5.2.4	SEB / BRL 9334
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig SEB-certificaat, of BRL9334 certificaat. In geval van een combinatie dient één van de inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.
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 inschrijven 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 beroeps- en 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 inschrijven op 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 inschrijving.

Inschrijvers dienen het bezit van de volgende kerncompetenties aan te tonen:

5.4.1	Kerncompetentie: Klein onderhoud elementenverharding
Eis:	<p>In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor klein onderhoud elementenverharding, binnen een raamovereenkomst, waarbij de minimale financiële omvang van het totaal aan deelopdrachten in tenminste één kalenderjaar groter of gelijk is aan €100.000,- exclusief BTW.</p> <p>Onder klein onderhoud wordt verstaan werken of deelopdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Met een omvang per locatie tot circa 50 eenheden; o Met een planbaar / planmatig karakter. <p>Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden als lokaal herstraten van rijbanen, voetpaden of parkeervakken, herstellen van bandenlijn en goten.</p>
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. meerwaarde	/ Voldoet, anders K.O.

5.4.2	Kerncompetentie: Groot onderhoud elementenverharding
Eis:	<p>In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor groot onderhoud elementenverharding, binnen een raamovereenkomst, waarbij de minimale financiële omvang van het totaal aan deelopdrachten in tenminste één kalenderjaar groter of gelijk is aan €200.000,- exclusief BTW.</p> <p>Onder klein onderhoud wordt verstaan werken of deelopdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Met een omvang per locatie vanaf 50 eenheden; o Met een planbaar / planmatig karakter. <p>Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden als het grootschalig herstraten van rijbanen, voetpaden of parkeervakken.</p>
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

Aantonen van kerncompetenties

De aanmelding dient vergezeld te gaan van bewijsstukken voor het bezitten van kerncompetenties in de vorm van één referentieproject en een tevredenheidsverklaring op het gebied van de iedere vereiste kerncompetentie. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

De beschrijving van de referentie en de tevredenheidsverklaring moeten onomstotelijk bewijs bevatten voor het bezit van de kerncompetentie.

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlage en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

6 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder wil het onderscheidend vermogen van inschrijvers aanspreken door het accent op samenwerkingscompetenties en -kwaliteit te leggen. De manier van beoordelen staat in hoofdstuk 8. In de volgende paragrafen zijn de gevraagde kwaliteitsdocumenten verder omschreven.

6.1 Presentatie & interactief gesprek

6.1	Toelichting criterium
Vraag:	<p>De gemeente Raalte zoekt een aannemer die het onderhoud begrijpt, efficiënt tot uitvoering brengt, maar daarnaast ook duidelijk oog heeft voor het proces en bijkomende werkzaamheden als verkeersmaatregelen, communicatie en het administratieproces. De centrale vraag is hoe uw organisatie de samenwerking en het proces weet in te richten om het onderhoud tot een succes te maken.</p> <p>U geeft hierbij invulling aan ten minste de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Uw sleutelfiguren belast met de uitvoering van de opdracht en waarom deze bijdragen aan de projectdoelen (hoofdstuk 2). ○ Uw digitale werkwijze op een deelopdracht in een GIS-toepassing (N.B. is/wordt eigenaar van de GIS-omgeving en data bij einde contract). ○ Uw inhoudelijke werkwijze rond planning, communicatie, verkeersmaatregelen, kwaliteit en administratie. ○ Uw ambitie in de groei van de bestekseis 'moederbestek emissies 2025', zie ROK, naar 'moederbestek emissies 2028' bij aanvang of gedurende de contractperiode. Bij verlenging in 2028 gelden de eisen van 'moederbestek emissies 2028' per definitie. ○ Waarom en hoe de bovenstaande uitwerking bijdraagt aan de projectdoelen uit hoofdstuk 2.
Doel:	<p>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.</p>
Vorm:	<p>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.</p> <p>De gemeente vraagt u de beantwoording in de vorm van een <u>presentatie in te dienen bij inschrijving</u>. Geldige inschrijvingen worden uitgenodigd voor een interactief gesprek bestaande uit een presentatie en een interview.</p> <p>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.</p>
Meerwaarde	<p>Meerwaarde is gestaffeld opgebouwd (1 t/m 5 punten), waarbij:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>Meerwaarde met punten 2, 3 en 4:</p> <p>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.</p>
--	---

Vorm

De presentatie mag maximaal 20 minuten duren. U bent vrij de presentatie vorm te geven zoals uw dat wilt. Ten behoeve van de presentatie is een scherm met HDMI-aansluiting aanwezig.

