

Aanbestedingsleidraad 2023-387

Raamovereenkomst persoonlijke verzorgingsproducten gemeente Meierijstad

Gemeente Meierijstad

Versie : 1.0

Status : definitief

Datum : 2-10-2023

opdrachtgever : gemeente Meierijstad

Inhoudsopgave

1	<i>Inleiding</i>	3
1.1	<i>Algemeen</i>	3
1.2	<i>Aard, omvang en duur van de overeenkomst</i>	3
1.3	<i>Doel van de aanbesteding</i>	3
1.4	<i>Leeswijzer</i>	3
1.5	<i>Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument</i>	3
1.6	<i>Geheimhouding</i>	3
1.7	<i>Planning</i>	4
1.8	<i>Gegevens aanbestedende dienst</i>	4
1.9	<i>Digitale inschrijving via TenderNed</i>	4
2	<i>Specificatie dienstverlening en uitvoeringsvoorwaarden</i>	5
2.1	<i>Algemeen</i>	5
2.2	<i>Producten</i>	5
2.3	<i>Logistieke- en leveringsvoorwaarden</i>	5
2.4	<i>Commerciële dienstverlening</i>	6
2.5	<i>Webwinkel</i>	7
3	<i>Geschiktheid en gunningsprocedure</i>	7
3.1	<i>Algemeen</i>	8
3.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	8
3.3	<i>Gunningscriteria</i>	8
3.3.1	<i>Prijs</i>	8
3.3.2	<i>Beschrijving webwinkel</i>	8
4	<i>Wijze van inschrijven en in te dienen documenten</i>	8
4.1	<i>Inschrijvingsopbouw en voorwaarden</i>	8
4.2	<i>Indeling van de inschrijving</i>	8
4.3	<i>Indiening van de inschrijving</i>	9
5	<i>Aanbestedingskader</i>	9
5.1	<i>Procedure</i>	9
5.2	<i>Publicatiemedium en digitale documenten</i>	9
5.3	<i>Inlichtingen</i>	9
5.4	<i>Inschrijving</i>	9
5.5	<i>Aanbesteding</i>	10
5.6	<i>Beoordeling en gunning</i>	10
5.7	<i>Niet gunnen</i>	10
5.8	<i>Gelijke stand</i>	10
5.9	<i>Rechtsbescherming</i>	10
5.10	<i>Klachtenregeling</i>	10

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Meierijstad (hierna ook 'opdrachtgever') wil de levering van persoonlijke verzorgingsmiddelen onderbrengen in een raamovereenkomst. Hiervoor hebben zij dit aanbestedingsdocument opgesteld dat ten grondslag ligt aan de aanbesteding voor deze raamovereenkomst. In dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen treft u alle mogelijke informatie aan voor het opstellen van een inschrijving aan de opdrachtgever.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De uit te voeren werkzaamheden bestaan uit het leveren van diverse persoonlijke verzorgingsartikelen. Het betreft zogenaamde A merken. Onder een A-Merk verstaan we een product dat algemeen verkrijgbaar is en bekendheid geniet door reclame die direct op de consument gericht is. De aantallen/maand (inschrijfbijlage 1) zijn met zorg geraamd, echter inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

Er is hier sprake van samenvoeging echter heeft dit geen negatieve invloed op de toegankelijkheid van de opdracht voor het MKB. De samenvoeging is bewust gedaan om de raamovereenkomst financiële interessant te maken. De opdrachten (verschillende verzorgingsproducten) worden niet nog eens uitgesplitst in percelen i.v.m. de beperkte financiële omvang per productgroep.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van maximaal 4 jaar (incl. verlengopties). De overeenkomst is na 31-12-2024 maandelijks opzegbaar.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot een overeenkomst met een betrouwbare dienstverlener, die leveringen uitvoert op basis van de in dit aanbestedingsdocument omschreven eisen en voorwaarden. De opdrachtgever streeft naar vereenvoudiging van het afroep/aankoopproces, beperking van het aantal facturen en voor een langere periode vastleggen van bepaalde eenheidstarieven, leverings-, garantie en onderhoudsvoorwaarden.

1.4 Leeswijzer

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- Hoofdstuk drie beschrijft de randvoorwaarden van de overeenkomst.
- In hoofdstuk vier wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vijf omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk zes wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, haar bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de opdrachtgever met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de opdrachtgever niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, haar bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de opdrachtgever verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de opdrachtgever en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.7 Planning

De volgende concept planning wordt gehanteerd, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden:

Activiteit	Datum	Tijd
Verzending aanbesteding (via TenderNed)	5-10-2023	
Mogelijkheid voor het stellen van vragen	24-10-2023	Tot 12.00 uur
Geplande verzending laatste nota van inlichtingen	26-10-2023	
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	8-11-2023	Voor 12.00 uur
Geplande datum verzending gunningsbesluit uiterlijk	9-11-2023	
Geplande datum ondertekenen overeenkomst vanaf	30-11-2023	

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens

Contactadres

Gemeente Meierijstad
Kees van Os
Email; kvanos@meierijstad.nl
Tel; 06-12972947

Bezoekadres

Gemeente Meierijstad
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de opdrachtgever. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met iemand anders binnen de opdrachtgever dan de contactpersoon die hierboven vermeld staat.

1.9 Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

2 Specificatie dienstverlening en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de minimale vereiste beschreven m.b.t. de producten, levering/ logistiek, commerciële dienstverlening en de webwinkel. De bestellers dien namens de gemeente gemandateerd zijn, zijn de werfbeheerders (hierna 'de besteller').

2.2 Producten

1	Opdrachtnemer levert te allen tijde, tenzij anders gespecificeerd bij de bestelling, A-merken.
2	De ondernemer verzorgt de afhandeling van klachten over de geleverde producten. Er vindt geen direct contact tussen de gemeente en fabrikant tenzij anders is overeengekomen.

2.3 Logistieke- en leveringsvoorwaarden

1	Leveringen vinden plaats conform de specificaties opgenomen in de bestelling. Na controle van de levering door de Opdrachtgever, zal de levering in ontvangst genomen worden.
2	Leveringen worden vergezeld van een pakbon waarop minimaal de volgende gegevens worden vermeld: <ul style="list-style-type: none"> • Naam afleverlocatie en naam besteller; • Afleveradres; • Ordernummer/ bestelnummer.
3	Opdrachtnemer draagt zorg voor aftekenen van de pakbon door de in ontvangstnemer (een medewerker) van de opdrachtgever.
4	De verplichting tot betaling van de levering ontstaat pas na acceptatie van de levering door de opdrachtgever.
5	Leveringen worden deugdelijk verpakt zodat beschadiging van de artikelen wordt voorkomen. Leveringen met meerdere artikelen worden zo veel als mogelijk gebundeld verpakt en aangeboden.
6	Indien een levering wordt aangeboden op een niet conforme wijze (bijv. beschadigde verpakking, e.d.) behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de levering te weigeren. Opdrachtnemer dient de levering binnen 24 uur retour te halen.
7	Opdrachtnemer zal geen afval als touw, dozen e.d. achterlaten op de losplaats.
8	Op basis van franco levering op het door Opdrachtgever bepaalde afleveradres.
9	Leveringen worden aangeboden op werkdagen tussen 8:00 en 12:00 uur. Afleveradres is binnen de Gemeente Meierijstad.
10	Opdrachtnemer verklaart dat leveringen gedurende het gehele jaar, met inbegrip van een eventuele vakantieperiode, kunnen plaatsvinden. (exclusief feestdagen)
11	Leveringen worden afgeleverd voorbij de eerste deur van het afleveradres. Toegangspoorten, hekken en deuren van bedrijfsverzamelgebouwen worden niet aangemerkt als eerste deur.
12	De levertijd van het assortiment bedraagt maximaal 48 uur na het plaatsten van de bestelling.
13	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid een "spoedbestelling" te plaatsen. Bestelling dient dan binnen 24 uur worden geleverd. Opdrachtnemer mag als van deze optie gebruik gemaakt wordt €50 (extra) in rekening brengen.
14	Indien Opdrachtnemer niet aan bovengenoemde levertijd kan voldoen, dient dit onmiddellijk (ten laatste binnen 24 uur) via telefoon en/of door middel van e-mail kenbaar gemaakt te worden aan de besteller die de bestelling heeft behandeld. Besteller dient schriftelijk/ per mail akkoord te geven op de nieuwe levertijd. Besteller heeft eventueel de mogelijkheid de bestelling alsnog te annuleren.
15	Verkeerd geleverde producten worden op kosten van opdrachtnemer retour gezonden of worden door opdrachtnemer retour genomen. Een verkeerde levering is een product die niet overeenkomt met de geplaatste bestelling.
16	Opdrachtnemer heeft een signalerende en meldingsplicht ten aanzien van storingen of andere geconstateerde belemmeringen voor de leveringen aan opdrachtgever.
17	Op alle leveringen zijn de Incoterms 2010 DDP van toepassing.

