



SELECTIELEIDRAAD

HERINRICHTING VELDKAMP – BORCHERT DENEKAMP

OPDRACHTGEVER:

Gemeente Dinkelland

TENDERNEDNUMMER:

587817

DATUM:

1 mei 2026

PROJECTGEGEVENS:

Naam: Herinrichting Veldkamp – Borchert Denekamp
Tendernednr: 587817
Documentnr: SL-D01-41113253-lfs
Status: Definitief 01
Datum: 1 mei 2026
Auteur: L.H.J. Frons

OPDRACHTGEVER:

Gemeente Dinkelland
Nicolaasplein 5
7591 MA Denekamp

AUTORISATIE

Naam: S. Burggraaf (gemeente Dinkelland)

Handtekening:



Datum: 1-5-2026

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Doel.....	4
1.3 Leeswijzer.....	5
2. Projectbeschrijving	6
2.1 Achtergrond.....	6
2.2 Beschrijving van de opdracht.....	6
2.3 Projectafbakening.....	7
2.4 Percelen, omvang en looptijd van de opdracht	7
2.5 Relaties met andere activiteiten.....	8
3. Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Procedure.....	9
3.2 Selectie criterium.....	9
3.3 Gunningscriterium.....	9
3.4 Procedureplanning.....	9
4. Nadere inlichtingen	11
4.1 Nota van inlichtingen.....	11
4.2 Communicatie	11
4.3 Economisch belang.....	11
4.4 Sluitingstermijn.....	11
5. Eisen aan de Gegadigde	12
5.1 Uitsluitingsgronden	12
5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden.....	12
5.2 Geschiktheidseisen (procesmatig)	13
5.3 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)	14
5.4 Aantonen van kerncompetenties	16
6. Aanmelden	17
6.1 Nederlandse taal.....	17
6.2 Indienen aanmelding	17
6.3 Eenmalig aanmelding	17
6.4 Totaal van Aanmeldingsproducten	17
7. Beoordeling	19
7.1 Organisatie/procedure beoordelingen	19
7.2 Opening kluis	19
7.3 Toets op conformiteit	19
7.4 Inhoudelijke beoordeling	19
7.5 Loting.....	19
7.6 Verduidelijking van de Aanmelding	20
8. Selectiebeslissing, start inschrijvingsfase	21
8.1 Beslissing selectie	21

8.2	Bezwarentermijn (stand still)	21
8.3	Wachtkamerregeling	21
9.	Aanvullende voorwaarden	22
9.1	Algemene voorwaarden	22
9.2	Toepasselijk recht	22
9.3	Wet BIBOB	22
9.4	SROI.....	23
9.5	Beëindiging van de aanbestedingsprocedure	23
9.6	Tenderkostenvergoeding	23
9.7	Acceptatie aanbestedingstukken	23
9.8	Klachten- en geschillenregeling	24
9.8.1	Bezwaar	24
9.8.2	Klacht.....	24
9.8.3	Wie kan een klacht indienen?	24
9.8.4	Tot wanneer kan en klacht ingediend worden?	25
9.8.5	Waar moet de klacht ingediend worden?	25
9.8.6	Klachtenafhandeling	25
9.9	Overige bepalingen	25
	Bijlage 1:UEA	26
	Bijlage 2:Format opgave referenties	27
	Bijlage 3: Checklist documenten	28
	Bijlage 4: Overzichtstekening Riolering en Nieuwe situatie Veldkamp Borchert	29

1. INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

De gemeente Dinkelland start een aanbestedingsprocedure voor het selecteren van één aannemer voor het uitvoeren van de werkzaamheden behorend bij het project 'Herinrichting Veldkamp – Borchert' in Denekamp. Voor meer informatie over deze herinrichting verwijzen we naar de volgende website: <https://www.dinkelland.nl/herinrichting-veldkamp-en-borchert>

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle teksten en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad en kent een Selectiefase waarbinnen Gegadigden zich aanmelden en een daaropvolgende Inschrijffase waarin de geselecteerde Gegadigden een aanbieding mogen doen. De gehele procedure richt zich op het selecteren van een Opdrachtnemer voor de uitvoering van het beschreven werk.

Indien u zich als Opdrachtnemer voor dit project wenst aan te melden, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen. Door Aanmelding verklaart elke Opdrachtnemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de selectieprocedure zoals in deze leidraad beschreven.

