



GEMEENTEBARENDRECHT

RIDDERKERK



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Bomenonderhoud

Gemeente Barendrecht (perceel 1)

Gemeente Ridderkerk (perceel 2)

TenderNed kenmerk:

462305

Datum:

9 juli 2024

Inhoud

1	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Opdrachtgever	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4
1.5	Planning	5
2	Opdrachtoomschrijving.....	6
2.1	Perceelverdeling	6
2.2	De werkzaamheden	6
2.3	Beschrijving huidige situatie	6
2.4	Omvang van raamovereenkomst.....	6
2.5	Varianten	6
2.6	Kortingen	6
3	Procedure	7
3.1	Procedure	7
3.2	Inlichtingen en informatie verstrekken	7
3.2.1	Communicatie	7
3.2.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijver	7
3.3	Contractuele voorwaarden	7
3.3.1	Algemene inkoopvoorwaarden.....	7
3.3.2	Looptijd van de overeenkomst	7
3.3.3	Indexatie	7
3.3.4	Social return (SROI)	8
3.3.5	Wachtkamerovereenkomst	8
4	Eisen aan de inschrijving	9
4.1	Indienen via TenderNed	9
4.2	Rechtsgeldigheid ondertekenen via TenderNed	9
4.3	Geldigheid en volledigheid	9
4.4	Gestanddoeningstermijn	9
4.5	Tijdig melden onduidelijkheden en/of onrechtmatigheden.....	9
4.6	Inschrijven.....	10
4.7	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	10
5	Eisen aan de inschrijver.....	11
5.1	Uitsluitingsgronden.....	11
5.2	Geschiktheidseisen	11
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	11
5.2.2	Bewijs van verzekering.....	11
5.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	12
5.3.1	Eisen aan personeel	12

5.3.2	Kwaliteitsborging	12
5.3.3	Groenkeur BRL Boomverzorging	12
5.3.4	VCA.....	13
5.4	Bewijsmiddelen.....	13
5.5	Europese Unie sanctiepakket Rusland	13
5.6	Uitsluiting van uw inschrijving	13
6	Gunningscriteria	14
6.1	Beoordelingsprocedure	14
6.2	Kwaliteit	14
6.3	Toelichting op de gunningscriteria	15
6.3.1	Plan van aanpak	15
6.3.2	Prijs.....	15
6.4	Beoordeling en scoreberekening	15
6.5	Gunnen	16
6.6	Mededeling gunningbeslissing.....	16
7	Overige bepalingen	17
7.1	Voorbehoud	17
7.2	Definitieve gunning van de opdracht.....	17
7.3	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	17
7.4	Samenwerkingsverband	17
7.5	Hoofdaannemer/onderaannemer	17
7.6	Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)	17
7.7	Taal	18
7.8	Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten	18
7.9	Tijdelijke of definitieve stopzetting	18
7.10	Klachtenafhandeling	18
7.11	Nederlands recht/geschillen.....	18
7.12	Digitale toegankelijkheid	18

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding bomenonderhoud voor de gemeente Barendrecht en Ridderkerk. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht en de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De BedrijfsvoeringsPartner (voorheen de BAR-organisatie) is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, de gemeente Ridderkerk en de gemeente Barendrecht. De gevolgde inkoopprocedure betreft de Europese openbare procedure conform Aanbestedingswet 2016. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.2 Aanbestedende dienst

De BedrijfsvoeringsPartner

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: E. Holtrop
E-mail: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

1.3 Opdrachtgever

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

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

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Bestek perceel 1 Barendrecht (met inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet en RSX-bestand)
Bijlage 3: Bestek perceel 2 Ridderkerk (met inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet en RSX-bestand)
Bijlage 4a: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Barendrecht
Bijlage 4b: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Ridderkerk
Bijlage 5a: Social return gemeente Barendrecht
Bijlage 5b: Social return gemeente Ridderkerk
Bijlage 5c: Uitvoeringsplan social return
Bijlage 6: Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7: V&G plan gemeente Barendrecht
Bijlage 8: V&G plan gemeente Ridderkerk

