

**SELECTIELEIDRAAD  
RAAMCONTRACT CALAMITEITEN- EN KLEIN ONDERHOUD  
GEMEENTE DEVENTER**



#### Projectgegevens

Projectnaam: Raamcontract COH/KOH Deventer  
Projectnummer: SIP-170530

#### Gegevens opdrachtgever

Naam opdrachtgever: Gemeente Deventer  
Team Projecten, Realisatie & Ontwikkeling  
Postadres: Postbus 5000  
7400 GC Deventer  
Bezoekadres: Grote Kerkhof 1  
7411 KT Deventer  
Contactpersoon: ing. M. Habermann  
[m.habermann@deventer.nl](mailto:m.habermann@deventer.nl)

#### Rapportage en controle

Opgesteld door: ing. W.J.G. Euverman  
Datum: 06 december 2017  
Versie: definitief  
Gecontroleerd door: ing. I.H.J. Mollink

## Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Aanbesteder .....	4
1.2.	Aanleiding .....	4
1.3.	Doel selectiefase .....	4
1.4.	Leeswijzer .....	4
2.	Omschrijving van de opdracht .....	4
2.1.	Achtergrond.....	4
2.2.	Inhoud van de opdracht.....	5
2.3.	Contractvorm .....	5
2.4.	Looptijd .....	5
3.	Aanbestedingsprocedure.....	5
3.1.	Procedure .....	5
3.2.	Gunningscriterium.....	5
3.3.	Planning .....	5
3.4.	Deelname.....	5
3.5.	Inlichtingen .....	6
3.6.	Aanmelden.....	6
3.7.	In te dienen stukken .....	6
4.	Eisen .....	6
4.1.	Geschiktheidseisen.....	6
4.1.1.	Economische en financiële draagkracht .....	6
4.1.2.	Referentie .....	7
4.1.3.	Werkend Veiligheidssysteem .....	7
4.1.4.	Kwaliteitsmanagementsysteem .....	8
4.1.5.	SEB erkenning.....	8
4.1.6.	Calamiteiteninzet .....	8
4.1.7.	Vestigingslocatie .....	9
4.2.	Selectie en loting .....	9
5.	Overige bepalingen .....	9
5.1.	Nederlandse taal .....	9
5.2.	Kosten aanmelding en overige kosten .....	9
5.3.	Eenmalig inschrijven .....	9
5.4.	Inschrijven in combinatie .....	10
5.5.	Onderaanneming .....	10
5.6.	Geschillen en klachten .....	10
5.6.1.	Bezwaar .....	10
5.6.2.	Klacht .....	10
5.6.3.	Wie kan een klacht indienen? .....	10
5.6.4.	Tot wanneer kan een klacht worden ingediend? .....	11
5.6.5.	Waar moet een klacht worden ingediend? .....	11
5.6.6.	De klachtenafhandeling .....	11
	BIJLAGE 1: FORMAT REFERENTIES.....	12
	BIJLAGE 2: UEA.....	13

## 1. Inleiding

De gemeente Deventer beoogt per 1 juni 2018 een nieuw contract te starten met de huisaannemer voor calamiteitenonderhoud, klein onderhoud elementenverharding, aanleg nieuwe inritten, aanleg nieuwe huisaansluitingen, herstraatwerkzaamheden na kabel- en leidingwerkzaamheden en de inzet bij hoogwatersituaties. Middels deze selectieleidraad selecteert de gemeente Deventer partijen die meedingen naar de werkzaamheden in de hierop volgende aanbesteding.

### 1.1. Aanbesteder

De aanbestedende dienst is het college van burgemeesters en wethouders van de gemeente Deventer

Vestigingsadres:

Gemeente Deventer  
Grote Kerkhof 1  
7411 KT Deventer

Postadres:

Gemeente Deventer  
Postbus 5000  
7400 GC Deventer

Contactpersoon:

Naam: ing. M. Habermann  
Emailadres: m.habermann@deventer.nl

### 1.2. Aanleiding

De gemeente Deventer werkt al jaren met raamcontracten voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het lopende contract voor calamiteitenonderhoud en klein onderhoud elementenverharding loopt op 31 mei 2018 af. Per 1 juni 2018 is een nieuwe contractpartner voor deze werkzaamheden noodzakelijk.

### 1.3. Doel selectiefase

Het doel van deze selectiefase is het selecteren van 3 aannemers, naast reeds twee geselecteerde aannemers, die geschikt worden geacht voor de uitvoering van de werkzaamheden. Met deze 5 aannemers wordt vervolgens de aanbestedingsfase gestart. Het werk laat het toe een meervoudig onderhandse procedure te volgen voor de aanbesteding, alleen ziet de gemeente deze selectiefase als een eerlijke en verantwoorde keuze om aannemers te selecteren in plaats van geheel zelf aan te wijzen (hoewel dit mag). Met een beperkt aantal aannemers zal vervolgens de aanbestedingsfase worden gestart.

### 1.4. Leeswijzer

Hoofdstuk 2 geeft een beschrijving van de opdracht en het bijbehorende contract. In hoofdstuk 3 is de aanbestedingsprocedure verwoord, waarbij met name op de selectiefase wordt ingegaan. Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen ten aanzien van deelname, hoofdstuk 5 bevat de overige bepalingen.

## 2. Omschrijving van de opdracht

### 2.1. Achtergrond

Dagelijks komen er bij de gemeente Deventer meldingen binnen over wegen en rioleringen. In veel gevallen betreffen het calamiteiten die binnen afzienbare tijd veiliggesteld en gerepareerd moeten worden. Daarnaast vindt doorlopend klein onderhoud (KOH) aan elementenverharding plaats verspreid over de stad. Calamiteitenonderhoud en klein onderhoud kunnen in elkaars verlengde liggen. Jaarlijks worden nieuwe rioolaansluitingen en inritten voor bedrijven en woningen aangelegd buiten grootschalige herinrichtingen of ontwikkelingen om. Kabel- en leidingwerkzaamheden vinden doorlopend in de stad plaats en kennen nauwe aansluiting op, en soms overlap met klein onderhoud elementenverharding. Kabel- en leidingtracés moeten na werkzaamheden worden herstraat. Incidenteel heeft Deventer te maken met hoge waterstanden van de IJssel. Op dat moment is inzet nodig om waterkerendeconstructies te plaatsen en waar nodig later herstelwerkzaamheden uit te voeren.

Al deze werkzaamheden vragen om een kwalitatief hoogwaardige aanpak, waarbij het gewenst is al deze werkzaamheden bij één aannemer onder te brengen. De gemeente moet kunnen vertrouwen op de kennis, kunde, en snelle inzet van de aannemer.

## **2.2. Inhoud van de opdracht**

De opdracht omvat de volgende werkzaamheden en jaarlijks te verwachten omzet:

- Uitvoeren van calamiteitenonderhoud aan wegen en riolering – circa €250.000,-
- Uitvoeren van klein onderhoud aan elementenverharding – circa €250.000,-
- Aanleg van nieuwe inritten – circa €25.000,-
- Aanleg van nieuwe rioolaansluitingen – circa €25.000,-
- Herstraatwerkzaamheden na kabel- en leidingwerkzaamheden – circa €300.000,-
- Inzet bij hoogwatersituaties – geen indicatie i.v.m. onvoorspelbaarheid

Aan de opgegeven omzet kunnen geen rechten worden ontleed.

## **2.3. Contractvorm**

Het werk is omschreven in Overeenkomst Met Open Posten (OMOP) op basis van een RAW-bestek.

## **2.4. Looptijd**

Het contract kent een looptijd van één jaar, met de optie tot twee keer één jaar verlenging (op basis van goede beoordelingen), met als uiterste aflooptdatum 31 mei 2021.

# **3. Aanbestedingsprocedure**

## **3.1. Procedure**

Het werk wordt, na selectie van de aannemers, aanbesteed conform de meervoudig onderhandse procedure, conform hoofdstuk 7 van het ARW 2016.

## **3.2. Gunningscriterium**

Er wordt gegund op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (EMVI). De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de (sub)gunningscriteria worden in de inschrijvingsleidraad bekend gemaakt.

## **3.3. Planning**

De gemeente hanteert de volgende planning voor de selectiefase:

1. Publicatie selectieleidraad	8 december 2017
2. Sluitingstermijn stellen van vragen	15 december 2017, 17:00 uur
3. Publicatie nota van inlichtingen	18 december 2017
4. Sluitingstermijn aanmelden	9 januari 2018, 17:00 uur
5. Controle aanmeldingen	10 januari 2018
6. Eventuele openbare loting aannemers en bekendmaking geselecteerden	11 januari 2018
7. Publicatie inschrijvingsleidraad	15 januari 2018

In de inschrijvingsleidraad is de verdere planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

## **3.4. Deelname**

Aannemers die zich aanmelden gaan met het volgende akkoord:

1. De in deze selectieleidraad omschreven procedure.
2. Dat zij, in het geval, al dan niet opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens of informatie heeft verstrekt, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure en indien zij de opdracht gegund krijgt, de opdracht wordt ontbonden of op andere wijze wordt beëindigd, zonder dat de aanbestedende dienst diensgevolge verplicht is tot het betalen van vergoedingen als gevolg van daardoor ontstane schades bij de gegadigde.
3. Dat de opdrachtgever heeft het recht, zonder enige verplichting tot schadevergoeding:
  - de selectieprocedure tussentijds tijdelijk dan of geheel af te breken op grond van voor haar te rechtvaardigen redenen;

- de tijdsplanning te wijzigen.
- 4. Dat het Nederlandse recht op deze procedure en een eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst van toepassing is.
- 5. Na antwoord te hebben gekregen op door hen gestelde vragen naar aanleiding van deze selectieleidraad, geen aanmerkingen op de rechtmatigheid en inhoud van dit document zullen maken, maar de inhoud van deze selectieleidraad als rechtmatig accepteren.
- 6. De gegadigde verplicht zich na selectie tot het uitbrengen van een aanbieding. Op het niet uitbrengen van een aanbieding, of terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure, staat een boete ter grootte van de inschrijvingsvergoeding (bedrag wordt in de inschrijvingsleidraad bekendgemaakt, circa €1.500,-).

### 3.5. Inlichtingen

Tot en met uiterlijk 15 december 2017, 17:00 uur kunnen schriftelijk vragen worden ingediend met betrekking tot deze selectieprocedure. Vragen kunnen uitsluitend per mail worden gesteld, gericht aan [m.habermann@deventer.nl](mailto:m.habermann@deventer.nl) en in cc aan [g.euverman@stegginkinfra.nl](mailto:g.euverman@stegginkinfra.nl)

U dient uw vragen in de volgende opmaak in te dienen:

Vragen nota van inlichtingen selectiefase Raamcontract calamiteiten- en klein onderhoud				
Vraagnummer	Document	Hoofdstuk, paragraaf	Vraag	Antwoord gemeente
1				

De vragen zullen schriftelijk en geanonimiseerd door de aanbesteder beantwoord worden. De Nota van Inlichtingen zal op 18 december op de website van de gemeente worden gepubliceerd en via de mail aan vragenstellers worden verstuurd.

### 3.6. Aanmelden

De aanmelding kan alleen plaats vinden door middel van het indienen van het ondertekende Uniforme Europees Aanbestedingsdocument aangevuld met de gewenste bewijsstukken behorende bij de eisen uit hoofdstuk 4.

Uw aanmelding stuurt u, tezamen met de gevraagde stukken digitaal, in pdf-formaat, (uitsluitend) via de mail aan [m.habermann@deventer.nl](mailto:m.habermann@deventer.nl) en in cc aan [g.euverman@stegginkinfra.nl](mailto:g.euverman@stegginkinfra.nl)

Alle documenten dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld en opgesteld.

### 3.7. In te dienen stukken

De aanmelding bestaat uit het indienen van de onderstaande stukken. Voor een nadere omschrijving van deze bewijsstukken wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Referentieprojecten t.b.v. aantonen competenties.

## 4. Eisen

Aannemers die door de gemeente voor de meervoudig onderhandse procedure worden uitgenodigd, dienen allemaal te voldoen aan de in dit hoofdstuk vermelde eisen.

### 4.1. Geschiktheidseisen

#### 4.1.1. Economische en financiële draagkracht

De aannemer dient in de laatste drie boekjaren een minimale, gemiddelde omzet aan werken in de GWW-sector hebben bereikt dat groter of gelijk is aan €2.500.000,- exclusief BTW per boekjaar. In geval van inschrijving in combinatie wordt dezelfde eis gehanteerd voor de combinatie als geheel.

De aannemer verklaart in het UEA bij het onderdeel geschiktheidseisen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en op verzoek van de gemeente Deventer, na het bekend maken van het voornemen tot gunning, erkend bewijslast zal overleggen.

#### Onderbouwing van de eis

In het raamcontract wordt van de inschrijver een aanzienlijke personeelscapaciteit en flexibiliteit verwacht. Het is meestal niet bekend wanneer welke werkzaamheden, in welke mate/grote moeten worden uitgevoerd. Het is voor de gemeente van belang dat werkzaamheden snel worden gestart en ook binnen zeer korte termijn afgerond worden zonder veel overlast voor bewoners, bedrijven en hulpdiensten. Met een omzet-eis van €2.500.000,- gaat de gemeente Deventer ervan uit dat de inschrijvende partij voldoende capabel is om deze vraag aan te kunnen.

#### **4.1.2. Referentie**

Indien een organisatie wil deelnemen aan de aanbesteding van onderhavig contract zal zij over voldoende technische bekwaamheid moeten beschikken. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden voor de gemeente Deventer uit te voeren dient de inschrijver het bezit van competenties met referenties aantoonbaar te maken.

De inschrijver dient met referentieprojecten (enkel in hoofdaanneming) aan te tonen dat zij, in de periode van 5 jaar, voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, vakkundig en regelmatig vergelijkbare projecten heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen.

De inschrijver levert minimaal twee referenties aan ten aanzien van de volgende kerncompetenties, in het format van bijlage 1:

##### 1. Referentie onderhoudswerkzaamheden/calamiteitenonderhoud

- Eén opdracht op het gebied van onderhoudswerkzaamheden/calamiteitenonderhoud aan elementenverharding en riolering, met een minimale omvang van €200.000,00, exclusief BTW, per jaar, in de vorm van een raamcontract.
- Of minimaal één opdracht op het gebied van onderhoudswerkzaamheden aan elementenverharding én één opdracht op het gebied van onderhoudswerkzaamheden riolering, ieder met een minimale omvang van €100.000,00 exclusief BTW per jaar, per opdracht.

Met onderhoudswerkzaamheden/calamiteitenonderhoud wordt verstaan:

- Werkzaamheden met een onvoorspelbaar karakter.
- Werkzaamheden met een hoge urgentie.
- Minder dan 50 eenheden per locatie in het geval van elementenverharding.
- Werkzaamheden als reparaties van huisaansluitingen, defecte kolken, defecte put(ten)(koppen) in het geval van riolering (geen reliningen/deelliners).

##### 2. Referentie Klein onderhoud elementenverharding (KOH) of herstraatwerkzaamheden van nutstracés:

- Eén opdracht op het gebied van klein onderhoudswerkzaamheden (niet zijnde groot onderhoud) aan elementenverharding met een minimale omvang van €200.000,00, exclusief BTW, per jaar, in de vorm van een raamcontract.
- Of één opdracht op het gebied van herstraatwerkzaamheden van nutstracés, met een totale financiële omvang van €200.000,00 exclusief BTW per jaar in de vorm van een raamcontract.

Met klein onderhoudswerkzaamheden of herstraatwerkzaamheden van nutstracés wordt verstaan:

- Werkzaamheden met een planbaar karakter.
- Circa 50 tot 200 eenheden per locatie in het geval van klein onderhoud aan elementenverharding.
- Het herstraten van Nutstracés voor nutsbedrijven, dan wel gemeentelijke opdrachtgevers, bestaande uit langere tracés als kopgaten.

#### Onderbouwing van de eis

Om in aanmerking te komen voor deelname aan de aanbesteding zullen de partijen ervaring moeten hebben met gelijkwaardige contracten. De ervaring leert dat met referenties de benodigde kerncompetenties worden aangetoond.

#### **4.1.3. Werkend Veiligheidssysteem**

De onderneming 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 van ondernemingen dienen alle deelnemers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.

De aannemer verklaart in het UEA, bij het onderdeel geschiktheidseisen, dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en op verzoek van de gemeente Deventer, na het bekend maken van het voornemen tot gunning, erkend bewijslast zal overleggen.

#### Onderbouwing van de eis

De gemeente Deventer ziet een werkend en actief veiligheidssysteem als een extra waarborg dat de werkzaamheden volgens het raamcontract veilig en volgens de wettelijke eisen, worden uitgevoerd. Om die reden moeten inschrijvers in het bezit zijn van geldig en werkend Veiligheids Certificaat Aannemers (VCA\*\*).

#### **4.1.4. Kwaliteitsmanagementsysteem**

De inschrijver dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem. In geval van een combinatie van ondernemingen dient één van de deelnemers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.

De aannemer verklaart in het UEA, bij het onderdeel geschiktheidseisen, dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en op verzoek van de gemeente Deventer, na het bekend maken van het voornemen tot gunning, erkend bewijslast zal overleggen.

#### Onderbouwing van de eis

Om de kwaliteit van de bedrijfsprocessen en werkzaamheden te waarborgen, is er door de gemeente Deventer voor gekozen dat de inschrijvers in het bezit moeten zijn van geldig kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig). Aangezien in de RAW2015 (bijna) geen eisen zijn gesteld aan kleinschalige werkzaamheden zoals in dit contract opgenomen, ziet de gemeente een andere, algemene vorm van kwaliteitsborging als noodzakelijk.

#### **4.1.5. SEB erkenning**

De onderneming, of ingeval van gezamenlijke inschrijving de combinant(en) of de onderaannemer(s), dient te beschikken over een geldig certificaat afgegeven door de Stichting Erkenning voor het Bestratingsbedrijf (SEB).

De aannemer verklaart in het UEA, bij het onderdeel geschiktheidseisen, dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en op verzoek van de gemeente Deventer, na het bekend maken van het voornemen tot gunning, erkend bewijslast zal overleggen.

#### Onderbouwing van de eis

De werkzaamheden die binnen dit contract uitgevoerd dienen te worden, bestaan hoofdzakelijk uit bestratingwerkzaamheden. Door het opnemen van de eis, dat de inschrijver door de SEB (STICHTING ERKENNING VOOR HET BESTRATINGSBEDRIJF) moet zijn gecertificeerd wil de gemeente borgen dat er wordt voldaan aan de diverse wetgevingen en strengere eisen t.a.v. het aanbrengen van elementverharding, opleiding van personeel en arbeidsomstandigheden, in aanvulling op het ISO 9001 o.g. en VCA\*\* certificaat.

#### **4.1.6. Calamiteiteninzet**

De inschrijvende onderneming dient bereid te zijn:

- Werkzaamheden bij calamiteiten buiten de reguliere werktijd (24/7) te verrichten.
- Reactietijd te organiseren om bij een calamiteit binnen één uur na oproep aanwezig te zijn met materiaal en materieel en binnen 24 uur zeer urgente werkzaamheden kunnen verrichten.

De aannemer verklaart in het UEA, bij het onderdeel geschiktheidseisen, dat hij bereid is tot het leveren van de gewenste calamiteiteninzet.

#### Onderbouwing van de eis

De gemeente Deventer moet geregeld hebben dat calamiteiten en klachten over de openbare ruimte binnen en bepaalde tijd zijn verholpen. Binnen een procesgestuurde gemeente zijn er geen uitvoerende diensten die dit kunnen afhandelen. De aannemer die het contract aanneemt zal dit voor de gemeente gaan uitvoeren.



#### 4.1.7. Vestigingslocatie

De inschrijvende onderneming zal over een fysieke vestiging moeten beschikken, of deze binnen twee maanden na opdracht realiseren, binnen de grenzen van de gemeente Deventer. Aan de vestigingslocatie worden de volgende eisen gesteld:

- De vestigingslocatie beschikt over een eigen bezoek- en postadres binnen de gemeente Deventer;
- De vestigingslocatie beschikt over een deugdelijke en voldoende geoutilleerde kantoorvoorziening met internet-, en telefoonaansluiting(en) incl. apparatuur;
- De vestigingslocatie is voldoende uitgerust voor het technisch en administratief ondersteunen van alle voorkomende werkzaamheden en diensten welke worden uitgevoerd en geleverd in het kader van onderhavig bestek;
- De vestigingslocatie beschikt over een af te sluiten opslag voor het opslaan van minimaal 100m<sup>2</sup> trottoirtegels, 200m<sup>2</sup> straatstenen, 100m<sup>3</sup> trottoirbanden en 50m<sup>3</sup> zand.

De aannemer verklaart in het UEA, bij het onderdeel geschiktheidseisen, dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en op verzoek van de gemeente Deventer, na het bekend maken van het voornemen tot gunning, gegevens over de vestigingslocatie zal overleggen.

#### Onderbouwing van de eis

Vanwege het vaak acute karakter van de werkzaamheden, dienstverlenende invulling van het aan te besteden bestek, evenals ervaringen uit het verleden met de uitvoering van soortgelijke bestekken binnen de gemeente Deventer, is de gemeente Deventer van mening dat het hebben van een bedrijfsvestiging met werffunctie, essentieel is ter administratieve en technische ondersteuning van de uit te voeren werkzaamheden/diensten.

#### 4.2. Selectie en loting

De gemeente Deventer heeft op basis van ervaring met de werkzaamheden uit het contract en als lokale aannemer de volgende twee aannemers voorgeselecteerd:

- Astro Nederland bv hodn Netters infra, Deventer;
- Dusseldorp Infra, sloop en milieutechniek, Deventer.

Naast deze twee aannemers zal de gemeente Deventer nog maximaal drie extra aannemers selecteren. De gemeente Deventer beoordeelt de binnengekomen aanmeldingen aan de hand van de gestelde eisen. Blijkt dat meer dan 3 partijen geschikt worden geacht voor de werkzaamheden, dan zal middels loting een selectie worden gemaakt om op het gewenste totaal aantal van maximaal 5 aannemers uit te komen.

Zijn er minder dan drie aanmeldingen ontvangen die aan de gestelde eisen voldoen, maar is het totaal aantal gegadigden hoger dan 3 (inclusief de twee voorgeselecteerde aannemers), dan zal de aanbesteding met deze partijen worden gestart.

### 5. Overige bepalingen

#### 5.1. 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.

#### 5.2. Kosten aanmelding en overige kosten

Aan de aanmelding zijn voor de gemeente Deventer geen kosten verbonden, ongeacht of de verdere procesgang leidt tot gunning van de opdracht.

#### 5.3. Eenmalig inschrijven

Eén onderneming kan zich slechts eenmaal (zelfstandig of in combinatie) aanmelden. Verschillende inschrijvers kunnen wel gebruikmaken van dezelfde onderaannemer(s). Het indienen van meerdere (verzoeken tot) inschrijving(en) per bestek leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de betreffende aanbesteding.

Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun aanmelding en inschrijving opstellen en dat deze niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met Nederlands of Europees mededingingsrecht.

#### **5.4. Inschrijven in combinatie**

Als sprake is van een inschrijving in combinatie, dient de inschrijver (lees: de combinatie) duidelijk te vermelden welke activiteiten door welke combinant worden uitgevoerd. Daarnaast dient te worden aangegeven wie de leiding heeft, penvoerder is en dus aanspreekpunt is voor de Gemeente Deventer. Tevens verklaart ieder lid van de combinatie bij ondertekening dat alle combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Zie hiervoor ook de UEA.

Het vormen of wijzigen van een combinatie met betrekking tot onderhavige aanbesteding is na het indienen van de inschrijving niet toegestaan.

#### **5.5. Onderaanneming**

Indien een inschrijver beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan kan de inschrijver de onderaannemer vermelden in het UEA.

#### **5.6. Geschillen en klachten**

##### **5.6.1. 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 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.

##### **5.6.2. Klacht**

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die een belang heeft bij de aanbesteding, aan de aanbestedende dienst, 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 verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de aanbestedende dienst 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 ondernemer het oneens blijft met de reactie (in de nota van inlichtingen) van de aanbestedende dienst, of een reactie uitblijft, kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen. Ook kan een ondernemer 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 aanbestedende dienst.

##### **5.6.3. 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.

#### **5.6.4. Tot wanneer kan een klacht worden ingediend?**

De ondernemer doet er verstandig aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Als de klacht erg laat of te laat wordt ingediend, kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst de klacht sowieso niet meer in de lopende procedure kan verhelpen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

#### **5.6.5. Waar moet een klacht worden ingediend?**

Een klacht dient per e-mail te worden gericht aan het: [inkoop@dowr.nl](mailto:inkoop@dowr.nl)

De behandeling van de klacht geschiedt door een of meer personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

#### **5.6.6. De 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht (deels) terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet). Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

## BIJLAGE 1: FORMAT REFERENTIES

PROJECTGEGEVENS	
Betreft:	Referentie onderhoudswerkzaamheden/calamiteitenonderhoud of Referentie KOH elementenverharding/herstraatwerkzaamheden nutstracés
Naam project:	
Naam aanbestedende dienst:	
Adres:	
Plaats van vestiging:	
Telefoonnummer:	
Beschrijving werkzaamheden:	
Omvang van het project (bouwkosten):	€.....,.. (excl. BTW)
Contractvorm:	
Referentieproject uitgevoerd als hoofdaannemer:	Ja / nee
Referentieproject in combinatie uitgevoerd:	Ja / nee Indien ja: - Vermeld uw aandeel (percentage) in de werkzaamheden - Vermeld de combinanten
Opleverdatum (max. 5 jaar voor aanmelddatum):	
TEVREDENHEIDSVERKLARING	
Ondergetekende verklaart hierbij dat de bovenstaande werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd	
Naam opdrachtgever:	
Naam contactpersoon:	
Functie contactpersoon:	
Telefoonnummer contactpersoon:	
Datum:	
Handtekening:	
ONDERTEKENING REFERENTIE	
Bedrijf:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