2.4 Commerciële dienstverlening

1	Alle aangeboden netto prijzen zijn vermeld in Euro's en zijn exclusief BTW.
2	Opdrachtnemer garandeert dat de nettoprijzen marktconform zijn.
3	De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst van de bestelde artikelen op het juiste afleveradres.
4	Facturering vindt per maandelijks plaats door middel van 1 gespecificeerde verzamelnota.
5	Opdrachtnemer verklaart dat er geen orderkosten of andere aanvullende kosten in rekening worden gebracht, tenzij anders overeengekomen met de besteller.
6	Er is geen minimumorderbedrag van toepassing.
7	Op de factuur worden minimaal de volgende gegevens vermeld: <ul style="list-style-type: none"> • Vermelding "bestelling onder Raamovereenkomst Kleinmateriaal" ; • FCL nummers van opdrachtgever;

	<ul style="list-style-type: none"> • ECL nummers van opdrachtgever; • Beschrijving geleverde artikelen, aantallen, stuksprijzen en aantallen; • Datum van aflevering; • Factuurdatum; • BTW bedrag per artikel en totaal; • Uw BTW nummer; • Uw KvK-nummer; • Uw Bankrekeningnummer.
8	De opdrachtgever heeft geen afname verplichting. De geschatte jaarlijkse financiële omvang is tussen de € 15.000,- en € 35.000,-. Deze omvang is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Verwacht wordt dat er jaarlijks zo'n 20 tot 40 bestellingen worden geplaatst. De opdrachtgever benadrukt dat zij de intentie heeft om volledig gebruik te maken van de raamovereenkomst maar heeft te allen tijde het recht om bij derden af te nemen.
9	Opdrachtnemer stelt, uiterlijk binnen 1 maand na ingang van de overeenkomst, een webbased applicatie beschikbaar voor de bestellingen van Opdrachtgever.
10	Bestellingen vinden plaats via de webwinkel en worden door de besteller voorzien van een FCL/ ECL nummer en een Verplichtingsnummer. Er zullen dus geen bestellingen plaatsvinden via bonnenboek, telefoon of e-mail. De besteller zal alleen via een webwinkel bestellen. Opdrachtnemer neemt geen bestellingen in ontvangst/behandeling wanneer een ECL, FCL en Verplichtingen nummer ontbreekt.
11	Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan voor de afspraken met de besteller. Opdrachtnemer heeft een vast telefoonnummer waarop deze persoon rechtstreeks bereikbaar is.
12	Van alle medewerkers die contacten onderhouden met Opdrachtgever wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal actief beheersen en in staat zijn in de Nederlandse taal te communiceren met de medewerkers van Opdrachtgever.
13	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen verstoringen en/of klachten over de uitgevoerde dienstverlening. De Opdrachtnemer dient hierbij de volgende aanwijzingen op te volgen: <ul style="list-style-type: none"> - Verstoringen van of klachten over de dienstverlening dienen op werkdagen binnen 24 uur te worden hersteld; - Bij ernstige verstoringen als calamiteiten geldt een reactietijd van 2 uren (tussen 7:00 – 16:00 uur); - De afhandeling/status van de ontvangen storingsen dient binnen 24 uur schriftelijk (e-mail) te worden teruggekoppeld; - Alle klachten dienen te worden geregistreerd door de Opdrachtnemer.
14	Opdrachtnemer garandeert dat in geval van een spoedbestelling het te leveren artikel binnen 24 uur na bestelling afgeleverd kan worden op iedere door opdrachtgever gewenste locatie.

2.5 Webwinkel

1	De Opdrachtgever krijgt de beschikking over een beveiligde omgeving binnen de webwinkel van Opdrachtnemer. Een SSL certificaat moet van toepassing zijn op de webwinkel.
2	De webwinkel van Opdrachtnemer heeft geen aanvullende (software)installaties aan de kant van Opdrachtgever nodig.
3	De webwinkel is in de Nederlandse taal.
4	De webwinkel heeft een zoekfunctie op omschrijving, productnaam of gedeelte daarvan en merk.
5	De webwinkel verstrekt informatie over de reeds geleverde orders (bestel geschiedenis), nog te leveren orders en achterstallige orders.
6	In de webwinkel worden te bestellen artikelen afgebeeld.
7	In de webwinkel worden te bestellen artikelen voorzien van een beschrijving en (technische)

	specificaties.
8	In de webwinkel zijn de artikelen voorzien van de nettoprijs.
9	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat onderhoud aan de webwinkel zoveel mogelijk buiten de normale kantooruren plaatsvindt. Indien onderhoud aan de webwinkel tijdens kantooruren plaatsvindt, kondigt Opdrachtnemer dat uiterlijk een week van tevoren aan opdrachtgever.
10	De bestellers van Opdrachtgever die gemachtigd zijn om bestellingen te doen in de webwinkel worden door Opdrachtnemer voorzien van een inlogcode.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op prijs en kwalitatieve criteria.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt in deze aanbesteding één eigen verklaring gevraagd. In het UEA geeft de inschrijver aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf 3.2. Slechts aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding zullen de bewijsstukken opgevraagd. Deze bewijsstukken worden uiterlijk 7 dagen na het verzoek door de opdrachtgever ontvangen.

Het UEA en de inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het eerder genoemde verzoek van de opdrachtgever moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.

LET OP: Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de opdrachtgever heeft ingevuld dient de Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader. Een Eigen Verklaring ondertekenen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.2 Uitsluitingsgronden

Er zijn voor u geen uitsluitingsgronden als bedoeld in lid 4 van de eigen verklaring van toepassing. In deze eigen verklaring zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de opdrachtgever relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Van de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving wordt gevraagd de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);

3.3 Gunningscriteria

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van de laagste totaal inschrijfprijs.

De offerte die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste inschrijfprijs heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning.

3.3.1 Prijs

In bijlage 1 is een prijzenblad weergegeven welke volledig ingevuld dient te worden. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd bij uw inschrijving.

3.3.2 Beschrijving webwinkel

Van de inschrijver wordt verwacht dat de webwinkel minimaal voldoet aan de gestelde voorwaarde in paragraaf 2.5.

De leden van het beoordelingsteam kunnen doormiddel van deze inlognaam en wachtwoord het aangeboden webwinkel testen. Bij het testen wordt onder andere gelet op:

- De indeling/ structuur van het bestelsysteem (duidelijkheid en overzichtelijkheid).
- de zoek functionaliteiten.
- de geboden product- en leverinformatie
- de logische indeling van en aantal stappen in het bestelproces.

Let op: aspecten/ functionaliteiten dienen onderdeel te zijn van de inschrijfsom. Dit kan niet aanvullend worden verrekend.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de opdrachtgever wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen beschreven in dit aanbestedingsdocument en eventuele nota's van inlichtingen;
- er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving;
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 3 maanden na aanbestedingsdatum;
- Varianten zijn niet toegestaan;
- De opdrachtgever stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving;
- de inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.
- Op dit aanbestedingsdocumenten de daaruit volgende overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden met betrekking tot diensten van de gemeente Meierijstad van toepassing. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de opdrachtnemer worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 1 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegd.

4.2 Indeling van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten:

Omschrijving
Ingevulde en ondertekende UEA (bijlage in TenderNed)
Inschrijfbijet + specificatie (zie bijlage 1+2)
Beschrijving webwinkel (zie par. 3.3.2 en bijlage 2)

4.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (1 november 2012, Staatsblad 2012, 542). Deze wet ziet toe op een hernieuwde implementatie van de Europese Richtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Nationaal openbaar aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

5.3 Inlichtingen

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "vragen en antwoorden" module worden ingediend bij de gemeente, waarbij elke vraag afzonderlijk (dat wil zeggen, niet meerdere vragen binnen één vraagveld) wordt gesteld. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een dynamische nota van inlichtingen. Deze wordt door middel van gestelde vragen en de antwoorden hierop continue geüpdate en gepubliceerd op TenderNed. Het is mogelijk om tussentijds, zolang de termijn nog niet gesloten is, vragen te stellen aan de gemeente. Hierbij kan ook gedacht worden aan een vervolgvraag op een eerder gestelde vraag. De dynamische nota sluit op 16 juli 2014. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk op donderdag 23 juli 2014 gepubliceerd op TenderNed.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk 8 november 2023 12.00 uur via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op voorgaand tijdstip vrijgegeven aan de gemeenten.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

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

5.5 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats op het gemeentehuis van de gemeente Meierijstad. De digitale kluis wordt door twee personen geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van aanbesteding.

5.6 Beoordeling en gunning

De inkoper opent met een collega inkoper de digitale kluis in TenderNed. Vervolgens worden alleen de beschrijvingen van de webwinkel ter verificatie doorgestuurd naar het beoordelingsteam.

Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt worden.

5.7 Niet gunnen

De gemeente is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De gemeente neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde inschrijfprijs hebben ingediend vindt loting plaats. Deze loting wordt verricht door de heer Kees van Os, inschrijvers worden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. De loting is niet openbaar

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van tien dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

5.10 Klachtenregeling

De gemeente stelt geen eigen klachtenmeldpunt in. Ondernemers die desondanks een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Bijlage 1;	Inschrijfbiljet
Bijlage 2;	Beschrijving webwinkel
Bijlage 3;	Concept overeenkomst