

INSCHRIJFLEIDRAAD

**Europese Openbare
aanbestedingsprocedure**

**“Rioolreiniging en inspectie
2026 - 2029”**



gemeente
Oost Gelre

Datum	:	28-05-2026
Opdrachtgever	:	Gemeente Oost Gelre
Tendernummer TenderNed	:	589766
Besteknummer	:	OG-002-26
Projectnummer intern	:	P2026017
Versie	:	D01

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : Gemeente Oost Gelre
Postadres : Postbus 17
7130 AA Lichtenvoorde
Bezoekadres : Varsseveldseweg 2
7131 BJ Lichtenvoorde
Contactpersoon : D. Lohschelder

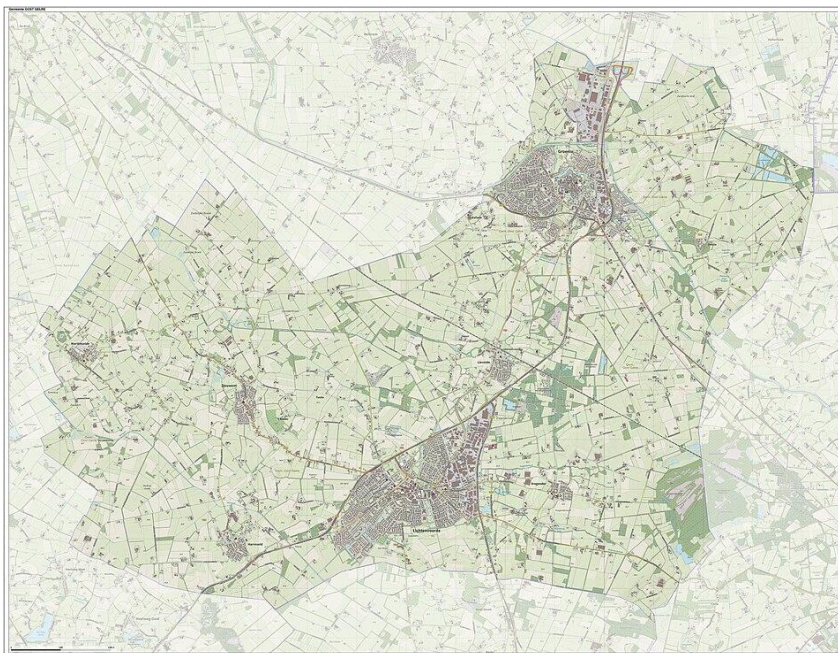


Organisatie opdrachtgever:

Gemeente Oost Gelre verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Oost Gelre is een gemeente in de regio Achterhoek in de provincie Gelderland. De gemeente heeft een oppervlakte van ca. 110 km² en een inwonertal van 29.876 per 1 januari 2026 (bron: CBS).

Op 1 januari 2005 werden de gemeenten Groenlo en Lichtenvoorde samengevoegd. Ook de dorpen Mariënvelde en Zwolle werden in de nieuwe gemeente opgenomen. Mariënvelde maakte voordien deel uit van de gemeente Ruurlo en het dorpje Zwolle van de gemeente Eibergen.

De organisatie en taken van de gemeente Oost Gelre zijn beschreven op de website: <https://www.oostgelre.nl>



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : S. Slagman
Collegiale toets : A. Koopman

Geautoriseerd door : D. Lohschelder

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	5
2.6	Percelen	5
2.7	Omvang van de opdracht	5
2.8	Looptijd en tijds kader	6
2.9	Verlenging	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	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	9
5.1.3	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	9
5.2	Geschiktheidseisen (keurmerken).....	10
5.3	Geschiktheidseisen (draagkracht)	11
5.4	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid).....	11
6	Kwaliteitscriteria.....	13
6.1	PvA.....	13
6.2	Casus.....	14
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	Inhoudelijke beoordeling	16
8.5	Bepalen score	17
8.6	Eindoordeel	18
8.7	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	Toepasselijk recht	20
10.3	Taal	20
10.4	Wet BIBOB	20
10.5	Rechtsverwerking	21
10.6	Vorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	21
10.7	Geschillenregeling	21
10.8	Klachtenregeling gemeente	21
10.9	SROI	22
10.10	Tenderkostenvergoeding	22
BIJLAGE A: UEA		23
BIJLAGE B: Format opgave referentie		24
BIJLAGE C: Algemene_Inkoopvoorwaarden_Achterhoekse_Gemeenten_(AIAG)_2025		25

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Oost Gelre organiseert een aanbestedingsprocedure om één aannemer te contracteren voor de raamovereenkomst voor het uitvoeren van rioolreiniging en rioolinspecties in de gemeente Oost Gelre.