1.2 DOEL

Doel van deze selectiefase is het selecteren van maximaal vijf (5) gegadigden die uitgenodigd worden om deel te nemen aan de 2e stap: de Inschrijffase. De procedure is hieronder schematisch weergegeven.

FASE 1: Selectiefase

		Focus op:
<ul style="list-style-type: none">- Nota van Inlichtingen selectiefase- Aanmelden, indienen referenties en kwaliteitsdocument- Beoordeling- Selectiebeslissing	X gegadigden	Geschiktheidseisen

FASE 2: Inschrijvingsfase

		Focus op:
<ul style="list-style-type: none">- Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase- Kwaliteitsdocumenten- Beoordeling- Consensusoverleg- Gunningsbeslissing	Maximaal 5 gegadigden	Prijs en kwaliteit

FASE 3: Gunningsfase

		Focus op:
<ul style="list-style-type: none">- Sluiten overeenkomst	1 opdrachtnemer	Uitwerking

1.3 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 Aanmelder en bevat de geschiktheidseisen (beroepsmatige en technische bekwaamheid) waaraan voldaan moet worden.
- Hoofdstuk 6; Beschrijft hoe Aanmelding plaatsvindt.
- Hoofdstuk 7; Beschrijft de beoordeling van de Aanmeldingen.
- Hoofdstuk 8; Beschrijft de uiteindelijke selectie van Inschrijvers voor de Inschrijffase.
- Hoofdstuk 9; Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2. PROJECTBESCHRIJVING

2.1 ACHTERGROND

De wijk Veldkamp en Borchert in Denekamp krijgt een flinke opknapbeurt. Het riool wordt volledig vervangen, er komt een nieuw hemelwaterriool en de buurt krijgt meer groen, nieuwe speelplekken en een vernieuwde openbare ruimte.

Veldkamp en Borchert is één van de plekken in Denekamp waar bij hevige regen regelmatig water op straat blijft staan. Door het riool te vernieuwen en de openbare ruimte anders in te richten, bereidt de gemeente de wijk beter voor op extreme buien.

In verschillende straten zoals de Bremstraat, Bromeliastraat, Boterbloemstraat, Braamhof en De Knik wordt de straat opnieuw ingericht. Hier komen onder andere wadi's: groene plekken waar regenwater tijdelijk kan worden opgevangen en langzaam in de bodem kan zakken. Ook komt er meer groen in de wijk. In een deel van de Churchillstraat, Clematisstraat en Cliviastraat legt de gemeente eveneens een nieuw riool aan. De inrichting van de openbare ruimte blijft daar grotendeels hetzelfde.

De plannen zorgen niet alleen voor een betere afvoer van regenwater, maar maken de wijk ook aantrekkelijker. Het oude skeelerbaantje wordt opgeknapt en de zogenoemde 'groene loper' door de wijk krijgt een grotere rol. Deze groene strook wordt versterkt met extra groen en meer ruimte voor water. Zo ontstaat er meer plek om te spelen, te wandelen en elkaar te ontmoeten.

2.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De gemeente Dinkelland is Opdrachtgever en de organisatie Noaberkracht is verantwoordelijk voor de begeleiding van de uitvoering van de werkzaamheden in dit projectgebied. Het project betreft de rioolvervanging, aanleg en het herinrichten van de bovengrond wijk Veldkamp Borchert. Voor de omvang van het werk wordt verwezen naar de overzichtstekening in bijlage 4a en 4b.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Toepassen omgevingsmanagement;
- Verwijderen van bomen en groen;
- Verwijderen van elementenverharding;
- Verwijderen van asfaltverharding;
- Verwijderen fundering van AVI-slakken;
- Grondwerk voor cunetten en riolering;
- Grondwerk voor wadi's;
- Toepassen bemaling;
- Aanbrengen van riolering, beton en kunststof;
- Aanbrengen verharding van asfalt;
- Aanbrengen verharding van elementenverharding, nieuw en hergebruik;
- Aanbrengen kantopsluitingen van betonbanden;
- Bijkomende werkzaamheden.

Voor de gemeente is het een project met een grote omvang en grote impact op de omgeving. Gezien het specifieke karakter van dit project, waaronder ook de werkzaamheden in kader van de klimaatadaptatie, het belang van een goede samenwerking en afstemming met verschillende stakeholders, het beheersen van risico's tijdens realisatie én een correcte uitvoering van de werkzaamheden is gekozen voor een selectieprocedure en inschrijvingsprocedure met plan van aanpak.

