



CIVIL
MANAGEMENT



Reconstructie Dries, Stekkenberg en Burgemeester Ottenhofstraat te Groesbeek

Inschrijfleidraad

Projectcode: P00525

Versie: Definitief 02 d.d. 23 oktober 2023

Colofon	
Titel:	Reconstructie Dries, Stekkenberg en Burgemeester Ottenhofstraat te Groesbeek
	Inschrijfleidraad
Projectcode	P00525
Versie:	Definitief 02 d.d. 23 oktober 2023
Auteur:	S. Bolder
Opdrachtgever:	Gemeente Berg en Dal
	Dorpsplein 1
	6562 AH Groesbeek
Contactpersoon:	Pieter van Velp
Telefoon:	024-75 16 500
Email:	P.v.Velp@bergendal.nl
Website:	www.bergendal.nl
Opdrachtnemer:	Civil Management b.v.
	Huismanstraat 6
	6851GT HUISSEN
Contactpersoon:	S. Bolder
Telefoon:	026-4450099
Email:	info@civilmanagement.nl
Website:	www.civilmanagement.nl

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Aanbestedingsdocumenten	4
1.4	Omschrijving project	5
1.5	Beschrijving van de werkzaamheden	5
1.6	Locatie van de werkzaamheden	5
2	De aanbestedingsprocedure	6
2.1	Inlichten en informatie verstrekken	6
2.2	Inschrijven	6
2.3	Opdracht verlenen	6
2.4	Rechtsverwerking	7
3	Planning van de aanbesteding	8
3.1	Planning	8
3.2	Indien van inschrijvingen	8
3.3	Aanbesteding, varianten en vergoeding inschrijvers	8
3.4	Eisen aan de inschrijving	9
3.5	Geschiktheidseisen	9
3.5.1	Algemeen	9
3.5.2	Beroepsbevoegdheid	9
3.5.3	Financiële en economische draagkracht	9
3.5.4	Technische en beroepsbekwaamheid	9
4	Gunning en gunningscriteria	12
5	Klachten met betrekking tot de aanbesteding(s)procedure)	13
5.1	Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente	13
5.2	Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	13

Bijlagen

- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage B: Format vragenstellen nota van inlichtingen.
- Bijlage C: Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend.

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van “Reconstructie Dries, Stekkenberg en Burgermeester Ottenhofstraat te Groesbeek” met kenmerk P00525. Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure en de wijze waarop men kan inschrijven. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen worden beoordeeld.

Deze inschrijvingsleidraad inclusief bijbehorend bestek en alle overige bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijvers verplicht zijn de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de dag waarop de termijn voor het stellen van vragen sluit, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen ingeval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Inschrijvers die uiterlijk op de dag waarop de termijn voor het stellen van vragen sluit geen melding maken van fouten, omissies of tegenstrijdigheden doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken hun recht om te ageren tegen vermeende niet aldus gesignaleerde onregelmatigheden (in de breedste zin des woords).

1.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Berg en Dal

Postadres: Postbus 20
6560 AA Groesbeek

Bezoekadres: Dorpsplein 1
6562 AH Groesbeek

Telefoon: 024 75 16 500

Adviseur van de opdrachtgever:

Naam: Civil Management BV
Contactpersoon: Bas Bolder
E-mail: bas.bolder@civilmanagement.nl
Tel.nr. mobiel: 06-15198517

De aanbestedende dienst is tevens de opdrachtgever van het werk.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek met besteknummer P00525 – “Reconstructie Dries, Stekkenberg en Burgermeester Ottenhofstraat te Groesbeek”
- Inschrijfstaat, behorend bij bestek P00525
- Bestekstekeningen zoals omschreven in deel 2.1 paragraaf 01 van bestek P00525.
- Bijlagen zoals omschreven in deel 2.1 paragraaf 03 van bestek P00525.
- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage B: Format vragenstellen nota van inlichtingen.
- Bijlage C: Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend.

1.4 Omschrijving project

De gemeente Berg en Dal is opdrachtgever voor dit project. Vanuit de mobiliteitsvisie is de Dries, Stekkenberg en Ottenhofstraat aangewezen als een zogenaamde ETW+ straat en als alternatieve omleidingsroute voor de Dorpsstraat bij evenementen en/of calamiteiten. In de nieuwe situatie wordt er een asfaltverharding aangebracht die aan beide zijden voorzien wordt van rode fietsstroken. De wegbreedte wordt minimaal 6m.

De huidige onderhoudstoestand van de weg is zodanig dat er op korte termijn onderhoud uitgevoerd dient te worden. Samen met de wens/eis vanuit de mobiliteitsvisie is gekozen voor een algehele reconstructie.

Het reconstrueren van de verhardingen is de uitgelezen kans om de huidige gemengde riolering te vervangen en deels te ontvlechten. Het regenwater van de openbare ruimte wordt zoveel mogelijk afgekoppeld en middels infiltratie in de bodem gebracht.