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 werkzaamheden bevatten het jaarlijkse preventief rioleringsonderhoud binnen de gemeente Oost Gelre. Deze werkzaamheden bestaan uit het reinigen en inspecteren van de vrijvervalrioleringen.

2.2 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is de riolering preventief te onderhouden om hiermee de werking te kunnen optimaliseren. Daarnaast is het doel de riolering te inspecteren om hiermee inzicht te krijgen in de kwaliteit van het riool en de te nemen (onderhouds-)maatregelen.

2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten:

- Verkeersmaatregelen;
- Reinigen van rioolleidingen;
- Reinigen van inspectieputten;
- Inspecteren van rioolleidingen;
- Inspecteren van inspectieputten;
- Overige bijkomende werkzaamheden.

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is gereinigde riolering en een één op één uitwisselbestand van de reiniging en de rioolinspecties, in te lezen in het rioolbeheersysteem. Het standaard formaat voor de digitale uitwisseling van inspectiegegevens is het vigerende uitwisselformaat, RibX, zoals vastgelegd door de stichting Rioned.

2.5 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van 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):

- Het reinigen en inspecteren van rioleringen in andersoortige contracten van de gemeente voor bijvoorbeeld reconstructie en nieuwe aanleg. Deze werkzaamheden kunnen dus door andere aannemers worden uitgevoerd.
- Verhelpen van (calamiteiten)storingen en het reinigen van huis- en kolkaansluitleidingen.

Fysieke begrenzingen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrenzen van de gemeente Oost Gelre.

2.6 Percelen

Aanbesteder kiest er bewust voor het project in één opdracht te bundelen en niet in percelen te splitsen. De schaalgrootte, de integraliteit, de organisatorische uitdagingen zorgen ervoor dat er voor zowel opdrachtnemer als opdrachtgever synergie- en schaalvoordelen zijn te halen.

2.7 Omvang van de opdracht

De gemeente heeft per jaar een budget beschikbaar van ca. € 150.000,- exclusief btw.

De maximale waarde (het plafondbedrag) van de raamovereenkomst is: € 1.000.000,- exclusief btw.

De genoemde waarde betreft het totaal van deelopdrachten incl. verlengingen en incl. bijkomende werkzaamheden binnen de raamovereenkomst. Bij (dreigende) overschrijding van de maximale waarde zal de raamovereenkomst worden beëindigd, ongeacht of de looptijd van de raamovereenkomst al bereikt is.

Aan de maximale waarde kunnen geen rechten ontleend worden, het betreft nadrukkelijk geen omzetgarantie of te verwachten omzet.

2.8 Looptijd en tijds kader

Aanvang van de werkzaamheden is zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning en eindigt op 31 december 2028.

2.9 Verlenging

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan één keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 december 2029. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de uitvoering 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 te evalueren en te verbeteren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

3.2 Gunningscriterium

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

3.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven. Data met betrekking tot de vervolgfases staan elders in deze inschrijvingsleidraad.

Activiteit	Datum	Status
Verzenden aankondiging	29 mei 2026	
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	19 juni 2026	
Versturen Nota van Inlichtingen	26 juni 2026	
Inschrijving		
Indienen inschrijving	14 juli 2026, 11.00 uur	fataal
Beoordeling inschrijvingen	15 tot 23 juli 2026	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	24 juli 2026	
Definitieve 'gunning'	Vanaf 17 augustus 2026	
Startoverleg (nader te plannen)	Week 35/36	

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, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

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

5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

5.1.2 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- Person met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- Person of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- Person met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- Person of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

5.1.3 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.

Verklaring model K

Een verklaring volgens het model K is NIET vereist.

5.2 Geschiktheidseisen (keurmerken)

Indien een organisatie wil inschrijven, 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.

