

BAR - ORGANISATIE

Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie van de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk

-Aanbestedingsleidraad-

PROJECT:	Onderhoud groen van de begraafplaatsen in de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.
PERCELEN:	Perceel 1: Barendrecht: BAR-00-0024-B Perceel 2: Albrandswaard: BAR-00-0024-A Perceel 3: Ridderkerk: BAR-00-0024-R
PROCEDURE:	Europese openbare aanbesteding (o.b.v. Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding)

Datum: 1 november 2021
TenderNed-kenmerk: 323671
Referentienummer: GV 286878

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	4
1.1	ALGEMEEN.....	4
1.2	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER	4
1.3	CONTRACTVORM	5
1.4	BIJLAGEN	5
1.5	INSCHRIJVING	5
1.6	INSCHRIJVINGSSTAAT	5
1.7	INSCHRIJVINGSBIJLET	5
1.8	INKOOPVOORWAARDEN	5
1.9	PROCEDURE	5
1.10	LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT	5
1.11	PRIJZEN EN INDEXERING	5
1.12	BUDGETPLAFOND.....	6
1.13	OMVANG OPDRACHT	6
1.14	LOCATIE EN OMSCHRIJVING.....	6
2	AANBESTEDING.....	8
2.1	DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
2.2	PLANNING	8
2.3	COMMUNICATIE	8
2.4	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING	8
2.5	VARIANTEN	8
2.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING.....	8
2.7	NEDERLANDSE TAAL	9
2.8	INSTEMMING.....	9
2.9	OVERGANG RECHTEN EN PLICHTEN BIJ NIEUWE ORGANISATIE:	9
2.10	COMBINATIE	9
2.11	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER.....	9
2.12	GEHEIMHOUDING	9
2.13	EÉN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON)	10
2.14	VOORBEHOUD	10
2.15	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	10
2.16	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	10
3	EISEN AAN DE INSCHRIJVING	11
3.1	INDIENEN VIA TENDERNEED	11
3.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNEED.....	11
3.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	11
3.4	VERTEGENWOORDIGINGSBEVOEGDHEID.....	11
3.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	11
3.6	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN.....	11

4	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	12
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN	12
4.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	12
4.2.1	BEROEPSBEVOEGDHEID	12
4.2.2	FINANCIËLE- EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	13
4.2.3	VERZEKERING	13
4.2.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	13
4.3	IN TE LEVEREN DOCUMENTEN	14
5	GUNNING	15
5.1	INLEIDING	15
5.2	GUNNINGSCriteria.....	15
5.2.1	GUNNINGSCriterium G1: PLAN VAN AANPAK	15
5.2.2	GUNNINGSCriterium G2: MVO.....	16
5.2.3	BEOORDELING G1 EN G2: PLAN VAN AANPAK EN MVO	16
5.2.4	GUNNINGSCriterium G3: SROI	17
5.2.5	BEOORDELING G3: SROI	17
5.2.6	GUNNINGSCriterium G4: PRIJSOPGAVE	17
5.3	BEREKENING TOTAALSCORE	17
5.4	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	18
5.5	KLACHTENREGELING	18
5.5.1	VERIFICATIEGESPREK.....	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De aanbestedende dienst is de BAR-organisatie en de opdrachtgevers zijn de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. De drie gemeenten met ongeveer 120.000 inwoners maken deel uit van de BAR-gemeenten die vanaf 1 januari 2014 samenwerken door middel van een gemeenschappelijke uitvoeringsorganisatie, de BAR-organisatie.