1.5 Planning

De aanbesteding verloopt in beginsel volgens de onderstaande planning. De planning is slechts indicatief, er kunnen door de inschrijver geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van de eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze aanbestedingsleidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed. De planning van deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Planning aanbesteding	Datum
Publicatie van deze aanbesteding op TenderNed	Dinsdag 9 juli 2024
Mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed	Maandag 19 augustus 2024, tot uiterlijk 10.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen	Dinsdag 27 augustus 2024
Indienen inschrijving via TenderNed	Woensdag 11 september 2024, tot uiterlijk 10.00 uur
Voorgenomen gunning	Maandag 23 september 2024
Bezwaarperiode	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	Maandag 14 oktober 2024
Ingangsdatum overeenkomt	20 oktober 2024

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig te wijzigen.

2 Opdrachtomschrijving

Middels deze aanbesteding zijn de gemeenten Barendrecht en Ridderkerk voornemens om per perceel een raamovereenkomst af te sluiten met één partij voor het uitvoeren van de opdracht met betrekking tot bomenonderhoud, bestrijding van ziekten en plagen en ter beschikking stellen van werknemers en materieel.

2.1 Perceelverdeling

De opdracht is in 2 percelen verdeeld:

- Perceel 1: Gemeente Barendrecht
- Perceel 2: Gemeente Ridderkerk

Inschrijvers kunnen voor beide percelen inschrijven en mogelijkerwijs beide percelen gegund krijgen.

De planning van de werkzaamheden voor de afzonderlijke percelen mag echter geen negatieve invloed op elkaar hebben.

2.2 De werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Begeleidings- en onderhoudssnoei van bomen;
- Specifieke snoei
- Hulpmiddelen
- Aanbrengen kroonverankering
- Ziekten en plagen
- Verwijderen klimplanten
- Calamiteiten
- Inzet werknemers en materieel
- Verkeersmaatregelen
- Communicatie
- Afvoeren vrijkomende materialen

2.3 Beschrijving huidige situatie

De gemeente Barendrecht besteedt al het werk omtrent bomenonderhoud uit aan een marktpartij conform een raamovereenkomst. De gemeente Ridderkerk heeft een eigen bomenploeg met eigen materieel en gereedschap. De bomenploeg snoeit bomen aan de hand van de boomveiligheidscontrole en een boombeheerplan. De bomenploeg zet zich ook in voor het afhandelen van meldingen van burgers met alle dienstverlenende zaken die hier bij horen. Echter heeft de bomenploeg onvoldoende capaciteit om zelf alle werkzaamheden te verrichten, waardoor een deel daarvan wordt uitbesteed door middel van een deelopdracht middels dit contract.

2.4 Omvang van raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht inclusief verlengingen is vastgesteld op:

Perceel 1 - Barendrecht: €1.000.000 exclusief btw (€250.000 exclusief btw per jaar).

Perceel 2 - Ridderkerk: €680.000 exclusief btw (€170.000 exclusief btw per jaar).

Met bovenstaande inschatting probeert opdrachtgever een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, overlegt opdrachtgever met opdrachtnemer over de voortzetting van deze raamovereenkomst.

2.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 Kortingen

In de staartkosten van de inschrijvingsstaat mogen geen negatieve bedragen en of projectkorting(en) opgenomen worden. Indien er negatieve bedragen en/of korting(en) zijn opgenomen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Eventueel te geven korting(en) worden geacht te zijn inbegrepen in de prijs per eenheid van de in het bestek opgenomen bestekposten.

3 Procedure

3.1 Procedure

Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Inlichtingen en informatie verstrekken

3.2.1 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 BedrijfsvoeringsPartner en de gemeente Barendrecht en Ridderkerk tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.2 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijver

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 1.5 genoemde dag en tijdstip. Graag één vraag per vakje. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's 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 aanbestedende dienst meent dat dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. De aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Algemene inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Barendrecht (van toepassing op overeenkomst van Barendrecht) en de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Ridderkerk (van toepassing op overeenkomst Ridderkerk). De algemene inkoopvoorwaarden van beide gemeenten zijn gelijk maar hebben alleen een andere naam (zie bijlage 4a en 4b). De aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijvers nadrukkelijk af.