2.3 PROJECTAFBAKENING

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van de voorbereiding, afstemming, planning, fasering, omgevingszorg, risicobeheersing en de uitvoering van de daadwerkelijke realisatiewerkzaamheden in het kader van de herinrichting Veldkamp Borchert.

Buiten de werkzaamheden vallen: het aanplanten van groen en bomen.

Fysieke begrenzingen:

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door globaal aan de oostzijde de Spittendijk, zuidzijde de Churchillstraat tot en met de aansluiting van de Gervelink op de Knik, westzijde de Clematisstraat in Denekamp. Het projectgebied is weergegeven op het meegeleverde definitieve ontwerp, zie bijlage 4.

2.4 PERCELEN, OMVANG EN LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT

De Aanbesteder kiest ervoor om de opdracht niet op te delen in percelen.

Het gaat om een integraal civieltechnisch project. Werkzaamheden aan riolering, grondwerk, verharding en omgevingsmanagement hangen sterk met elkaar samen en worden gelijktijdig uitgevoerd.

Opsplitsing in percelen brengt extra coördinatie- en afstemmingsrisico's met zich mee. Dit kan negatieve gevolgen hebben voor de planning, kwaliteit en beheersing van de uitvoering. Zeker gezien de impact op de omgeving en de benodigde integrale fasering.

Daarom vindt de Aanbesteder het belangrijk dat één partij verantwoordelijk is voor de integrale uitvoering en risicobeheersing.

De Aanbesteder heeft hierbij afgewogen dat de opdracht toegankelijk blijft voor voldoende marktpartijen, eventueel in samenwerking (combinatie). De mededinging wordt daarmee niet onnodig beperkt.

Op basis hiervan acht de Aanbesteder het niet opdelen in percelen passend en proportioneel.

Daarnaast zorgt het opdragen van de gehele scope voor eigenaarschap en verantwoordelijkheid, passend bij de projectambities. Anderzijds beperkt het de toegang tot de opdracht voor het MKB niet, de selectie-eisen zijn gelijk aan de eisen die Aanbesteder zou hanteren bij de gegadigdensselectie voor een meervoudig onderhandse procedure.

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken met een geraamde waarde van onder de Europese aanbestedingsdrempel. Er kunnen géén rechten ontleend worden aan de raming.

De verwachting is dat de werkzaamheden voor 2028 zijn afgerond, exclusief de onderhoudsperiode. Het streven is om zo spoedig mogelijk met de werkzaamheden te starten. Eén en ander is afhankelijk van de fasering van de nutspartijen die mogelijk in week 42 van 2026 starten met hun werkzaamheden. Dit dient nog nader afgestemd te worden met de betrokken nutspartijen.

De overeenkomst wordt gesloten door het verstrekken van een opdrachtbrief.

2.5 RELATIES MET ANDERE ACTIVITEITEN

De herinrichting Veldkamp Borchert is voor de gemeente Dinkelland een project met een grote impact op de omgeving, waarbij er raakvlakken met diverse partijen dienen te worden afgestemd. Zo zijn er de werkzaamheden in het kader van de energietransitie en worden er diverse kabels en leidingen vervangen, hiervoor zal er tijdig afstemming moeten plaats vinden met de nutsbeheerders en diens aannemer(s). Tenslotte zullen er nabij de locatie ook mogelijk andere werkzaamheden in de openbare ruimte plaats vinden waarbij afstemming van belang is.

De gemeente verwacht daarom van de Gegadigde dat hij zich bewust is van al deze spelers in de openbare ruimte en meedenkt in een integrale benadering van de openbare ruimte en het contract. Tijdens de voorbereidingsfase moeten alle relaties verder in beeld worden gebracht

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 PROCEDURE

De Aanbesteder hanteert een Nationaal niet-openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van het ARW 2016 (volgens de nationale procedure). Een openbare procedure ofwel procedure met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder zich als Gegadigde kan aanmelden. In deze procedure is een Selectiefase voorzien en wordt de Inschrijffase met maximaal vijf Gegadigden doorlopen.

3.2 SELECTIECRITERIUM

De selectie van Gegadigden uit de Aanmeldingen vindt plaats op van de in hoofdstuk 5 en 6 gestelde geschiktheids- en kwaliteitscriteria. De wijze van beoordelen staat beschreven in hoofdstuk 7 van deze leidraad.