5.3 Geschiktheidseisen (draagkracht)

Indien een organisatie wil inschrijven, 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	Beroeps en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Eis:	De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is 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)

Aanbesteder stelt meerdere technische geschiktheidseisen aan de inschrijvers. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden uit te kunnen voeren, dient de inschrijver over voldoende technische bekwaamheid te beschikken. Hiervoor dient de inschrijver bij inschrijving het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken.

Indien meerdere kerncompetenties met één en dezelfde referentieopdracht kunnen worden aangetoond dan dient dit bovenaan het referentieformulier te worden aangegeven. Eén referentieproject kan hiermee als bewijsstuk voor meerdere kerncompetenties dienen.

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 B) en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

De referentieprojecten dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten op de formulieren. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

5.4.1	Kerncompetentie 1
Eis:	Kerncompetentie: rioolreiniging

	<p>In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het reinigen van riolen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 10 km vrijverval riool gereinigd - In opdracht van een gemeente
Bewijs:	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format in de bijlage.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.4.2	Kerncompetentie 2
Eis:	<p>Kerncompetentie: rioolinspectie</p> <p>In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het inspecteren van vrijverval riolen en het classificeren van geconstateerde schadebeelden conform de NEN-EN 13508-2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 10 km vrijverval riool geïnspecteerd - In opdracht van een gemeente
Bewijs:	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format in de bijlage.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

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 7. In de volgende paragrafen zijn de gevraagde kwaliteitsdocumenten verder omschreven.

6.1 PvA

6.1	Toelichting criterium
<p>Vraag:</p>	<p>De gemeente Oost Gelre zoekt een samenwerkingspartner waarmee een langdurige samenwerking wordt aangegaan voor de uitvoering van rioolreiniging en inspectie.</p> <p>De gemeente zoekt een partner die de gemeente meeneemt in het proces en vertrouwen uitstraalt in de uitvoering en hiermee van meerwaarde kan zijn voor de gemeente. Die meerwaarde moet tot uitdrukking komen in een plan van aanpak. Hierin geeft u SMART invulling aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Samenwerking (50%): Goede samenwerking is bepalend voor de mate van succes en wordt door mensen gerealiseerd. Het team vormt hierin de sleutel. Hoe ziet het team eruit en hoe sluit dit aan bij de opgave, nu en in de toekomst. <ul style="list-style-type: none"> • Hoe u uw bedrijfscompetenties inzet in het belang van de opdracht. • Hoe uw projectteam aansluit op de huidige processen en de ontwikkeling ervan. • Hoe uw team digitaal en data-gestuurd werken tot uitvoering brengt. ○ Expertise (30%): Welke expertise en middelen heeft uw bedrijf in huis om in te brengen in deze samenwerking en hoe verhoudt zich dit tot de opgave en de wensen van de gemeente. <ul style="list-style-type: none"> • Wat is uw proces rondom het vastleggen van de vervuilingsgraad. • Hoe zorgt u voor de juiste inzet van mens en materieel. • Hoe ziet uw proces van interne kwaliteitsborging er uit. ○ Duurzaamheid (20%): Het behalen van duurzaamheidsdoelstellingen vindt de gemeente belangrijk. Uw ontwikkelingen moeten hier deels invulling aan gaan geven en daarmee garanderen dat de doelen behaald worden. <ul style="list-style-type: none"> • Wat zijn uw bedrijfsdoelstellingen en hoe worden deze vertaald naar deze opdracht. • Hoe ziet de jaarlijkse CO₂-uitstoot er binnen dit contract uit. En hoe is dit bij het begin van het contract en aan het eind van het contract? Beschrijf hoe u deze doelstellingen monitort, jaarlijks meetbaar maakt, rapporteert en bijstuurt. De inschrijver is daarbij vrij in de te hanteren methodiek, mits de CO₂-uitstoot: <ul style="list-style-type: none"> - kwantitatief wordt onderbouwd; - reproduceerbaar is; - gebaseerd is op realistische en transparante aannames; - en herleidbaar is naar de uitvoering van deze opdracht.
<p>Doel:</p>	<p>Toevoegen van meerwaarde op de gestelde projectresultaten en projectdoelstellingen, zoals benoemd in de contractstukken.</p>
<p>Vorm:</p>	<p>Maximaal 2 pagina's A4 bevatten. De minimale lettertype / -grootte is Arial 10 bij een regelafstand van minimaal 1.</p>
<p>Meerwaarde</p>	<p>Meerwaarde is gestaffeld opgebouwd (1 t/m 5 punten), waarbij:</p> <p>1 - Minimaal: Inschrijver doorgrond de opdracht, maar levert op de gevraagde onderdelen geen of beperkte meerwaarde of is in onvoldoende mate SMART.</p> <p>5 - Maximaal: Inschrijver is SMART, doorgrond de opdracht en levert maximaal meerwaarde. Hiermee is de aannemer de optimale partner voor de gemeente.</p>