Het toevoegen van bijlagen of doorverwijzen naar andere webpagina's of dergelijke is niet toegestaan.

Uw presentatie hoeft bij indienen niet geanonimiseerd te worden aangeboden.

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 w.o. Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 3)
- Uittreksel KvK
- Referentie technische bekwaamheid, hoofdstuk 5
- Presentatie
- Inschrijfstaat
- Inschrijvingsbiljet

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

8 Beoordeling

8.1 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:

- Projectleider
- Beheer wegen
- Toezichthouder
- Optioneel: opdrachtgever en/of vakspecialist
- Optioneel: medewerker Proviel

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

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Beoordeling kwaliteitscriterium

De inschrijving met de beste kwaliteit wordt aan de hand van de score op het kwaliteitscriterium vastgesteld. Het kwaliteitscriterium is nader uitgewerkt in hoofdstuk 6. De puntentoekening is als volgt:

Beoordelings-/kwaliteitscriteria	Maximale kwaliteitsscore in punten	Maximale fictieve korting
Presentatie/Interactief gesprek	5	60% van de inschrijfsom

Op basis van bovenstaand puntentoekenning wordt op onderstaande wijze de kwaliteitsscore toegekend per criterium en omgezet naar een fictieve financiële korting. De beoordelingscommissie stelt de scores in consensus vast.

Beoordelingscijfer	% van de inschrijfsom (korting)
5	60
4	45
3	30
2	15
1	0

8.5 Beoordeling inschrijfprijs

Na beoordeling van het kwaliteitscriterium wordt overgegaan tot de beoordeling van de inschrijfprijzen. De tenderleiding maakt de prijzen aan het beoordelingsteam bekend en toetst of de inschrijvingen voldoen aan het gestelde in paragraaf 8.3. Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen en waarvan de score op het kwalitatieve gunningscriterium bekend is, zal de definitieve score bepaald worden zoals in paragraaf 8.6 beschreven.

8.6 Bepalen score

De totaalscore per inschrijving (fictieve inschrijfsom) wordt verkregen door de kwaliteitsscore, vertaald naar fictieve korting, van de inschrijfsom af te halen.

Onderstaand een fictieve voorbeeldberekening om te komen tot de totaalscore.

Inschrijver	Inschrijfsom	Kwaliteitscriterium		Eindoordeel	
		Score	Fictieve korting	Fictieve inschrijfsom	Ranking
A	€900.000,-	5	€540.000,-	€360.000,-	1
B	€850.000,-	4	€382.500,-	€467.500,-	3
C	€950.000,-	3	€285.000,-	€665.000,-	4
D	€825.000,-	4	€371.250,-	€453.750,-	2
E	€925.000,-	2	€138.750,-	€786.250,-	5

8.7 Eindoordeel

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 fictieve inschrijfsom dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het kwalitatieve gunningscriterium "Presentatie". 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 gelijk 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.

8.8 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.

9 Gunning

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

10 Aanvullende voorwaarden

10.1 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.

10.2 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.

10.3 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

10.4 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:

- o voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- o voordat de gemeente een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- o 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.

10.5 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 aanmeldingen moeten zijn ingediend, 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.

10.6 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- o De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- o De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- o De planning te wijzigen;
- o 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.

10.7 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 5 'Klachtenprocedure'.

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

10.8 SROI

Minimaal 5% van de uiteindelijk gerealiseerde aanneemsom moet worden besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Voor verdere informatie wordt verwezen naar bijlage 4.

10.9 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt geen tenderkostenvergoedingen in de inschrijffase.