3.3 GUNNINGSCRITERIUM

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 3.6.1 van het ARW 2016 is de 'beste prijs – kwaliteitsverhouding'. In de Inschrijvingsleidraad, die verstrekt wordt aan de vijf Gegadigden, staat de wijze van beoordeling nader beschreven.

Naast een prijscomponent zijn er in inschrijffase de volgende kwaliteitscriteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld:

- Plan van Aanpak;
- Risicodossier.

NB: criteria zijn onder voorbehoud. De genoemde gunningscriteria worden in de Inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

3.4 PROCEDUREPLANNING

In onderstaande tabel is de planning voor de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend, wijzigingen worden per TenderNed bekend gemaakt.

Selectiefase:

Omschrijving	Datum	Tijd
Aankondiging van de opdracht	1 mei 2026	
Uiterlijke datum indienen vragen voor Nota van Inlichtingen	7 mei 2026	12.00 uur
Versturen beantwoording Nota van Inlichtingen	11 mei 2026	
Indienen aanmelding	18 mei 2026	23.59 uur
Beoordelen aanmeldingen	19 - 21 mei 2026	
Eventueel Loting selectie Aanmelders	22 mei 2026	n.t.b.
Verzending voornemen tot selectie van 5 Gegadigden en versturen van afwijzingen	22 mei 2026	
Definitieve selectiebeslissing	29 mei 2026	Na 9.00 uur

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn streefdata (met uitzondering van de **vetgedrukte** fatale termijnen), er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De gemeente Dinkelland heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet communiceert zij daarover schriftelijk en/of via TenderNed met alle aanmelders.

Inschrijffase:

Omschrijving	Datum	Tijd
Versturen uitnodiging tot de aanbesteding en versturen aanbestedingsstukken	1 juni 2026	
Indienen van vragen, uiterlijk tot	11 juni 2026	14:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen, uiterlijk	16 juni 2026	
Indienen inschrijving uiterlijk tot	6 juli 2026	12:00 uur
Opening kluis met inschrijvingen	6 juli 2026	Na 13:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	6 juli – 13 juli 2026	
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	16 juli 2026	
Definitieve gunning	6 augustus 2026	
Startdatum opdracht	11 augustus 2026	

Tabel 4.1 Planning aanbestedingsprocedure

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn streefdata (met uitzondering van de **vetgedrukte** fatale termijnen), er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De gemeente Dinkelland heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet communiceert zij daarover schriftelijk en/of via TenderNed met alle aanmelders.

4. NADERE INLICHTINGEN

4.1 NOTA VAN INLICHTINGEN

In lijn met de in paragraaf 3.21 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de Gegadigden de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten. Dit moet onduidelijkheden wegnemen, de eenduidigheid van de aanbestedingsstukken vergroten en zorgen voor een zo optimaal mogelijke afstemming van de Inschrijving en deze selectieleidraad.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "vragen en antwoorden" module worden ingediend bij de Aanbesteder. Dit kan uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip.

4.2 COMMUNICATIE

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de aanbestedende dienst verlopen uitsluitend per TenderNed, gericht aan onderstaande contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst of diens vervanger.

- Contactpersoon: Dhr. A. Veldhuis.

De Aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon leidt tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te gebeuren in de Nederlandse taal.

4.3 ECONOMISCH BELANG

Een Gegadigde kan conform artikel 3.26 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 aanmelder. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de Aanbesteder in de voor aanmelding relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. De Aanbesteder verstrekt aan de Gegadigde 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 potentiële Gegadigden.

4.4 SLUITINGSTERMIJN

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden niet beantwoord. Aanbesteder behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende en ook de "fatale" data.

5. EISEN AAN DE GEGADIGDE

5.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

- 1) een Eigen verklaring (UEA), bij de aanbestedingsstukken gevoegd);
- 2) een uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van Aanmelding.