3.3.2 Looptijd van de overeenkomst

Elk perceel krijgt een eigen raamovereenkomst. De raamovereenkomsten gaan in op 20 oktober 2024 en hebben een initiële looptijd van 24 maanden, tot 19 oktober 2026. Na deze periode hebben opdrachtgevers het recht om de raamovereenkomsten eenzijdig 2 maal te verlengen met 12 maanden, tot en met uiterlijk 19 oktober 2028.

Uiterlijk 3 maanden voor einde van de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door opdrachtgever schriftelijk aangegeven of in principe gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlenging. De verlenging is niet automatisch en/of stilzwijgend. Het kan zo zijn dat de ene gemeente de overeenkomst wel verlengt en de andere gemeente niet. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.3 Indexatie

Zie bepaling 01.21.10 in de bestekken.

3.3.4 Social return (SROI)

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Opdrachtgever wil opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt opdrachtgever een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste 5% van de opdrachtwaarde inzetten voor de social return-verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen voor de gemeente Barendrecht, leest u in bijlage 5a. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen voor de gemeente Ridderkerk, leest u in bijlage 5b.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht. Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het uitvoeringsplan SROI (bijlage 5c).

3.3.5 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst met de opdrachtnemer binnen 1 jaar na de startdatum van de opdracht wordt ontbonden, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijver die tijdens deze aanbesteding in de ranking op de tweede positie staat, waardoor zij niet in aanmerking kwam voor de opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht.

De tweede inschrijver in rangorde zal bij beëindiging van de overeenkomst met de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding de opdracht overnemen. De inschrijver verplicht zich met de inschrijving voor deze aanbesteding tot het overnemen van de overeenkomst tot uiterlijk 1 jaar na de startdatum van de opdracht, indien opdrachtgever daarom verzoekt. De tweede inschrijver in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de opdrachtgever tegenover staat. Zie bijlage 6. Opdrachtgever en tweede inschrijver zullen indien deze situatie zich voordoet in overleg treden om af te stemmen over de dan noodzakelijke implementatie. Ook indien de overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht, doch niet de plicht, om vorenstaande procedure te hanteren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke “wachtkamerovereenkomst” af te sluiten.

4 Eisen aan de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw inschrijving tijdig in de Digitale Kluis van TenderNed is geüpload.

LET OP: Zorgt u ervoor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houd hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldigheid ondertekenen via TenderNed

Uw inschrijving, incl. diverse bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onverkort dat de inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal 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.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Indien inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onrechtmatigheden

Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van indienen inschrijvingen, de opdrachtgever hiervan schriftelijk te wijzen. Deze termijn van 10 kalenderdagen is een vervaltermijn. Hierna is het niet mogelijk voor de inschrijver om zich te beroepen op mogelijke onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of enige andere onregelmatigheden.

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.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

4.7 Bij de inschrijving te verstrekken 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.

In te leveren documenten inschrijving

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Bijlage 2: Bestek perceel 1 Barendrecht (met inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet);
- Bijlage 3: Bestek perceel 2 Ridderkerk (met inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet);
- Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 6).

Het bestek dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de inschrijver

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

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

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel 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 papieren gewaarmerkt 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 aanbesteding.

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

5.2.2 Bewijs van verzekering

De opdrachtgever heeft bij Centraal Beheer secundair een doorlopende CAR (ofwel bouw-)verzekering lopen ten behoeve van de architect, adviseurs, constructeurs, opdrachtnemers en onderaannemers. De opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van de polis en dient de -in de polis gestelde verplichtingen- na te komen. De polis ligt ter inzage bij de opdrachtgever en op verzoek kan de opdrachtgever een kopie verstrekken.

De dekking van de bouwverzekering loopt vanaf de datum waarop het werk op het werkterrein een aanvang neemt, tot het einde van de onderhoudsperiode met een maximum van 24 maanden.

Als verzekerde som voor het werk zal gelden het bedrag van de aanneemsom(men) verhoogd met leveranties van directies en/of opdrachtgever, alsmede het honorarium van deskundigen zoals architecten, inspecteurs, kosten van toezicht, directiekosten en de btw tot een maximum van € 5.000.000,- (5 miljoen euro).

De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer volgens de wet of het bestek wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd volgens de CAR-verzekering, en ontslaat de opdrachtnemer niet van zijn verplichting alle schade volledig te herstellen en het werk volgens het bestek op te leveren. De opdrachtnemer is verplicht om een

aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) te hebben afgesloten. Het minimum verzekerd bedrag per aanspraak dient € 5.000.000,- te bedragen. (Indien gewenst door opdrachtgever dient een kopie van een geldige, recente polis bij navraag te worden verstrekt).

Het eigen risico van € 2.500,- bij schade dat op de bouwverzekering van toepassing is, kan ten laste worden gebracht bij de opdrachtnemer, evenals alle niet door de bouwverzekering gedekte schade en/of vorderingen, waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is volgens dit bestek.

Indien er sprake is van schade dient de opdrachtnemer dit direct te melden bij de opdrachtgever of indien van toepassing: bij zijn betreffende verzekeraar.

Door de CAR-verzekering worden slechts schades gedekt welke zich op de bouwplaats en/of in de directe omgeving daarvan voordoen. Schades welke optreden in een werkplaats van de opdrachtnemer, danwel zijn onderaannemers, of tijdens transport naar de bouwplaats, zijn niet gedekt. De opdrachtnemer dient zichzelf tegen dergelijke schades te verzekeren.

De CAR-verzekering van de opdrachtgever biedt géén dekking tegen

- Bedrijfsschade (zoals schade door stilstand of vertraging van de werkzaamheden) waarbij de ene verzekerde partij tegenover de andere aansprakelijk mocht zijn
- Schade, direct of indirect als gevolg van opzet, grove schuld of grove nalatigheid van de verzekerde(n)
- Werkmaterieel en voertuigen welke de opdrachtnemer toebehoort

Voertuigen en/of werkmaterieel dienen verzekerd te zijn door de eigenaren in overeenstemming met de Wam (Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen). Tevens verplicht opdrachtnemer zich ertoe dat in de keuze van de (zwaarte) van het voertuig voor het werk, rekening te houden met de bebouwde omgeving alsmede de fundatie ervan. De opdrachtgever verplicht zich ertoe zorg te dragen voor herstel van (woning)schade van omwonenden ten gevolge van bouwverkeer ten behoeve van het werk als aansprakelijkheid aangetoond is.

5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

5.3.1 Eisen aan personeel

De aanbestedende dienst stelt een aantal eisen aan het in te zetten personeel:

- De in dienst zijnde boomverzorgers die worden ingezet voor het werk in de gemeente(n) dienen in bezit te zijn van het diploma European Tree Worker (ETW);
- De in dienst zijnde medewerkers die worden ingezet voor het werk in de gemeente(n) dienen in bezit te zijn van het certificaat Wet natuurbescherming minimaal niveau 1.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst te bewijzen te voldoen aan de gestelde eisen aan het in te zetten personeel.

5.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

5.3.3 Groenkeur BRL Boomverzorging

De inschrijver dient in bezit te zijn van het certificaat Groenkeur BRL Boomverzorging. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst een certificaat Groenkeur BRL Boomverzorging te overleggen.

5.3.4 VCA

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*(*)-certificaat. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat of, in geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk te overleggen. De aanbestedende dienst erkent eveneens gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ook gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

5.4 Bewijsmiddelen

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken te overleggen.

In te leveren documenten bij voorgenomen gunning

In te leveren documenten:

- 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);
- Bewijs van verzekering;
- Bewijsstukken eisen aan personeel;
- Kopie van geldig kwaliteitsborgingcertificaat ISO 9001 of vergelijkbaar;
- Kopie van geldig Groenkeur BRL Boomverzorging certificaat of vergelijkbaar;
- Kopie van geldig VCA*(*)-certificaat of vergelijkbaar;
- Uitvoeringsplan social return (bijlage 5b).

5.5 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door inschrijving verklaart inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.6 Uitsluiting van uw 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, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver.