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding voor:

Het onderhoud groen van de begraafplaatsen in de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. De aanbesteding is verdeeld in drie percelen:

- Perceel 1: Onderhoud groen begraafplaatsen Barendrecht (BAR-00-0024-B)
- Perceel 2: Onderhoud groen begraafplaatsen Albrandswaard (BAR-00-0024-A)
- Perceel 3: Onderhoud groen begraafplaatsen Ridderkerk (BAR-00-0024-R)

De percelen corresponderen met de drie gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

Met deze aanbesteding worden inschrijvers de mogelijkheid geboden om op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is om per perceel één Inschrijver te contracteren die de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten gaat uitvoeren.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst:

BAR-organisatie

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis Ridderkerk)

Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk

Postadres: Postbus 271

Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

Contactpersoon: Mevr. M. Groenheide

E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

Opdrachtgevers:

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)

Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht

Postadres: Postbus 501

Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)

Postcode/plaats: 3161 KP Rhoon

Postadres: Postbus 1000

Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

College van burgemeester en wethouders van gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)

Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk

Postadres: Postbus 271

Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

1.3 Contractvorm

De aanbestedende dienst verleent de opdracht in de vorm van een RAW-contract, volgens de UAV 2012 en de standaard RAW-bepalingen 2020.

1.4 Bijlagen

Naast deze inschrijvingsleidraad worden de volgende bijlagen aan de inschrijver verstrekt:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 2B: BAR-00-0024-B - perceel 1 Barendrecht;
- Bijlage 2A: BAR-00-0024-A - perceel 2 Albrandswaard;
- Bijlage 2R: BAR-00-0024-R - perceel 3 Ridderkerk
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie;
- Bijlage 4: Social Return Verplichting (SROI);
- Bijlage 5: Model Garantie;
- Bijlage 6: Model Referentieopdrachten;
- Bijlage 7: V&G-plan.
- Bijlage 8: Beheertekeningen (incl. shape-files) Barendrecht
- Bijlage 9: Beheertekeningen (incl. shape-files) Albrandswaard
- Bijlage 10: Beheertekeningen (incl. shape-files) Ridderkerk

** RAW-bestek is inclusief een inschrijvingsstaat, inschrijvingsbiljet en RSX-bestand.*

1.5 Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

1.6 Inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

1.7 Inschrijvingsbiljet

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

1.8 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van het RAW-bestek onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

1.9 Procedure

Het betreft een Europese aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium is economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

1.10 Looptijd van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan van 01-03-2022 t/m 31-12-2023 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met twee maal 1 jaar tot en met 31-12-2025. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend gemaakt. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.11 Prijzen en indexering

Inschrijver dient prijzen aan te bieden door de inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving te voegen. De prijzen moeten in Euro's en exclusief BTW worden opgegeven.

In de staartkosten van de inschrijvingsstaat mogen geen negatieve bedragen en of projectkorting(en) opgenomen worden. Eventueel te geven korting(en) worden geacht te zijn inbegrepen in de prijs per eenheid van de in het bestek opgenomen bestekposten.

De prijzen en tarieven staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van een jaarlijkse indexatie. De geoffreerde prijzen mogen per 1 januari 2023 jaarlijks worden geïndexeerd conform het CBS index voor alle huishoudens (2015 = 100),

<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=83131ned>.

Hierbij dient Inschrijver het verschil te berekenen van de index over de laatste 12 maanden tot en met oktober 2022. Het verschil in indexcijfer (rekenvoorbeeld eerste jaar: oktober 2022 - november 2021 = indexcijfer) dient aangehouden te worden als indexering. Elk volgend jaar dat Inschrijver kan indexeren dient Inschrijver het verschil in indexcijfer van betreffende jaar aan te houden. Een verzoek tot indexering dient minimaal vóór 1 januari van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht.

Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

1.12 Budgetplafond

Voor de 3 gemeenten is een budgetplafond ingevoerd. Voor deze opdracht is een maximaal budget beschikbaar per jaar van:

Barendrecht: € 100.000,-

Albrandswaard: € 30.000,-

Ridderkerk: € 110.000,-

Dit budgetplafond is van toepassing op de gehele looptijd van de overeenkomst. Dit budget is het maximaal toelaatbaar inschrijfbedrag. Een inschrijving boven het maximale toelaatbare inschrijfbedrag zal worden aangemerkt als een onaanvaardbare inschrijving en zal worden uitgesloten van verdere beoordeling. Eventuele overschrijding van het budgetplafond tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn in beginsel voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. Mocht het risico van een overschrijding plaatsvinden door onvoorziene omstandigheden of onverwacht meerwerk dan zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden. Dit overleg wordt gevoerd met inachtneming van:

- De Aanbestedingswet;
- Gids Proportionaliteit;
- Beginselen van het aanbestedingsrecht.

Meerwerk door onvoorziene omstandigheden of onverwacht meerwerk kan niet zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever uitgevoerd worden. Opdrachtnemer moet altijd vooraf schriftelijk degelijk onderbouwd om toestemming vragen aan Opdrachtgever.

1.13 Omvang opdracht

De geschatte omvang per jaar van deze overeenkomst is € 100.000,- voor perceel Barendrecht, € 30.000,- voor perceel Albrandswaard en € 110.000,- voor perceel Ridderkerk, exclusief omzetbelasting. Aan dit bedrag kan geen rechten worden ontleend. Voor wat betreft de geschatte omvang, welke hierboven is benoemd, van deze overeenkomst dient inschrijver rekening te houden met een mogelijke afname die kan variëren tussen 0% en de geschatte omvang van de opdracht. Met een maximale uitbreiding van 10%.

Deze mogelijke extra afname is meegenomen in de waardering (of: waardebepaling) van de opdracht en valt binnen de maximale hoeveelheid van de overeenkomst.

1.14 Locatie en omschrijving

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onkruidbeheersing beplantingen
- b. Onkruidbeheersing boomspiegels
- c. Onkruidbeheersing rondom graven
- d. Knippen hagen

-
- e. Maaien grasveld
 - f. Maaien kruidenvegetatie
 - g. Bijmaaien rondom bomen
 - h. Maaien rietvegetatie

2 Aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Openbare Aanbesteding is om per perceel een Overeenkomst af te sluiten. De opdracht is verdeeld in drie percelen. De drie percelen kunnen gegund worden aan één en dezelfde inschrijver, maar ook aan drie verschillende inschrijvers. De gunning is afhankelijk van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding per perceel.

2.2 Planning

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie op TenderNed	04 november 2021
Uiterste datum stellen van vragen	22 november 2021, voor 13.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	6 december 2021
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	10 januari 2022, voor 13.00 uur
Voorlopige gunning	19 januari 2022
Verificatie gesprek	Nader te bepalen
Definitieve gunning	17 februari 2022
Start werkzaamheden	01 maart 2022

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.2 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.2 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

2.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 2.1 genoemde dag en tijdstip. Graag 1 vraag per vakje indienen. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de Nota's van Inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is.

Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

2.5 Varianten

Varianten (Alternatieven) zijn niet toegestaan.

2.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Een reden voor tijdelijk of definitieve stopzetting kan bijvoorbeeld zijn dat politiek

draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

2.7 Nederlandse taal

In alle correspondentie en in elk overleg wordt de Nederlandse taal gehanteerd. De door inschrijvers opgestelde documentatie moet in het Nederlands zijn opgesteld.

2.8 Instemming

Het indienen van een aanbieding houdt in dat inschrijver instemt met de inhoud van dit aanbestedingsdocument, inclusief de bij de aanbesteding behorende bijlagen en de overige aanbestedingsdocumentatie.

2.9 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie:

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over gaan op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

2.10 Combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval moet inschrijver in zijn inschrijving duidelijk aangeven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Als wordt ingeschreven als combinatie moet iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Tevens moet bij deel II sub A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door iedere combinant vermeld worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring moet worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband). Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

2.11 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument wordt gevraagd, moeten ingeleverd worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Als wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer moeten alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

2.12 Geheimhouding

De aanbestedende dienst is gehouden tot het vertrouwelijk behandelen van de door de inschrijver verstrekte informatie. Het is de inschrijver tot aan de gunning niet toegestaan op enigerlei wijze de openbaarheid te zoeken met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Het is de inschrijvers niet toegestaan om tijdens de aanbesteding onderling contact te onderhouden over inhoudelijke zaken betreffende de aanbesteding. Bij constatering van enig contact tussen inschrijvers onderling, kunnen de inschrijvers niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.

2.13 Eén inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Als de aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.

2.14 Voorbehoud

De in de overeenkomst gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de aanbestedende dienst aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

2.15 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding en/of de overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam.

2.16 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

3 Eisen aan de inschrijving

3.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U moet uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed indienen. U zorgt er zelf voor dat uw inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

3.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. Inschrijver dient daarom de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kan inschrijver het gescande document uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

3.3 Geldigheid en volledigheid

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het aanbestedingsdocument zijn opgenomen, onvoorwaardelijk en volledig te zijn. Bij gebreken kan de betreffende inschrijving van (verdere) deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.4 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel), welke aangeleverd dient te worden bij voorgenomen gunning.

3.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 3 maanden gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, binnen welke periode de inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van betreffende inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

3.6 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van nota van inlichtingen via TenderNed, opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de aanbestedende dienst niet.

Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningsvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

4 Eisen aan de Inschrijver

Het niet voldoen aan één of meer van onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in bijlage 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hiertoe dient de inschrijver deze bijlage rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband bijlage 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan de volgende geschiktheidseisen voldoen. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. De gevraagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden of worden (na verzoek van de aanbestedende dienst) uiterlijk 7 kalenderdagen na verzoek, aan de aanbestedende dienst gezonden.

Als gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe strekkend verzoek niet of niet tijdig wordt gezonden aan aanbestedende dienst, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het inschrijvingsbiljet/-staat, moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Toetsing hiervan zal plaatsvinden op basis van het uittreksel uit het Handelsregister en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Als voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Dit uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderdeel II.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging van het uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn, de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbestedingsleidraad.

Ingeval inschrijver een combinatie betreft, dienen alle deelnemers van de combinatie het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

4.2.2 Financiële- en economische draagkracht

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een ondertekende passende bankverklaring te overleggen.

Indien de Inschrijver een beroep wenst te doen op de draagkracht van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon, dient een verklaring conform bijlage 5 Model Garantie te worden bijgevoegd. Hieruit dient onomstotelijk te blijken dat de derde zich bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichting. Deze garantie dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de betreffende verklaring van de accountant of een beoordelings- of samenstellingsverklaring te overleggen.

4.2.3 Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.250.000,- per gebeurtenis en in totaal maximaal € 5.000.000,- per jaar bedraagt. Een kopie van de verzekering dient de inschrijver als bewijsmiddel, na aanbesteding en na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

4.2.4 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de gevraagde geschiktheidseisen.

Referenties

Inschrijver dient te beschikken over een kerncompetentie:

- Het onderhoud van gazon en beplanting op begraafplaatsen.

Inschrijver dient te beschikken over twee referentieopdrachten die qua aard gelijkwaardig zijn aan de onderhavige Opdracht en qua omvang 60% van de budgetbedragen per perceel.

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.

- b. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient de referentieopdrachten te overleggen door het verstrekken van de informatie conform bijlage 6 Model Referentieopdrachten. Middels ondertekening van dit model verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren. Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

Certificering

- Inschrijver moet beschikken over een actueel geldende kwaliteitssysteemcertificaat ISO-9001:2008 of gelijkwaardig;
- Inschrijver moet beschikken over een actueel geldende milieukwaliteitssysteemcertificaat ISO-14001:2008 of gelijkwaardig;
- Inschrijver moet beschikken over een actueel geldende Groenkeur-certificaat Groenvoorziening of gelijkwaardig.
- Inschrijver moet beschikken over een geldig VCA-certificaat (VCA*, VCA** of gelijkwaardig).

De inschrijver moet op verzoek binnen 7 kalenderdagen na voorgenomen gunning de certificaten overleggen.

Als inschrijver met de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding niet of niet voldoende kan bewijzen dat hij over de beschreven certificaten beschikt zal niet tot gunning over worden gegaan.

4.3 In te leveren documenten

Deze paragraaf is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

Indienen bij inschrijving:

- Rechtsgeldig ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet;
- Rechtsgeldig ingevuld en ondertekend inschrijvingsstaat;
- Rechtsgeldig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek:

- Verklaring belastingdienst;
- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Bankverklaring;
- Bewijs van verzekering;
- Geldig ISO-9001:2008-certificaat of gelijkwaardig;
- Geldig ISO-14001:2008-certificaat of gelijkwaardig;
- Geldig VCA-certificaat of gelijkwaardig;
- Geldig Groenkeur-certificaat of gelijkwaardig;
- Model Garantie;
- Model Referentieopdrachten;
- SROI-Plan van Aanpak.

5 Gunning

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staan beoordelingscriteria ter bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

5.2 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

Het werk wordt gegund aan de inschrijver met de Beste Prijs- Kwaliteit Verhouding. Om de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding te bepalen zijn door Opdrachtgever gunningscriteria opgesteld.

Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria Plan van aanpak en MVO worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen het gunningscriterium onafhankelijk van elkaar beoordelen en de cijfers, uit de in paragraaf 6.2.3 genoemde tabel toekennen. De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald.

Overzicht gunningscriteria

	gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. aantal te behalen punten
G1	Plan van aanpak	100	25%	25
G2	MVO	100	25%	25
G3	SROI	100	10%	10
G4	Prijsopgave	100	40%	40
Totaal			100%	100

In de volgende paragrafen worden de gunningscriteria nader toegelicht.

5.2.1 Gunningscriterium G1: Plan van Aanpak

Bij dit gunningcriterium zijn er maximaal 100 punten te verdienen. Deze punten worden toegekend aan de hand van de tabel in paragraaf 6.2.3.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding en gestroomlijnde werkprocessen verwacht, met betrekking tot handelingen die voortkomen uit of in relatie staan tot het werk.

Zodoende wordt van de Inschrijver gevraagd om (maximaal 3 maal A4) aan te geven hoe hij tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden indeelt en daarmee de opdrachtgever ontzorgt.

Denk hierbij onder andere aan:

1. Indeling, planning met doorlooptijd van de gehele uitvoering van de opdracht;
2. Anticipatie op groeipieken en weersomstandigheden;
3. Rekening houdend met de rouwplechtigheden wat betreft de plaats van werken en het maken van geluid en overlast;
4. Kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden;
5. Houding en gedrag van de medewerkers;
6. Het voorkomen van klachten van bezoekers;
7. Communicatie met de opdrachtgever en de mensen op de begraafplaats.

Hoe concreter en duidelijker u het bovenstaande beschrijft en hoe meer u biedt betreffende de ontzorging van de opdrachtgever en verbetering van het product, hoe hoger aantal punten u verkrijgt. Uiteraard vermenigvuldigd met het wegingspercentage van dit onderdeel.

5.2.2 Gunningcriterium G2: MVO

In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wil de Opdrachtgever duurzaamheid en het milieu binnen de gemeenten verbeteren. Van alle deelnemers die bouwen en werken in de gemeente wordt verwacht een bijdrage hieraan te leveren. Het is daarom van belang dat gedurende de hele bestekperiode aan de milieuaspecten aandacht wordt gegeven. Ondernemingen die zich aantoonbaar hiertoe inspannen worden daarom gedurende de aanbestedingsprocedure bevoordeeld.

De manier waarop de inschrijver tijdens de uitvoering van dit bestek omgaat met duurzaamheid en milieubesparende maatregelen wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Voor deze opdracht betreft verbetering van het milieu voornamelijk het terugdringen van de CO₂-uitstoot van (maai)machines en de voertuigen voor het vervoer (afstand) van het personeel.

In zijn toelichting MVO (maximaal 3 maal A4) dient de inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Hoe zorgt u er voor dat energieverbruik en de CO₂-uitstoot bij de werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt? Ga in op het gebruik en de vervoersbewegingen van de in te zetten machines (type) en voertuigen die CO₂-uitstoot met zich meebrengen;
2. Op welke trede staat u op de CO₂-prestatieladder;
3. Welke voertuigen en gereedschappen zijn elektrisch uitgevoerd;
4. Hoe verwerkt u het vrijkomende afval (Denk aan afval bestaat niet, Afval is grondstof) en op welke wijze borgt u dit;
5. Welke overige maatregelen betreffende MVO neemt u in het kader van deze opdracht. Denk hierbij aan bescherming van het milieu, circulariteit, innovatieve werkwijzen en/of inzet van mens en materieel;
6. Hoe zijn de maatregelen verifieerbaar door Opdrachtgever.