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde, 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). Gegadigden 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 iedere Gegadigde uitsluiten waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring van toepassing zijn. De Gegadigde/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 de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 3.13 van het ARW 2016 van toepassing, voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

Hiertoe zal de Aanbesteder deze Gegadigde 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 gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
2. een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN (PROCESMATIG)

Aanbesteder stelt meerdere procesmatige geschiktheidseisen aan de Opdrachtnemer. Aan de Gegadigde die in aanmerking komt voor de gunning wordt, voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht, gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat Gegadigde aan de eisen voldoet. Voor elke eis geldt dat Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De Aanbesteder zal de vijf geselecteerde Gegadigden 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 Aanmelders afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de Aanmelders in de Combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.2.1 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (financiële en economische draagkracht)	
Eis	De Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis te dekken evenals minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.
Bewijs	Gegadigde overlegt op verzoek een erkend bewijs in de vorm van geldige verzekeringsbewijzen.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.2.2 Werkend veiligheidssysteem (VCA**)	
Eis	De Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-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 Aanmelders van de Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs	Gegadigde overlegt op verzoek een erkend bewijs in de vorm van geldige certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.2.3 Werkend Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001)	
Eis	De Gegadigde dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door Gegadigde aan te tonen). In geval van een Combinatie dient één van de Aanmelders van de Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.
Bewijs	Gegadigde overlegt op verzoek een erkend bewijs in de vorm van geldige certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN (TECHNISCHE BEKWAAMHEID)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhoudige opdracht zal zij over voldoende technische bekwaamheid moeten beschikken. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden voor de gemeente uit te voeren, dient de Gegadigde het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken. De Gegadigde dient haar geschiktheid voor elke kerncompetentie aan te tonen met een referentieproject.

Selectie van geschikte Gegadigden vindt plaats op basis van de volgende criteria:

5.3.1	Kerncompetentie: Aanleg riool met diameter >800 mm, lengte 150 meter
Eis	Gegadigde heeft ervaring met het aanleggen van riolering met een diameter van minimaal 800 mm over een lengte van minimaal 150m. Aan te tonen met 1 referentie. De opdracht voldoet aan minimaal de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none">• Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van Aanmelding.• Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).• Uitgevoerd binnen de bebouwde kom.• Uitgevoerd en afgerond in opdracht van een overheidsinstantie (bijv. waterschap, gemeente of provincie) als Opdrachtgever.• Uitgevoerd en afgerond met een contract op basis van de UAV 2012.
Bewijs	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3.2 Kerncompetentie: Omgevingsmanagement	
Eis	<p>Gegadigde heeft ervaring met de participatie en omgevingsmanagement met bewoners en overige stakeholders. Aan te tonen met 1 referentie.</p> <p>De opdracht voldoet aan minimaal de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van Aanmelding. • Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt). • Met een opdrachtwaarde of gefactureerd bedrag voor de realisatie van de opdracht van minimaal € 1.000.000,- exclusief btw. • Uitgevoerd binnen de bebouwde kom. • Uitgevoerd en afgerond in opdracht van een overheidsinstantie (bijv. waterschap, gemeente of provincie) als Opdrachtgever. • Uitgevoerd en afgerond met een contract op basis van de UAV 2012. <p>Onder omgevingsmanagement wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het verzorgen van participatie in voorbereiding op de uitvoering (bijvoorbeeld middels informatieavonden of vergelijkbaar). • Het onderhouden en afstemmen tijdens de uitvoering met bewoners en andere stakeholders. • Het opstellen en afstemmen van BLVC-plannen • Het verzorgen van klachtenafhandeling.
Bewijs	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3.3 Kerncompetentie: Kabels en leidingen	
Eis	<p>Een opdracht waarbinnen de Gegadigde, als hoofdaannemer, een reconstructie/ herinrichting heeft uitgevoerd waarbij gelijktijdig binnen de werkgrenzen werkzaamheden aan bestaande kabels en leidingen zijn uitgevoerd. Daarbij dient sprake te zijn geweest van afstemming van planning en fasering en dienen tijdens de uitvoering maatregelen te zijn toegepast t.b.v. het beschermen van kabels en leidingen.</p> <p>Aan te tonen met 1 referentie.</p> <p>De opdracht voldoet aan minimaal de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van Aanmelding. • Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt). • Met een opdrachtwaarde of gefactureerd bedrag voor de realisatiecomponent van de opdracht van minimaal € 500.000,- exclusief btw. • Uitgevoerd binnen de bebouwde kom. • Uitgevoerd en afgerond in opdracht van een overheidsinstantie (bijv. waterschap, gemeente of provincie) als opdrachtgever. • Uitgevoerd en afgerond met een contract op basis van de UAV 2012.
Bewijs	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.4 AANTONEN VAN KERNCOMPETENTIES

De Aanmelding dient vergezeld te gaan van bewijsstukken voor het bezitten van kerncompetenties in de vorm van een referentieproject, voor elke kerncompetentie is dus 1 referentieproject noodzakelijk. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetentie dezelfde referentie gebruiken. Voor elke vereiste kerncompetentie vragen we een aparte tevredenheidsverklaring. 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 bijlagen (bijlage 2) en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

6. AANMELDEN

6.1 NEDERLANDSE TAAL

Alle correspondentie en communicatie zullen voor deze aanbesteding in het Nederlands plaatsvinden. (Delen van) aanbiedingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende stukken.

6.2 INDIENEN AANMELDING

De Gegadigde moet zijn Aanmelding, in TenderNed, uiterlijk op de datum en tijdstip indienen, als genoemd in de aanbestedingsplanning in deze leidraad. Na dit tijdstip ontvangen Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De Aanmelding dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten te uploaden. Een andere wijze van indienen van de Aanmelding, dan digitaal via TenderNed, is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Gegadigden hebben de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot het moment van sluiting van de aanmeldtermijn.

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

6.3 EENMALIG AANMELDING

Indien een onderneming zich aanmeldt kan dat slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een combinatie, hetzij als onderaannemer van een zelfstandig aanmelder of combinatie. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer zich ook als zelfstandig aanmelder of in combinatie heeft aangemeld, zullen beide aanmeldingen ongeldig worden geacht.

Van ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW mag niet meer dan één onderneming zich aanmelden (hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een combinatie, hetzij als onderaannemer), tenzij ondernemingen uit dezelfde groep (op verzoek van de Aanbesteder) kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, aanmelden dan wel als onderaannemer deelnemen aan de aanmelding. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de aanmelding van deze onderneming(en). Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk aanmelden als combinatie.”

6.4 TOTAAL VAN AANMELDINGSPRODUCTEN

Samengevat dient de Aanmelding te bestaan uit de volgende producten:

1. Algemene en kwalitatieve Aanmeldingsproducten
 - a) Uniform Europees Aanbestedingsformulier;
 - b) Uittreksel van Kamer van Koophandel.

2. Kwantitatieve Aanmeldingsproducten

- a) Referentiedocumenten met bewijsstukken.

NB: De genoemde documenten dienen separaat ingediend (geüpload) te worden in pdf-formaat.

7. BEOORDELING

7.1 ORGANISATIE/PROCEDURE BEOORDELINGEN

De Aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmeldingen voor de selectiefase een beoordelingsteam samengesteld met ter zake kundige beoordelaars. Dit team beoordeelt de Aanmeldingen op de procedurele/contract-juridische aspecten en op geschiktheidseisen.

Het team is samengesteld uit 2 medewerkers van de gemeente Dinkelland. Het proces wordt ondersteund/begeleid met expertise van medewerkers van Roelofs Advies en Ontwerp.

De beoordeling van de Aanmeldingen bestaat uit 2 stappen:

1. De conformiteitstoets (controle op vorm en volledigheid).
2. Toets aan de geschiktheidseisen.

7.2 OPENING KLUIS

Na sluiting van de aanmeldingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle Gegadigden ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Bij de opening kunnen geen Gegadigden aanwezig zijn.

7.3 TOETS OP CONFORMITEIT

De conformiteitstoets op de Aanmeldingen omvat een toets op de vorm, volledigheid en geldigheid van de Aanmelding.

De correcte Vorm van de Aanmelding betekent dat alle stukken voldoen aan de gestelde eisen op het gebied van vorm, invulling, volledigheid en omvang. Volledigheid van de Aanmelding betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd. De geldigheid van de Aanmelding doelt erop dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend, voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)eisen die eraan zijn gesteld.

De inkoopadviseur (procesleider aanbestedingsfase) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

7.4 INHOUDELIJKE BEOORDELING

De beoordeling is erop gericht om de Inschrijffase te starten met maximaal vijf Gegadigden die hebben aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen. De aanmeldingen worden beoordeeld op de technische geschiktheidseisen uit hoofdstuk 5. Een Gegadigde dient aan alle geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

7.5 LOTING

Indien meer dan vijf Gegadigden aan de geschiktheidseisen voldoen, wordt middels loting bepaald welke Gegadigde wordt uitgenodigd voor de Inschrijffase. Indien gebruik gemaakt wordt van de loting, zal deze loting online uitgevoerd worden door de inkoopadviseur van de Opdrachtgever. Deze persoon wordt als onafhankelijk beschouwd. De Gegadigden krijgen een uitnodiging (via Teams) om deze loting digitaal bij te wonen.

Alle geldige aanmeldingen worden geloot, zodat een ranking ontstaat van alle geldige aanmeldingen. De eerste vijf Gegadigden uit de loting worden vervolgens uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving in de aansluitende Inschrijffase.

7.6 VERDUIDELIJKING VAN DE AANMELDING

Op elk moment tijdens de beoordeling van een Aanmelding kan de Aanbesteder Gegadigde verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn Aanmelding. De verduidelijkingen dienen ertoe de Aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de Gegadigde daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en het project door de Gegadigde ook realiseerbaar is. De Aanbesteder is echter 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. SELECTIEBESLISSING, START INSCHRIJVINGSFASE

8.1 BESLISSING SELECTIE

Het beoordelingsteam selecteert vijf (5) Aanmeldingen op basis van de beschreven procedure en nodigt deze ondernemingen uit tot het doen van een inschrijving. Alle niet geselecteerde Gegadigden ontvangen een afwijzing.

In het geval dat er minder dan vijf (5) geschikte Aanmeldingen zijn nodigt het aanbestedingsteam de geschikte ondernemingen uit.

8.2 BEZWARENTERMIJN (STAND STILL)

Opdrachtgever hanteert een termijn van 7 kalenderdagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot selectie' en het daadwerkelijk starten van de Inschrijffase. Verwezen wordt tevens naar artikel 3.23 van het ARW2016. Na de stand still is bezwaar op de selectiebeslissing niet meer mogelijk.

8.3 WACHTKAMERREGELING

Indien het aantal geschikte Gegadigden groter is dan het maximum aantal Gegadigden, dan is de Aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere niet-uitgenodigde geschikte Gegadigde alsnog tot inschrijving uit te nodigen indien:

1. een wel geselecteerde Gegadigde wegens het niet blijvend voldoen aan de eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
2. een geselecteerde Gegadigde zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

In een voorkomend geval verlengt de aanbesteder de termijn van inschrijving, zodat ook voor de toegevoegde Gegadigde wordt voldaan aan de minimum termijn(en) voor inschrijving.

9. AANVULLENDE VOORWAARDEN

9.1 ALGEMENE VOORWAARDEN

Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen. Op deze aanbesteding zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012, versie 2025) van toepassing. Deze zijn te raadplegen via: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0050955/2025-04-01/0>

9.2 TOEPASSELIJK RECHT

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

9.3 WET BIBOB

Onderzoek

Aanbesteder onderzoekt - mede op basis van de door Gegadigden aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Gegadigde één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 3.13.2 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 3.13.7 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 Gegadigde over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat Gegadigde wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de Inschrijver gegund wordt, de overeenkomst met de Gegadigde 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 Dinkelland gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De gemeente Dinkelland 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 Dinkelland ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een Gegadigde 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 Dinkelland om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de Gegadigde 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 Gegadigde.

9.4 SROI

SROI is 2% van de uiteindelijk gerealiseerde aanneemsom. Hierbij wordt het Bouwblokkenmodel SROI Oost-Nederland 2026 toegepast. Verdere invulling vindt plaats in de voorbereidingsfase van het contract.

9.5 BEËINDIGING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor in elk stadium van de aanbestedingsprocedure de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Daarnaast behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om niet over te gaan tot het gunnen van de Opdracht.

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 selectie in te trekken en/of te herzien.

Aanbesteder is niet schadeplichtig jegens aanmelders. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door Aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

Indien de aanbestedingsprocedure voortijdig wordt beëindigd kunnen Gegadigden op geen enkele wijze een beroep doen op schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten, in welke vorm dan ook.

9.6 TENDERKOSTENVERGOEDING

De Aanbesteder verstrekt geen tenderkostenvergoedingen in de selectiefase.

9.7 ACCEPTATIE AANBESTEDINGSTUKKEN

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Door een Aanmelding dan in te dienen, verklaren Gegadigden zich akkoord met de opzet en de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en aanbestedingsprocedure zoals die in deze leidraad staat beschreven.

Gegadigden die niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de Aanbestedingsdocumenten komen niet voor gunning in aanmerking.

9.8 KLACHTEN- EN GESCHILLENREGELING

9.8.1 Bezwaar

Indien een Gegadigde een bezwaar heeft tegen enig aspect van de aanbestedingsprocedure en/of de in het kader daarvan verstrekte documenten, dan dient de Gegadigde deze omstandigheid gedurende de Aanbesteding, doch uiterlijk vóór het indienen van de Aanmelding/Inschrijving, schriftelijk aan de Aanbesteder te melden. Indien een dergelijke melding achterwege is gebleven, kan het bezwaar niet meer, al of niet in rechte, na het moment van indienen van de inschrijvingen aan de Aanbesteder worden tegengeworpen.

9.8.2 Klacht

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die een belang heeft bij de Aanbesteding, aan de Aanbesteder, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. De inhoud van de klacht moet minimaal bevatten:

- De dagtekening;
- De naam en het adres van de ondernemer;
- De aanduiding van de aanbesteding;
- De inhoud van de klacht waarbij de klacht duidelijk als zodanig wordt benoemd;
- Hoe volgens de ondernemer de klacht verholpen zou kunnen worden.

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de klachtenprocedure te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op hoofdstuk 9 verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de Aanbesteder inbrengen, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Slechts wanneer de Gegadigde het oneens blijft met de reactie (in de nota van inlichtingen) van de Aanbesteder, of een reactie uitblijft, kan hij bij de Aanbesteder een klacht indienen. Ook kan een gegadigde gelijk een klacht indienen.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2016 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbesteder.

9.8.3 Wie kan een klacht indienen?

Een klacht kan worden ingediend door ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke aanbesteding. Daaronder vallen:

- geïnteresseerde ondernemers;
- (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Er mag niet anoniem worden geklaagd. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

9.8.4 Tot wanneer kan een klacht ingediend worden?

De Gegadigde dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in. Als de klacht na de stand still periode (paragraaf 8.2) wordt ingediend kan dit ertoe leiden dat de Aanbesteder de klacht niet in de lopende procedure kan verhelpen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Aanbesteder is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

9.8.5 Waar moet de klacht ingediend worden?

Een klacht kunt u indienen bij de Twentse Klachtencommissie. De manier waarop u uw klacht kunt indienen bij de Twentse Klachtencommissie staat beschreven in de 'Twentse Klachtenregeling 2013 (herzien 2023)'. Deze is te benaderen via de volgende link:

https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR612571/1#artikel_n1

9.8.6 Klachtenafhandeling

Na ontvangst van de klacht conform de hierboven beschreven wijze, bevestigt het klachtenmeldpunt per omgaande de ontvangst van de klacht. Vervolgens onderzoekt het klachtenmeldpunt, eventueel aan de hand van de door de ondernemer en de Aanbesteder aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de Aanbesteder na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht (deels) terecht is en de Aanbesteder corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de Aanbesteder dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Gegadigde. Ook de andere (potentiële) Gegadigden worden op de hoogte gesteld.

Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbesteder aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen. Wanneer de Aanbesteder na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbesteder voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbesteder wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet). Als de Aanbesteder aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbesteder nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

9.9 OVERIGE BEPALINGEN

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.

De Aanbesteder is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, aanmeldingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Opdrachtnemers / Aanmelders / Inschrijvers bekend te maken.

Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.

BIJLAGE 1: UEA

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE 2: FORMAT OPGAVE REFERENTIES

*N.B. : bijlage ter toelichting op kerncompetentie (excl. Tevredenheidsverklaring) mag max. 1 A4 bedragen.
Bijlage is bijgesloten op het aanbestedingsplatform.*

BIJLAGE 3: CHECKLIST DOCUMENTEN

Paragraaf	Document	Bij aanmelding	Op verzoek
5	Eisen aan de aanmelder		
5.1	Uitsluitingsgronden		
5.1	Eigen verklaring (UEA)	x	
5.1	Uittreksel van de KvK	x	
5.2	Geschiktheidseisen (procesmatig)		
5.2.1	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid		x
5.2.2	Veiligheidssysteem VCA**		x
5.2.3	Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001)		x
5.3	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)		
5.3.1	Kerncompetentie: Aanleg riool met diameter >800 mm, lengte 150 meter	x	
5.3.2	Kerncompetentie: Omgevingsmanagement	x	
5.3.2	Kerncompetentie: Kabels en leidingen	x	
6	Aanmelden		
6.4.1.a	UEA	x	
6.4.1.b	Uittreksel KvK	x	
6.4.2.a	Referentiedocumenten met bewijsstukken	x	

BIJLAGE 4: OVERZICHTSTEKENING RIOLERING EN NIEUWE SITUATIE VELDKAMP BORCHERT

N.B.: Bijlage is bijgesloten op het aanbestedingsplatform.