	<p>Meerwaarde met punten 2, 3 en 4:</p> <p>De mate van overtuiging (tussen het minimum en het maximum) van het leveren van meerwaarde op het specifieke aspect bepaalt de score.</p>
--	--

Vorm

Het gehele plan van aanpak mag in totaal maximaal 2 pagina A4 bevatten. De minimale lettertype / -grootte is Arial 10 bij een regelafstand van minimaal 1.

Het is niet nodig en ook niet gewenst tijd te besteden aan opmaak, inhoudsopgaven en voor- of achterkanten. Het toevoegen van bijlagen aan het plan van aanpak is niet toegestaan. Aangeleverde gegevens die buiten de maximale omvang van de stukken vallen worden niet beoordeeld.

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

6.2 Casus

6.2	Toelichting casus
Vraag:	<p>Beschrijf hoe u de reiniging en inspectie uitvoert van circa 15 km hoofdriolering (Ø300-Ø1000 mm) binnen een gemengd rioolstelsel (aanlegjaren 1950-2010) gelegen in binnenstad, woonwijken en industrieterrein.</p> <p>Ga in op uw:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aanpak en fasering (efficiënte planning en omgang met verschillende gebiedstypen) • beheersing van risico's (verstoppingen/wateroverlast, verkeershinder en veiligheid, en calamiteiten zoals instortingsgevaar) • wijze van samenwerking en communicatie met de gemeente en omgeving (afstemming en informatievoorziening bij hinder). <p>Licht uw aanpak concreet en praktisch uitvoerbaar toe.</p>
Doel:	Toevoegen van meerwaarde op de gestelde projectresultaten en projectdoelstellingen, zoals benoemd in de contractstukken.
Vorm:	Maximaal 1 pagina's A4 bevatten. De minimale lettertype / -grootte is Arial 10 bij een regelafstand van minimaal 1.
Meerwaarde	<p>Meerwaarde is gestaffeld opgebouwd (1 t/m 5 punten), waarbij:</p> <p>1 - Minimaal: Inschrijver doorgrond de opdracht, maar levert op de gevraagde onderdelen geen of beperkte meerwaarde of is in onvoldoende mate SMART.</p> <p>5 - Maximaal: Inschrijver is SMART, doorgrond de opdracht en levert maximaal meerwaarde. Hiermee is de aannemer de optimale partner voor de gemeente.</p> <p>Meerwaarde met punten 2, 3 en 4:</p> <p>De mate van overtuiging (tussen het minimum en het maximum) van het leveren van meerwaarde op het specifieke aspect bepaalt de score.</p>

7 Inschrijven

7.1 Indienen van de stukken

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

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

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

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

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

7.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
- Uittreksel KvK
- Referentie technische bekwaamheid
- Inschrijfstaat
- Inschrijvingsbiljet
- PVA + casus

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.

De beoordeling van de (schriftelijke) inschrijvingen bestaat uit 2 stappen:

- De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, volledigheid en vorm).
- De inhoudelijke beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria (Plan van aanpak + casus).
- 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.

8.4 Inhoudelijke beoordeling

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

Beoordelings-/kwaliteitscriteria	Maximale kwaliteitsscore in punten	Maximale fictieve korting
1) Plan van Aanpak	1000	20% van de inschrijfsom
a. Samenwerking (50%)	500	
b. Expertise (30%)	300	
c. Duurzaamheid (20%)	200	
2) Casus	500	10% van de inschrijfsom
Maximale totaalscore:	1500	30% van de inschrijfsom

Op basis van bovenstaand puntentoekenning wordt op onderstaande wijze de kwaliteitsscore toegekend per criterium:

Beoordelings-cijfer	% van de maximale kwaliteitsscore	Kwaliteitsscore Samenwerking	Kwaliteitsscore Expertise	Kwaliteitsscore Duurzaamheid	Kwaliteitsscore Casus
5	100	500	300	200	500
4	75	375	225	150	375
3	50	250	150	100	250
2	25	125	75	50	125
1	0	0	0	0	0

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

Kwaliteitsscore Plan van aanpak	% van de inschrijfsom (korting)	Kwaliteitsscore Casus	% van de inschrijfsom (korting)
1000	20	500	10
750	15	375	7,5
500	10	250	5
250	5	125	2,5
0	0	0	0

8.5 Bepalen score

De beoordelingscommissie stelt de scores in consensus vast. De totaalscore per inschrijving (fictieve inschrijfsom) wordt verkregen door de kwaliteitsscores van de criteria, vertaald naar fictieve korting, bij elkaar op te tellen en van de inschrijfsom af te halen. Onderstaand een fictieve voorbeeldberekening om te komen tot de totaalscore.

Inschrijver	Inschrijfsom	Plan van aanpak		Casus		Fictieve inschrijfsom	Ranking
		Score	Fictieve korting	Score	Fictieve korting		
A	€2.000.000,-	1000	€400.000,-	125	€50.000,-	€1.550.000,-	3
B	€2.250.000,-	750	€337.500,-	250	€112.500,-	€1.800.000,-	5
C	€ 1.600.000,-	500	€160.000,-	375	€120.000,-	€ 1.320.000,-	1
D	€1.850.000,-	500	€185.000,-	375	€138.750,-	€1.526.250,-	2
E	€1.775.000,-	250	€88.750,-	250	€88.750,-	€1.597.500,-	4

8.6 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 eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het kwalitatieve gunningscriterium "Plan van aanpak". De inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Aanbesteder 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 3.39.2 ARW 2016). Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

8.7 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 Bezwarentermijn (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 bezwarentermijn 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 de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Oost Gelre van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de website van de gemeente Oost Gelre.

10.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

10.3 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse. Alle documenten dienen in het Nederlands opgesteld te zijn.

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient er namens de opdrachtnemer altijd minimaal een verantwoordelijk contactpersoon bij de dienst aanwezig te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheerst, conform NT2 niveau B1 of gelijkwaardig. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemer(s).

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:

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

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

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

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:

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

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

10.7 Geschillenregeling

Bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 4 'Nadere inlichtingen'.

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

10.8 Klachtenregeling gemeente

De Aanbestedingswet 2012 kent – als flankerend beleid – het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden'. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast geeft het een kader voor de werkwijze van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling die niet eerst zijn ingediend bij de aanbestedende diensten.

Ondernemers die van mening zijn dat het handelen of nalaten van de Gemeente in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden, kunnen terecht bij het klachtenmeldpunt van de Gemeente: *Klachtenregeling Achterhoekse gemeenten 2017 (herziening maart 2021)*. Het meldpunt werkt met de klachtenregeling van de gezamenlijke Achterhoekse gemeenten, met als doel om te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld. Klachten moeten concrete aanbestedingen betreffen. Ook kan geklaagd worden over optreden van de Gemeente dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Om een objectieve beoordeling mogelijk te maken wordt een klacht,

nadat deze door de Gemeente is ontvangen, doorgeleid naar de inkoopcoördinatoren van twee van de overige Achterhoekse gemeenten. Deze inkoopcoördinatoren geven een niet-bindend advies aan de Gemeente. Dit advies wordt eveneens aan de Ondernemer toegezonden.

Ondernemers die anoniem een klacht willen indienen over de aanbesteding van een werk, kunnen zich wenden tot het Meldpunt Aanbestedingen Achterhoek Liemers. Het Meldpunt is een initiatief van Bouwend Nederland en de Gemeenten in de Achterhoek en de Liemers.

10.9 SROI

Minimaal 5% van de uiteindelijk gerealiseerde aanneemsom moet worden besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierbij wordt het Bouwblokkenmodel SROI Oost-Nederland toegepast.

10.10 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de inschrijffase.

BIJLAGE A: UEA

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE B: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:

- Kerncompetentie: rioolreiniging
- Kerncompetentie: rioolinspectie

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 C: Algemene_Inkoopvoorwaarden_ Achterhoekse_Gemeenten_(AIAG)_2025

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform
