

Aanleg voetbalvelden VV Hellas

Aanbestedingsleidraad

Definitief



Aanleg voetbalvelden VV Hellas

Aanbestedingsleidraad

Definitief

Verantwoording

Projectnaam : Aanleg voetbalvelden VV Hellas

Projectnummer : T1338HA1

Documentnummer : T1338HA1 Rapp. 01

Versie en status : Definitief 01

Datum : 14 maart 2018

Opdrachtgever : Gemeente Voerendaal

Postadres : Postbus 23000

Postcode & Plaats : 6367 ZG Voerendaal

Contactpersoon : J.L. de León Adams

Auteur(s) : D. Bongers

Controle : B. Bongers

Akkoord : _____

Vrijgave : _____

Inhoudsopgave

1	Algemeen	1
1.1	Inleiding	1
1.2	Doel aanbestedingsleidraad	1
1.3	Aanbesteder	1
1.4	Begeleider van de aanbesteder	1
1.5	Aanbestedingsdocumenten	2
2	De aanbestedingsprocedure	3
2.1	Procedure	3
2.2	Planning	3
2.3	Inlichtingen	3
2.4	Inschrijving	4
2.5	Aanbesteding	4
2.6	Opdracht	4
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	5
3.1	Uitsluitingsgronden	5
3.2	Geschiktheidseisen	6
3.3	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	6
3.4	Overige voorwaarden	7
4	Beoordelen inschrijvingen en gunning	9
4.1	Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen	9
4.2	Toetsen van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumeisen	9
4.3	Beoordeling prijs	9
4.4	Gunningsbeslissing	9
5	Voorwaarden ten aanzien van de aanbestedingsprocedure	10
5.1	Geheimhouding	10
5.2	Communicatie	10
5.3	Onduidelijkheden en tegenstrijdigheden	10
5.4	Varianten	10
5.5	Onderaanneming	10
5.6	Vergoeding van kosten	10
5.7	Toepasselijk recht	10
5.8	Inschrijven als combinatie	10
5.9	Klachtenmeldpunt	11
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	I
Bijlage B.	Inschrijvingsstaat	II
Bijlage C.	Inschrijvingsbiljet	III
Bijlage D.	Format vragenlijst Nota van Inlichtingen	IV

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Gemeente Voerendaal is voornemens in 2018 te starten met de realisatie van het project “Aanleg voetbalvelden VV Hellas” gelegen te Klimmen.

Dit project betreft globaal:

- Het aanleggen van één Wetra-veld;
- Het aanleggen van één kunstgras voetbalveld;
- Het aanleggen van overige verbindende infrastructuur.

Het betreft een deelproject van de Open Club te Klimmen. Voor meer informatie rondom dit project wordt verwezen naar www.openclubklimmen.nl

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en het te leveren werk.

1.3 Aanbesteder

Gemeente Voerendaal

Contactpersoon:

Dhr. J.L. de León Adams

045-5753399

Postadres:

Postbus 230000

6367 ZG Voerendaal

Bezoekadres:

Raadhuisplein 1

6367 ED Voerendaal

1.4 Begeleider van de aanbesteder

KYBYS b.v.

Contactpersoon:

Dhr. B. Bongers

bart.bongers@kybys.nl

+31 411 678 055

Postadres:

Postbus 371

5280 AJ Boxtel

Bezoekadres:

Boscheweg 107-8

5282 WV Boxtel

Het is inschrijvers, op straffe van uitsluiting van de procedure, niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen of te hebben met medewerkers van de aanbesteder of begeleider van de aanbesteder over deze aanbesteding met uitzondering van de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen momenten.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Bestek en voorwaarden, T1338HA1_S01

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens de openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijvingskosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure het werk niet of later te gunnen.

2.2 Planning

Op de aanbestedingsprocedure is de volgende planning van toepassing.

Onderdeel	Datum
Uitnodiging tot inschrijving door OG	14 maart 2018
Uiterste termijn indienen van vragen	28 maart 2018 vóór 12:00 uur
Versturen nota van inlichtingen door OG	4 april 2018
Uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen	11 april 2018 vóór 12:00 uur
Voornemen tot gunning	18 april 2018
Einde bezwaarperiode	15 mei 2018
Definitieve gunning	16 mei 2018
Start werk	22 mei 2018

Inschrijver(s) kan/kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen

Alle houders van deze aanbestedingsleidraad hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen over de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen gebundeld aangeleverd te worden in één bewerkbaar document conform het format in bijlage D. De vragen en nadere inlichtingen kunnen worden ingediend tot het in paragraaf 2.2 aangegeven tijdstip via TenderNed.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen uiterlijk op het in paragraaf 2.2 aangegeven tijdstip digitaal beschikbaar te stellen op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

De aanbesteder is niet aansprakelijk voor het niet, niet tijdig of niet correct ontvangen van de Nota van Inlichtingen door de inschrijvers. Er vindt geen aanwijzing plaats.

2.4 Inschrijving

De inschrijving moet omvatten:

1. een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet;
2. een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsstaat;
3. een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
4. een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden;
5. bewijsstuk kerncompetentie 1;
6. bewijsstuk kerncompetentie 2.

2.5 Aanbesteding

De inschrijving kan, uitsluitend digitaal via TenderNed, geüpload worden tot het in paragraaf 2.2 aangegeven tijdstip

Inschrijvers worden geadviseerd documenten tijdig te uploaden. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden. Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Door indiening van een offerte verklaart Inschrijver zich akkoord met de procedure en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad.

Voor nadere informatie met betrekking tot het doen van een inschrijving op TenderNed zie http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_inschrijvers.

De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar. Van de aanbesteding wordt een proces verbaal van opening opgesteld conform ARW 2016. Het proces-verbaal van opening wordt digitaal beschikbaar gesteld via TenderNed.

2.6 Opdracht

De aanbesteder stelt de economisch meest voordelige inschrijving vast op basis van: de laagste prijs.

Dit gunningscriterium wordt gehanteerd omdat het werk duidelijk en volledig is gespecificeerd in de aanbestedingsleidraad. Dit biedt voldoende garanties voor de kwaliteit van het werk. Aanvullende kwaliteitscriteria hebben geen meerwaarde voor de aanbesteder.

De begeleider van de aanbesteder bericht elke inschrijver over het voornemen tot gunning. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder, zal de aanbesteder niet overgaan tot het verlenen van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De aanbesteder behoudt zich het recht het werk niet of later te gunnen.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen, na het schriftelijk verzoek van de aanbesteder, binnen 5 werkdagen te worden overlegd.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

De onderstaande stukken kunnen door de opdrachtgever worden verlangd van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden.

Indien de gemeente Voerendaal uit woord of daad van de inschrijver kan opmaken dat de partij die het meest waarschijnlijk voor gunning in aanmerking komt niet (tijdig) alle vereiste bewijsmiddelen in het bezit kan stellen van de gemeente Voerendaal zal de gemeente de bewijsstukken bij de volgende meest gerede partij opvragen. Deze partij kan aan het opvragen van de bewijsstukken geen rechten ontleen.

Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving de UEA gelezen te hebben en volledig te voldoen aan de gestelde eisen.

3.1.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de geselecteerde, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de “invulvelden” ingevuld worden;
- Zie 2.4

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Bankgarantie

De inschrijver dient aan te tonen dat hij kan beschikken over een bankgarantie van tenminste 5% van de aanneemsom conform artikel 43a van de U.A.V.2012.

Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- bankgarantie ad 5% van de aanneemsom, conform het model volgens de Standaard RAW Bepalingen 2015.

3.2.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's.

Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid (als bedoeld in artikel 2.91 lid 1 sub a, Aanbestedingswet 2012). De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 1 jaar op het tijdstip van het indienen van de inschrijving.
- Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

3.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.3.1 Kerncompetentie 1: Vermelding sportvloerenlijst

Vermelding op de sportvloerenlijst van de inschrijvende rechtspersoon met het aangeboden kunstgrassysteem.

Bewijsstukken kerncompetentie 1 (bij inschrijving aanleveren):

- Afschrift sportvloerenlijst.

3.3.2 Kerncompetentie 2: Referentie

Het leveren en aanbrengen van een WETRA-veld met een omvang van minimaal 4.000 m² en het leveren en aanbrengen van een kunstgras voetbalveld met een omvang van minimaal 7.000 m².

Bewijsstukken kerncompetentie 2 (bij inschrijving aanleveren):

- De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische- en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van 2 referenties waarin hij voldoet aan de gevraagde kerncompetenties:
 - I. vermelding van de relevante projectomvang;
 - II. indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
 - III. bij afgeronde en (nog) niet afgeronde projecten dient een (na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aan te leveren) tevredenheidsverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken;
 - IV. referentie dient niet ouder te zijn dan 5 jaar.
 - V. de referentie vermeldt tenminste:

- a. korte omschrijving van de opdracht;
 - b. naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
 - c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
 - d. omvang van de opdracht: totaalbedrag per jaar of totaalbedrag gehele opdracht;
 - e. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de werken, diensten en leveringen;
 - f. door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door de toenmalige opdrachtgever (na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren).
- VI. VI. indien meer dan 2 referenties worden opgegeven, zullen slechts de eerste twee opgegeven referenties worden beoordeeld.
- VII. VII. Eén referentiewerk mag meerdere kerncompetenties bevatten.

3.3.3 Veiligheidscertificaat

De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig veiligheidscertificaat: Veiligheids Checklist Aannemers (VCA* of VCA**) of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door middel van een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig VCA-certificaat of een daarmee gelijkwaardig certificaat.

3.3.4 Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerde en gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat.

3.4 Overige voorwaarden

3.4.1 Social return

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de opdrachtwaarde (definitieve inschrijfsom inclusief daadwerkelijk bruto omzet op basis van onderliggende Opdracht. excl. BTW) die hij uit deze Opdracht genereert aan te wenden in het kader van Social Return (SROI) om mensen met afstand tot de arbeidsmarkt concreet toe te leiden naar werk.

Nadere eisen omtrent SROI zijn beschreven in het bestek T1338HA1_S01 bij bepaling 01.31 van deel 3.

3.4.2 Duurzaamheid

Verwerken en afvoeren van vrijkomende stoffen:

1. Indien steenachtige afvalstoffen worden gebroken dan moet het breken conform BRL 2506 plaatsvinden. De inschrijver kan worden gevraagd om een KOMO productcertificaat 'BRL 2506 Recyclinggranulaten voor toepassing in GWW-werken en beton' op naam van de inschrijver of onderaannemer, te overleggen.
2. Teerhoudend asfalt(granulaat) moet worden afgevoerd naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning voor het thermisch verwerken van teerhoudend asfalt in Nederland.
3. Op de locatie van uitvoering moeten voorzieningen zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen ten gevolge van de werkzaamheden gescheiden op te slaan dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van secundaire grondstoffen moeten op locatie van uitvoering voorzieningen worden getroffen.

4 Beoordelen inschrijvingen en gunning

4.1 Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Na het verstrijken van de uiterste termijn van indiening van de inschrijving controleert de aanbesteder of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

4.2 Toetsen van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumeisen

De aanbesteder sluit van deelneming aan een opdracht of een aanbestedingsprocedure uit, iedere ondernemer die niet kan aantonen dat geen uitsluitingsgrond als bedoeld in het Uniform Aanbestedingsdocument van toepassing is.

4.3 Beoordeling prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfbiljet en de inschrijfstaat behorende bij bestek T1338HA1_S01.

De aanbestedende dienst wilt u wijzen op het feit dat de inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015) en wordt getoetst aan de hand van artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

4.4 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt vermeld.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding aanhangig dient te maken bij de voorzieningenrechter rechtbank Limburg. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

Daarnaast dient de aanbestedende dienst van de eventuele bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (verplicht via e-mail op info@voerendaal.nl en aanvullend schriftelijk aangetekend via brief) op de hoogte te worden gesteld.

5 Voorwaarden ten aanzien van de aanbestedingsprocedure

5.1 Geheimhouding

De tot inschrijving uitgenodigde inschrijver dient de inhoud van deze aanbestedingsleidraad en de bij deze aanbestedingsleidraad verstrekte bijlagen vertrouwelijk te behandelen. De tot inschrijving uitgenodigde inschrijver geeft uitsluitend de medewerkers die betrokken zijn bij de inschrijving inzage in de documenten.

De aanbesteder behandelt de door inschrijver ingediende documenten vertrouwelijk.

5.2 Communicatie

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift.

De communicatie met de aanbesteder en de begeleider van de aanbesteder vindt plaats via een vaste contactpersoon van de inschrijver.

5.3 Onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbesteder heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorg opgesteld. De tot inschrijving uitgenodigde inschrijvers hebben de plicht om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden bij de begeleider van de aanbesteder.

De inschrijvers hebben hiervoor de tijd tot de in paragraaf 2.2 vermelde uiterste datum voor het indienen van vragen.

5.4 Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

5.5 Onderaanneming

Indien de inschrijver voornemens is een deel van de opdracht in onder aanneming te geven, dient hij aan te geven om welk gedeelte van de opdracht het gaat en welke onderaannemers hij voorstelt. Deze opgave laat de aansprakelijkheid van de inschrijver onverlet.

5.6 Vergoeding van kosten

De aanbesteder vergoedt inschrijvers geen kosten voor het uitbrengen van de inschrijving.

5.7 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

5.8 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten de als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te geven wie als gevolmachtigde van deze combinatie optreedt en wie als gevolmachtigde tevens als penvoerder van de combinatie optreedt. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. Alle combinanten dienen de prijs rechtsgeldig te ondertekenen.

5.9 Klachtenmeldpunt

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de Gemeente en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Als het een ondernemer betreft die een klacht heeft over de Gemeente, dan mag van de Gemeente worden verwacht dat hij zich inspannt om de klacht te behandelen. Voor de Gemeente geldt dat zij op grond van titel 9.1 Awb een klacht behoorlijk en zorgvuldig moet behandelen.

Het ministerie van Economische Zaken heeft in samenwerking met ondernemers en aanbestedende diensten zich ingespannen om te komen tot een uniforme klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten. Het advies “klachtenafhandeling bij aanbesteden” is hiervan de uitwerking.

Het advies “klachtenafhandeling bij aanbesteden” maakt deel uit van deze beleidsregels en is van toepassing op de klachtenregeling van de Gemeente.

Klachten kunnen in dit geval worden gericht aan de interne concernjurist van de gemeente Voerendaal, joost.laudy@voerendaal.nl.

Bijlage A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B. Inschrijvingsstaat

Bijlage C. Inschrijvingsbiljet

Bijlage D. Format vragenlijst Nota van Inlichtingen