Hoe concreter en duidelijker u het bovenstaande beschrijft en hoe meer u biedt betreffende de verbetering van het werkproces, hoe hoger aantal punten u verkrijgt.

5.2.3 Beoordeling G1 en G2: Plan van aanpak en MVO

Bij de gunningcriteria G1 en G2 worden beoordeeld in welke mate inschrijver voldoet. De deelscores per gunningscriterium van de beoordelingscommissie worden gemiddeld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal. De beoordeling vindt plaats met gebruikmaking van de volgende scores:

Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	Niet alle onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving.

20 punten	Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.
0 punten	

5.2.4 Gunningcriterium G3: SROI

De BAR-organisatie hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de organisatie een Social Return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

De beschrijving van de verplichte SROI is bijgevoegd in de bijlage 4 Social Return Verplichting (SROI).

Door het doen van de inschrijving gaat inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden van de SROI.

Inschrijver omschrijft in maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig het percentage SROI en de wijze waarop hij invulling geeft aan de inzet van zoveel mogelijk mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt kansarmen en gehandicapten bij de uitvoering van de opdracht.

5.2.5 Beoordeling G3: SROI

Het Gunningcriterium G3 wordt beloond met de volgende scores:

100 punten	≥ 16% SROI
80 punten	13-15% SROI
60 punten	10- 12% SROI
40 punten	8-9% SROI
20 punten	6-7% SROI
0 punten	5% SROI

5.2.6 Gunningcriterium G4: Prijsopgave

De inschrijver dient per perceel een prijs op te geven voor de uit te voeren werkzaamheden zoals beschreven in het RAW-bestek. De laagste inschrijving krijgt het maximaal aantal punten van 100.

De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$(\text{Laagste prijsopgave} / \text{prijsopgave Inschrijvers}) * 100 \text{ punten} * 40\% \text{ weging}.$

Voorbeeld:

Laagste prijsopgave van alle inschrijvers is € 60.000,- per jaar. Concurrerende inschrijver doet een prijsopgave van € 80.000,- per jaar. De laagste inschrijver krijgt 100 punten. De concurrerende inschrijver krijgt: € 60.000,- / € 80.000,- x 100 punten * 40% = 30 punten.

5.3 Berekening totaalscore

De deelscores van de gunningscriteria van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus vastgesteld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal. De eindscore wordt berekend aan de hand van de som van de gewogen scores per gunningscriterium, afgerond op 1 decimaal. Aan de hand van de hoogste eindscore bepaalt de beoordelingscommissie met welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is om de overeenkomst af te sluiten.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het onderdeel prijsopgave, de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding en zal deze inschrijver dus

de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien dit onderdeel ook geen doorslag geeft, dan bepaalt het lot de economische meest voordelige inschrijving.

5.4 Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door de aanbestedende dienst gelijktijdig geïnformeerd over de gunningsbeslissing, onder opgave van de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de inschrijver aan wie voorgenomen gunning is verleend. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verzonden.

Conform artikel 2.127 Aanbestedingswet houdt deze mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt bij de rechtbank Rotterdam, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl van het exploit van de dagvaarding, zal de aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijver om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing. De genoemde stand-still termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld zonder dat de uitkomst van een eventuele kortgedingprocedure hiervoor behoeft te worden afgewacht, kan de aanbestedende dienst uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning.

Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd, krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorgenomen gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun inschrijving.

5.5 Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld in de Nota van Inlichtingen, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

5.5.1 Verificatiegesprek

Na de voorgenomen gunning vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogde aannemer aan wie het voornemen tot gunning is uitgebracht. Indien tijdens dit verificatiegesprek blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst en de inschrijver.