



Gemeente
De Ronde Venen

.nobraflux

Inschrijvingsleidraad

Inspectieplan Elektrische Veiligheid
Riolering



Colofon

Inschrijvingsleidraad
Inspectieplan Elektrische Veiligheid Riolering

Gemeente De Ronde Venen
Roy Geurtsen

Nobralux
Dim Broeksteeg
dim.broeksteeg@Nobralux.nl

Projectnummer: DRV-2024
Versie: V3_0
Status: Definitief
Datum: 18-02-2025

NOBRALUX SCHIJNDEL

Eekelhof 58
5482 WH Schijndel
info@nobralux.nl
0411 440 400

NOBRALUX AMSTERDAM

Overschiestraat 59A
1062 XD Amsterdam
info@nobralux.nl
0411 440 400

Kvk 17220478
IBAN NL98ABNA0416044697
BTW NL8189.34.694B01

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1 Algemeen	1
2 Aanbesteding	6
3 Gunningseisen, -criteria en beoordeling	8
4 Beoordelingssystematiek	9
5 Bijlagen.....	11

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente De Ronde Venen (verder de aanbesteder) wil de installaties van de Riolering onderbrengen in een inspectieplan. Voor de in het Inspectieplan Elektrische Veiligheid opgenomen elektrische installaties van Riolering, wordt de inhoud en de omvang van de uit te voeren inspecties beschreven.

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld voor een Europese Openbare procedure, volgens de ARW 2016, hoofdstuk 7, voor het aangaan van een overeenkomst ten behoeve van periodiek inspecteren van de hierboven genoemde elektrische installaties van de aanbesteder. De aanbesteder heeft dit inspectieplan als overheidsopdracht voor diensten aangemerkt. Als gunningscriterium wordt de laagste prijs gehanteerd.

De te leveren diensten zijn omschreven in het Inspectieplan Elektrische Veiligheid welke als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze inschrijvingsleidraad geeft u inzicht in de eisen die aan de inschrijver en aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld.

Genodigden ondernemers kunnen op basis van de verstrekte informatie een inschrijving doen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze inschrijvingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Aanbesteder en contactgegevens

De aanbesteder:

Gemeente De Ronde Venen

Contactpersoon:

Roy Geurtsen

Website:

<https://gemeente.derondevenen.nl/>

De aanbesteding wordt begeleid en gecoördineerd door de inkoper van de gemeente De Ronde Venen Pascal Verlaan.

1.3 Doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één inschrijver voor het periodiek inspecteren van elektrische installaties in gemeente De Ronde Venen.

1.4 Onderbouwing van de procedure

Gemeente De Ronde Venen heeft dit inspectieplan als overheidsopdracht voor dienst aangemerkt. Hierbij is niet alleen naar de waarde van de opdracht gekeken, maar is ook gekeken naar de intentie van de opdracht: het inspecteren van elektrische installaties. Het inspectieplan wordt Europees aanbesteed.

1.5 Onderbouwing gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium laagste prijs. Bij deze opdracht is een duidelijk vaststaande kwaliteit. Er wordt gebruik gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het uitvoeren van een periodieke inspectie waarmee de verlangde kwaliteit gedetailleerd en eenduidig wordt vastgelegd met controleerbare minimeisen. De laagste prijs is hiermee het meest voor de hand liggend criterium.

1.6 Marktoriëntatie

De aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de aanbesteder de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.7 Looptijd en omvang van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan vanaf 12-05-2025 en loopt tot uiterlijk 12-05-2029, dit is een uitvoeringsperiode van 4 jaar. Elk jaar dient er geïnspecteerd te worden, met uitzondering van de maanden januari en december. Elk jaar moeten de rapportages en de overige bijkomende werkzaamheden van dat inspectiejaar uiterlijk in de maand oktober te worden aangeleverd aan de directie.

1.8 Locatie en algemene omschrijving van het werk

De inspectiewerkzaamheden aan elektrische installaties vinden plaats binnen gemeentegrenzen van de gemeente De Ronde Venen.

De werkzaamheden hebben betrekking op het periodiek inspecteren van elektrische installaties en bestaan in hoofdzaak uit:

- Het volgens de NEN1010 periodiek inspecteren van elektrische installaties voor:
 - Riolering

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen zijn ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het inspectieplan.

1.9 Percelen

De opdracht is door de opdrachtgever niet onderverdeeld in percelen om de volgende redenen:

- a. Het inspectiebedrijf beslist zelf per jaar welke objecten er geïnspecteerd worden;

1.10 Nederlands recht/ geschillen

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen in verband met deze aanbesteding en de overeenkomst of overeenkomsten die daarmee samenhangen, dienen kenbaar te worden gemaakt bij de rechtbank Oost-Brabant.

Een geschil wordt geacht kenbaar te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

Partijen worden verzocht de aanbesteder hiervan direct schriftelijk in kennis te stellen.