BIJLAGE 1: UEA

NB: wizard op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE 2: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:

- Technische geschiktheid:
- klein onderhoud elementenverharding groot onderhoud elementenverharding

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

Nationale aanbesteding

ROK Elementenverharding gemeente Raalte, tendernummer TN 504968

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: Social Return On Investment

Ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan men doen door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een overzicht van welke mogelijkheden er zijn.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen/werkzoekenden uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar ook door (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, groei en ontwikkeling of andere vormen van begeleiding en support.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van deze overeenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- o Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht
- o Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze overeenkomst.
- o De SROI-activiteiten mogen alleen bij opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze overeenkomst.
- o In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor u gelden.
- o De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

ESR

Het Expertisepunt Social Return (ESR) van het Werkbedrijf regio Zwolle werkt in opdracht van de provincie Overijssel, het waterschap Drents Overijsselse Delta en de gemeenten Dalfsen, Elburg, Hardenberg, Hattem, Kampen, Meppel, Nunspeet, Oldebroek, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld, Zwartewaterland en Zwolle. Het ESR adviseert en faciliteert u bij de invulling van SROI. De opdrachtgever zal u verwijzen naar het ESR.

Voor de waardebepaling van SROI-activiteiten is gekozen voor de bouwblokkenmethode. SROI-activiteiten zijn uitgedrukt in een inspanningswaarde, deze is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt. In samenspraak met het ESR kunt u kiezen uit verschillende manieren om uw SROI verplichting in te vullen. Van iedere SROI-activiteit weet u vooraf wat de waarde hiervan is.

Bouwblokkenmodel Oost-Nederland

Personele inzet: arbeidsovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000/jaar	Max 2 jaar, naar rato ¹
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000/jaar	Max 2 jaar, naar rato ¹
<ul style="list-style-type: none"> • Participatiewet (doelgroepregister) • Wajong (doelgroepregister) • WSW (doelgroepregister) • WIA/WAO • Beschut werk 	€ 40.000/jaar	Altijd, naar rato ¹
WW < 1 jaar	€ 10.000/jaar	Max 1 jaar; naar rato ¹
WW > 1 jaar	€ 15.000/jaar	Max 1 jaar, naar rato ¹
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000/jaar	Max 1 jaar, naar rato ¹

Personele inzet: leerwerkovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leerling BBL (leerwerkbaan), niveau 1 en 2 Leerling BBL (leerwerkbaan), niveau 3 en 4	€ 20.000/leerwerkjaar € 15.000/leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato ¹
Bonussen arbeids- of leerwerkovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ²	€ 5.000/jaar	Binnen bouwblok. Naar rato ¹
Bijzondere doelgroepen ³	€ 5.000/jaar	Naar rato ¹ . I.o.m. SROI-adviseur
Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000	Eenmalig. Aansluitend op of binnen de duur van meetellen
Stages	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leerling VSO/Pro	€ 5.000/stage	Stageperiode
Leerling VSO/Pro: Werkplek na uitstroom	€ 25.000	Eenmalig
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2 Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 7.500/stage € 5.000/stage	Stageperiode
Stage HBO/WO	€ 5.000/stage	Stageperiode
Werkervaringsplek/proefplaatsing ⁴	€ 750/maand	Overeengekomen periode
Maatschappelijke activiteiten⁵	SROI-waarde	Bijzonderheden
MVO-activiteiten	€ 100/uur en/of onkosten ⁶	In overleg met SROI-adviseur
Sociale inkoop⁶	SROI-waarde⁷	
Inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven: • trede 1, 2 of 3 • trede 3, incl.-30+	• factuurwaarde 10%, 20% of 30% • 100% factuurwaarde	
Inkoop bij SW-bedrijven	• 100% factuurwaarde	
Inkoop bij sociale ondernemingen: • Lid van Social Enterprise NL • In register Code sociale ondernemingen	• 50% factuurwaarde • 100% factuurwaarde	
Certificeringen opdrachtnemer⁸	SROI-waarde	
• PSO-ladder trede 1, trede 2 of trede 3 • PSO-ladder trede 3, incl. 30+	• Korting op SROI-verplichting: 10%, 25% of 50% • Vrijstelling SROI-verplichting	
Registratie Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	

Toelichting verwijzingen

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015

Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

1. Naar rato. Functie-omvang en arbeidsduur zijn van invloed op de SROI-waarde. Opgenomen bedragen zijn de waarden bij een full time aanstelling op jaarbasis.
2. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
3. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SROI-adviseur. Voorbeelden van bijzondere doelgroepen: statushouders, Oekraïense vluchtelingen, ex-gedetineerden. Telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
4. Werkervaringsplek/proefplaatsing: Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen zoals te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages in kader van inburgering etc. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SROI-adviseur een waarde worden toegekend.

5. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy- en/of geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
6. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
 - [Sociale werkvoorzieningen](#) (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Sociale ondernemingen. Deze bedrijven streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet in het register staan van de [Code Sociale Ondernemingen](#) of lid zijn van [Social Enterprise NL](#).
 - [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). Indien niet gecertificeerd, dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
 - [PSO trede 1, 2 of 3 gecertificeerde organisatie](#)
SROI-waarde sociale inkoop:
 - factuurwaarde 100%: SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+:
 - factuurwaarde 50%: Social Enterprise NL
 - factuurwaarde 30%: PSO-trede 3:
 - factuurwaarde 20%: PSO-trede 2:
 - factuurwaarde 10%: PSO trede 1:NB factuurwaarde excl. BTW
7. Bedragen excl. BTW
8. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).

Een voorbeeld:

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is bijvoorbeeld € 300.000. De SROI-verplichting bedraagt 5% (€ 15.000). Om te voldoen aan deze verplichting kan de opdrachtnemer voor dit bedrag bijvoorbeeld een arbeidscontract bieden voor een periode van:

- een halfjaar, aan iemand die < 2 jaar onder de Participatiewet valt (en niet arbeidsbeperkt is), of
- één jaar, aan iemand die > 1 jaar een WW-uitkering heeft.

Het proces voor gunning

Mocht u vragen hebben over de invulling van SROI, een toelichting willen hebben over de verschillende bouwblokken of willen weten of uw specifieke oplossing voor de invulling van de mogelijke SROI verplichting ook realiseerbaar is kunt u deze stellen in de Nota van Inlichtingen.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer neemt na gunning, binnen 1 week contact op met het ESR (socialreturn@zwolle.nl).

In samenspraak met het ESR wordt door de opdrachtnemer een plan van aanpak opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdracht, looptijd, hoogte SROI-verplichting
2. Op welke wijze SROI-waarde wordt opgebouwd (bijv. inzet personeel, leerwerkplekken, stages, werkervaringsplekken, MVO-activiteiten etc.)
3. In geval van MVO-activiteiten wordt vooraf een waarde door het ESR bepaald.
4. Wijze van monitoring
5. Inhoud en frequentie van tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
7. Akkoord ESR

Het resultaat van deze fase is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het ESR binnen 6 weken na gunning opdracht. Het ESR kan deze termijn verlengen tot maximaal 12 weken.

Tussen- en eindevaluatie

De opdrachtnemer levert op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op incl. onderbouwing.

In samenspraak met het ESR zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk volgt aanpassing van het plan van aanpak. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door het ESR.

Registratie SROI-verplichting

Na goedkeuring van het Plan van Aanpak SROI krijgt de opdrachtnemer toegang tot het registratiesysteem WIZZR en houdt de SROI-invullingen hierin bij. In Wizzr wordt gecontroleerd of aan de afgesproken SROI-verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak).

Opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de kandidaten en/of activiteiten op ter invulling van de SROI-verplichting. De invulling moet door de opdrachtnemer te onderbouwen zijn, ook wanneer de SROI-activiteit door een onderaannemer geleverd is. Onderbouwing kan bijvoorbeeld via een doelgroepverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook, een arbeidscontract, stageovereenkomst etc.. Namens opdrachtgever worden deze gegevens gecontroleerd op bijv. doelgroep, uurtarief, startdatum en periode tewerkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden. Alle gegevens kunnen in WIZZR worden ingevoerd.