1.5 Beschrijving van de werkzaamheden

Het bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Grondwerkzaamheden
- b) Opruimwerkzaamheden
- c) Opbreukwerkzaamheden van asfalt
- d) Frezen van teervrij asfalt, aansluitingen
- e) Zagen van asfaltverhardingen
- f) Opbreken bestrating en kantopsluitingen
- g) Opbreken bestaande riolering
- h) Bebordingen verwijderen
- i) Verwijderen markeringen
- j) Aanbrengen riolering
- k) Aanbrengen bestrating en kantopsluitingen
- l) Aanbrengen van asfalt
- m) Betonverhardingen aanbrengen
- n) Aanbrengen markeringen
- o) Bebordingen aanbrengen
- p) Verplaatsen verlichtingsobject
- q) Verkeersmaatregelen omleidingen, afzettingen
- r) Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

1.6 Locatie van de werkzaamheden

Het uit te voeren werk is gelegen in de volgende straten in de gemeente Berg en Dal:

- Dries in de kern Groesbeek
- Stekkenberg en de kern Groesbeek
- Burg. Ottenhofstraat in de kern Groesbeek

2 De aanbestedingsprocedure

Het verloop van de aanbestedingsprocedure heeft de volgende stappen:

1. Inlichten en informatie verstrekken
2. Inschrijven
3. Opdracht verlenen

2.1 Inlichten en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen worden ingediend via Tendersnet, via het vraag en antwoord mogelijkheid van Tendersnet.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag is helder en duidelijk gedefinieerd;
- de vraag heeft een uniek volgnummer;
- de vraag heeft een verwijzing naar een paragraaf en alinea van deze leidraad of naar een paragraaf en alinea van de bij deze leidraad gevoegde documenten.

Vragen worden gebundeld, beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen, tegelijkertijd aan alle ondernemers ter beschikking gesteld. De vragen over het RAW-bestek en de inschrijvingsleidraad worden tezamen beantwoord in deze nota van inlichtingen.

Indien er nadere inlichtingen in geval van rechtmatig commercieel belang zijn gegeven en deze op verzoek van een ondernemer niet in de algemene nota van inlichtingen inschrijvingsstaat zijn opgenomen, is dat in een individuele nota van inlichtingen opgenomen met de door betreffende ondernemer gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden (zie ook ARW 2016 hoofdstuk 3)

2.2 Inschrijven

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de nota ('s) van inlichtingen dient de inschrijver zijn inschrijving bij de aanbestedende (paragraaf 1.2) op de in de tabel 3.1 genoemde datum en tijdstip te hebben ingediend via Tendersnet.

Het indienen van een aanbieding na genoemde datum en tijdstip, wordt de aanbieding ter zijde gelegd.

2.3 Opdracht verlenen

De opdrachtgever maakt de beslissing met daarbij het voornemen tot gunning, kenbaar aan alle inschrijvers. De opdrachtgever houdt zich het recht voor om geen van de inschrijvers het werk op te dragen.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van het digitale bestand waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Deze termijn is derhalve een vervalltermijn. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de gegunde inschrijver niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het voornemen tot gunning

is verzonden, indien binnen de termijn van 10 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de kortgeding-rechter in eerste aanleg. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eind-verantwoordelijke.

2.4 Rechtsverwerking

Deze inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

3 Planning van de aanbesteding

3.1 Planning

De planning voor deze **nationaal openbare** aanbesteding is volgens onderstaande data en tijdstippen:

Inschrijvingsfase	Uiterlijke datum en tijdstip
1. Publicatiedatum	• Vrijdag 6 oktober 2023
2. Mogelijkheid tot stellen van schriftelijke vragen ten behoeve van nota van inlichtingen	• Dinsdag 17 oktober 2023 • 23:59 uur
3. Publicatie nota van inlichtingen	• Dinsdag 24 oktober 2023
4. Aanbesteding, Uiterste datum indienen inschrijvingen	• Dinsdag 7 november 2023 • 12:00 uur
5. Voorlopige Gunning	• Maandag 13 november 2023
6. Definitieve gunning	• Dinsdag 5 december 2023

Tabel 3.1 planning van de procedure

3.2 Indien van inschrijvingen

De inschrijving moet worden gericht aan en ingediend bij de aanbesteder vermeld onder paragraaf 1.2. De inschrijvingen moeten ingediend worden via Tendered.

De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 60 dagen na de aanbesteding.

3.3 Aanbesteding, varianten en vergoeding inschrijvers

Aanbesteding

Uw inschrijving, inclusief inschrijfstaten en inschrijvingsbiljet, dient uiterlijk voor **dinsdag 7 november 2023 om 12.00 uur** te zijn geüpload op Tendered.

Er zal geen zitting ten aanzien van de voornoemde prijsaanbieding plaatsvinden. Van het verloop van de aanbesteding wordt een "proces-verbaal van opening van de inschrijvingen" opgemaakt. Het proces verbaal van aanbesteding zal binnen een dag na aanbesteding via Tendered bekend worden gemaakt.

Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding voor de inschrijving.

3.4 Eisen aan de inschrijving

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken volledig ingevuld en ondertekend te zijn bijgevoegd:

- Inschrijvingsbiljet, verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.
- Uittreksel Kamer van Koophandel waaruit de tekenbevoegdheid blijkt van degene die de stukken heeft ondertekend. (Uittreksel mag niet meer dan 6 maanden oud zijn)
- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage B: Format vragenstellen nota van inlichtingen.
- Bijlage C: Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend.

Indien bovenstaande stukken onverhoopt niet of onvolledig zijn ingevuld, dient, na het verzoek van de opdrachtgever hierna, binnen 2 werkdagen de stukken alsnog in het bezit te zijn bij de opdrachtgever.

3.5 Geschiktheidseisen

3.5.1 Algemeen

Elk van de combinanten en onderaannemers dient afzonderlijk aan de geschiktheidseisen betreffende de uitsluitingsgronden en de beroepsbevoegdheid te voldoen.

Voor de geschiktheidseisen zoals hieronder genoemd met betrekking tot de financiële draagkracht, kwaliteitswaarborging en kennis & ervaring, is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet en aangegeven is voor welke minimeisen een beroep op derde(n) wordt gedaan.

3.5.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5.3 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient over voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken teneinde de opdracht tot een goed einde te brengen. Voor de opdracht van het werk komt derhalve uitsluitend in aanmerking de inschrijver die heeft aangetoond te voldoen aan de volgende minimeis: een bankgarantie te kunnen overleggen ter grootte van 5% van de aanneemsom.

Inschrijver verklaart in de eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis, alsmede dat hij op verzoek van aanbestedende dienst deze bankgarantie, na het bekendmaken van het definitieve gunning, binnen 5 werkdagen na het verzoek, zal overleggen.

3.5.4 Technische en beroepsbekwaamheid

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Inschrijver dient te verklaren dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

1. een geldige gecertificeerde kwaliteitssysteem *NEN-EN-ISO-9001- certificaat* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
2. een geldig *VCA**certificaat* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;

Inschrijver verklaart in eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en dat hij op verzoek van de aanbestedende dienst bewijs hiervoor overlegt.

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

De inschrijver dient technisch in staat te zijn, alsmede over de kerncompetenties te beschikken om de opdracht uit te voeren binnen de door de aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden. De inschrijver dient op basis van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben opgedaan met de uitvoering van de werken en diensten en derhalve over de hierna te noemen kerncompetenties te beschikken. Uit de verstrekte gegevens omtrent de referentie dient de aanbestedende dienst af te kunnen leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen:

1. Competentie: Riolering

Inschrijver beschikt over een referentie waarmee u aantoonst kennis en ervaring te hebben met herinrichting/reconstructie met een gefactureerd bedrag van ten minste €800.000 te zijn van een stedelijke omgeving inclusief aanleg of vervanging van hoofdriolering, uitgevoerd in opdracht van een overheidsinstantie. Voor het onderdeel riolering met gefactureerd bedrag van ten minste €250.000 ex btw.

2. Competentie: Asfaltverharding

Inschrijver beschikt over een referentie waarmee u aantoonst kennis en ervaring te hebben met herinrichting/reconstructie met een gefactureerd bedrag van ten minste €800.000 te zijn van een stedelijke omgeving inclusief aanleg van asfaltverharding, uitgevoerd in opdracht van een overheidsinstantie. Voor het onderdeel asfaltverharding met gefactureerd bedrag van ten minste €150.000 ex btw.

Algemene minimumeisen referenties:

Minimale eisen waaraan de door inschrijver in te dienen referentieprojecten in het algemeen aan dienen te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 5 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.
De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten.
- e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.

De inschrijver verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Tevens dient inschrijver het *Inschrijvingsformulier referentieprojecten geschiktheidseisen*, zie bijlage, volledig in te vullen, te ondertekenen, en bij de inschrijving in te dienen.

4 Gunning en gunningscriteria

Het gunningscriterium, als bedoeld in § 7.4.1 van het ARW2016, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de **laagste prijs**.

Motivatie voor dit gunningscriterium EMVI:

- Het gevraagde is sterk gestandaardiseerd.
- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten.
- Inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd.
- Het werk bevat geen inventieve elementen.

Bij een gelijke prijs, zal er een loting plaatsvinden om te bepalen aan welke inschrijver het werk voorlopig gegund zal worden.

5 Klachten met betrekking tot de aanbesteding(s)procedure).

5.1 Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen

deze klacht kenbaar maken door een melding te maken bij de gemeente Berg en Dal of bij Civil Management. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het e-mailadres: klachtencoordinator@bergendal.nl of naar bas.bolder@civilmanagement.nl

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “Indiener”) en contactpersoon;
- Kenmerk van aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van een klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zicht beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Berg en Dal die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Berg en Dal op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

5.2 Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over één of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). Inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B: Format vragenstellen nota van inlichtingen

Bijlage C: Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig onder- tekend