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria omschreven. De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie zal worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsprocedure

Het gunningcriterium bij deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	40%
Prijs	60%

Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de aanbestedende dienst sub-gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze sub-gunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Overzicht sub-gunningcriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen aantal punten
Kwaliteit			
Plan van aanpak	100	40%	40
Prijs			
Bestek perceel 1 en/of perceel 2	100	60%	60
	Totaal	100%	100

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor de kwalitatieve gunningscriteria de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
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	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden gemiddeld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.3 Toelichting op de gunningscriteria

6.3.1 Plan van aanpak

Inschrijver omschrijft in maximaal 4 pagina's A4 enkelzijdig de wijze waarop inschrijver de gevraagde onderdelen van het bestek aanpakt. Hierin zijn het voorblad, het achterblad, de inhoudsopgave en eventuele bewijsstukken niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. In het plan van aanpak geeft u een zo duidelijk mogelijk beeld van de uitvoering van de opdracht. Het plan van aanpak moet minimaal de volgende onderdelen bevatten:

- Op welke wijze en in welke mate borgt inschrijver de continuïteit van de gewenste kwaliteit gedurende de contractperiode met o.a. inzet van personeel, middelen, machines e.d.?
- Op welke wijze en in welke mate wordt de veiligheid van het personeel en de omgeving (omwonenden, fietsers, voetgangers, overig verkeer etc.) gewaarborgd?
- Op welke wijze en in welke mate verloopt de communicatie over de werkzaamheden en planning naar omwonenden, bedrijven, opdrachtgever en overige betrokken partijen?
- Op welke wijze gaat inschrijver om met stormschade/calamiteiten? Inschrijver geeft hierbij inzicht in een concreet communicatie- en stappenplan inclusief rolverdeling en verantwoordelijkheden.
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat er milieubesparende maatregelen worden genomen zodat o.a. het energieverbruik en de CO₂-uitstoot bij de werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt.
- Welke overige maatregelen betreffende maatschappelijk verantwoord ondernemen neemt inschrijver in het kader van deze opdracht? Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan innovatieve werkwijzen en/of inzet van mens en materieel.

6.3.2 Prijs

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de uit te voeren werkzaamheden zoals beschreven in het bestek (perceel 1 Barendrecht: bijlage 2, perceel 2 Ridderkerk: bijlage 3). Inschrijvers dienen hiertoe zowel het inschrijfbiljet als de inschrijfstaat in te vullen. De inschrijver per perceel met de laagste totaal prijs scoort het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar rato punten, aan de hand van de volgende formule:

Beoordeling perceel 1:

$(\text{Laagste prijs} : \text{prijs inschrijver}) \times \text{aantal punten} \times 60\% = \text{score inschrijver perceel 1}$

Beoordeling perceel 2:

$(\text{Laagste prijs} : \text{prijs inschrijver}) \times \text{aantal punten} \times 60\% = \text{score inschrijver perceel 2}$

6.4 Beoordeling en scoreberekening

De sub-gunningscriteria worden beoordeeld door beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar beoordelen. De cijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden gemiddeld. De deelscore wordt afgerond op één decimaal en vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

De eindscore voor het gunningscriterium "kwaliteit" en de eindscore voor het gunningscriterium "prijs" worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore per perceel. De inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de aanbestedende dienst voornemens zijn om de overeenkomst mee af te sluiten. Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op "prijs" de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze inschrijvers ook op "prijs" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding.

6.5 Gunnen

De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De opdrachtgever bericht vervolgens elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de behaalde score en de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbestedder voornemens is te gunnen. Eveneens krijgt elke inschrijver een overzicht van de eigen totaalscores inclusief een motivatie.

6.6 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 kalenderdagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 10 kalenderdagen. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervalttermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

7.1 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 er voor de opdrachtgever 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.

7.2 Definitieve gunning van de opdracht

Voor de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 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 op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen.

Uit de inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

7.5 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 onder aanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument wordt gevraagd, dienen ingeleverd te 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). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een 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. Indien de aanbestedder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.

7.7 Taal

De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse taal. Door inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door opdrachtnemer.

7.9 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.

7.10 Klachtenafhandeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.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 gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, 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 hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.11 Nederlands recht/geschillen

Op deze meervoudig onderhandse 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.

7.12 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.

De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie (indien de aanbesteding software betreft) een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.