Wat betreft het gebruik van Wizzr:

- Wizzr voldoet aan eisen op gebied van privacy (AVG: Algemene verordening gegevensbescherming)
- Alleen geautoriseerde personen hebben toegang tot het betreffende contract in Wizzr.
- Aan het gebruik van Wizzr zijn voor de opdrachtnemer geen kosten verbonden.

De documentatie die u verstrekt dient slechts die gegevens te bevatten die u ook registreert in WIZZR. De gegevens en dus ook de bijlagen met deze gegevens voldoen aan de AVG.

De communicatie van deze gegevens, via WIZZR is een veilige en AVG conforme werkwijze. De WIZZR-omgeving communiceert via encryptie en is alleen toegankelijk voor betrokkenen bij het inkoopcontract, die uit hoofde van hun functie deze gegevens mogen inzien.

Opdrachtnemer heeft op grond van de AVG toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen voor de verantwoording van de SROI-verplichting. Hiervoor is eventueel het formulier "toestemmingsverklaring" te gebruiken. Dit formulier is verkrijgbaar via het ESR.

In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de SROI- verplichting inzichtelijk, en kan opdrachtnemer deze zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door het ESR, dan zal deze contact met opdrachtnemer opnemen en - indien nodig - de opdrachtgever op de hoogte stellen.

Tips

- *Werkt u met onderaannemers/leveranciers?* Neem dan in uw contracten met onderaannemers/leveranciers ook een SROI verplichting op.
- *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht.* Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn zij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek hebben. Maar voor de invulling van SROI kunt u ook denken aan mensen die pas werkloos zijn geworden, aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.
- *Wees creatief.* Denk voor de invulling van uw SROI verder dan alleen de directe inzet van personeel. Het opleiden van mensen uit de doelgroepen telt ook mee voor SROI. Informeer bij het ESR naar lopende of geplande opleidingstrajecten. Is sociale inkoop misschien mogelijk? Zijn er kansen voor het onderwijs in deze opdracht?

- *Check haalbaarheid.* Aarzel niet om het Expertisepunt Social Return (ESR) te raadplegen bij de planvorming over SROI. Zij denken met u mee en brengen u zonodig in contact met de juiste instanties.

Hoofdstuk juridische voorwaarden

1. De opdrachtnemer is verplicht <PM: %> van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht aan te wenden aan SROI inspanningen. Het juiste percentage staat vermeld in het bestek
2. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in SROI, worden minimaal de waarden uit, in dit document opgenomen, tabel bouwblokken gehanteerd, eventueel aangevuld met door het ESR vastgestelde waarde voor een maatschappelijke activiteit.
3. De opdrachtnemer neemt binnen 1 week na gunning contact met het ESR op om een afspraak in te plannen om een start te maken met het opstellen van het plan van aanpak. Het ESR adviseert en faciliteert de opdrachtnemer, indien gewenst, bij het opstellen van het plan van aanpak.
4. Opdrachtnemer levert aan het ESR een goedgekeurd plan op binnen 6 weken na gunning opdracht, hoe aan de SROI-verplichting te voldoen. Deze termijn kan, door het ESR worden verlengd, tot maximaal 12 weken.
5. Het ESR zal zich, indien gewenst, inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de eigen eindverantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
6. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer, de in het plan van aanpak opgenomen, rapportage(s) aan het ESR inclusief bewijsstukken, conform de afspraken die hierover in het plan van aanpak, inclusief de eventuele wijzigingen hierop, zijn gemaakt.
7. De definitieve hoogte van de SROI-verplichting wordt berekend over de gefactureerde omzet en geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
8. Uiterlijk binnen 2 (twee) maanden, of zoveel eerder als in het plan van aanpak is afgesproken, na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer een eindrapportage (inclusief bewijsstukken) aan het ESR conform de afspraken in het plan van aanpak.
9. Het ESR is bevoegd om de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige mede-werking. Eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.
10. Het ESR is bevoegd om inspanningen die niet vooraf zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de SROI-verplichting. De bewijslast om deze goedkeuring achteraf te verkrijgen berust bij de opdrachtnemer.

Contactgegevens Expertisepunt Social Return (ESR)

- socialreturn@zwolle.nl
- <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/>

BIJLAGE 5: 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.