1.11 Contractdocumenten

De volgende documenten maken onderdeel uit van de overeenkomst:

- Inschrijvingsleidraad met bijlage(n);
- Checklist in te leveren documenten;
- Eenmalige verklaring E-veiligheid;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Algemene inkoopvoorwaarden van de aanbesteder.

1.12 Inschrijfvergoeding

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed.

1.13 Taal

Alle aanbestedingsdocumenten zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van het werk is Nederlands. Alle in te dienen documenten door inschrijvers moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

1.14 Communicatie

Tijdens, voor en na de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie/ correspondentie tussen de aanbesteder en inschrijvers uitsluitend digitaal en schriftelijk plaats in de Nederlandse taal.

Onder digitaal en schriftelijk wordt verstaan; correspondentie via Tendersnet.

1.15 Varianten

Het is toegestaan om varianten in te dienen, mits deze een meerwaarde bieden ten opzichte van de gevraagde eisen. Het is belangrijk om deze varianten goed te onderbouwen om de meerwaarde aan te tonen en ze bij de inschrijving te melden. Alleen goedgekeurde varianten worden door de aanbesteder meegenomen in de verdere procedure.

1.16 De overeenkomst

Op basis van de aanbesteding, zoals beschreven in deze leidraad met bijlagen, sluit de aanbesteder een overeenkomst met de inschrijver die de winnende inschrijving heeft ingediend.

Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, wordt voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil, gekeken naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De opdrachtbrief/overeenkomst;
2. De nota van inlichtingen;
3. Het inspectieplan;
4. De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten prevaleert het document dat het hoogste in de rangorde staat.

1.17 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure en opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbesteder van toepassing. Deze zijn als bijlage toegevoegd.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn.

1.18 Overmacht en toerekenbare tekortkomingen

De opdrachtnemer en de aanbesteder hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten, wanneer het als gevolg van overmacht voor de opdrachtnemer tijdelijk of blijvend onmogelijk is geworden de overeenkomst na te komen.

Als de opdrachtnemer enige verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst niet, dan wel niet behoorlijk nakomt, is de opdrachtnemer direct in verzuim en heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden.

1.19 Waarschuwingsplicht

De inschrijver heeft de verplichting het inspectieplan voor inschrijving nauwkeurig te bestuderen. Ingeval van kennelijke fouten, onvolkomenheden, eventuele onjuiste aannames, etc. in het inspectieplan (en de overige aanbestedingsstukken) komen de gevolgen daarvan voor rekening en risico van de aannemer wanneer de aannemer deze fouten/onvolkomenheden had kunnen, dan wel behoren te weten en heeft nagelaten deze tijdig (voor inschrijving volgens de inschrijfleidraad behorende bij dit inspectieplan) te melden.

Meerwerk als gevolg van kennelijke fouten, onzorgvuldigheden, onjuiste aannames, etc. in het inspectieplan (en de overige aanbestedingsstukken) komt uitsluitend voor verrekening/bijbetaling in aanmerking als de aannemer kan aantonen dat hij deze fouten, onvolkomenheden, onjuiste aannames, etc. ten tijde van de aanbesteding niet wist dan wel niet behoorde te weten/ontdekken, dan wel deze tijdig (voor inschrijving) heeft gemeld.

1.20 Overige voorwaarden

- Een inschrijving moet betrekking hebben op de hele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal niet meegenomen worden in de verdere procedure;
- De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden, is ongeldig en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst behandelen alle partijen strikt vertrouwelijk, met uitzondering van als en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken;

- De aanbestedder behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

1.21 Betalingsregeling aanneemsom

In aanvulling op paragraaf 40 van de UAV 2012 vindt betaling van de aanneemsom plaats in termijnen. De termijnen zijn als volgt vastgesteld:

- Termijnstaten worden 1 x per maand naar rato uitgevoerde inspecties incl. rapportages aangeboden aan de directie ter goedkeuring;
- Maandelijks kan een declaratie worden ingediend bij de gemeente met de ondertekende goedgekeurde termijnstaten.

1.22 Indexering

Jaarlijks vindt, één jaar na ingaan van de overeenkomst indexatie plaats door voor het gehele komend jaar nieuwe eenheidsprijzen vast te stellen op basis van de CBS “Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport” <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED> (1ste kwartaal).

Aangezien de prijsindexcijfers van het 1^{ste} kwartaal pas begin juni 2026 worden gepubliceerd, wordt in de tussenliggende periode voorlopig afgerekend op basis van de eenheidsprijzen van het jaar ervoor. Na vaststelling nieuwe eenheidsprijzen, vindt een correctiebetaling plaats op basis van de verhoging van de eenheidsprijzen.

2 Aanbesteding

2.1 Procedure

Europese Openbare procedure volgens het Aanbestedingsreglement van Werken 2016 (ARW 2016).

2.2 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Datum	Processtappen
19-02-2025	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
05-03-2025, 10 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
12-03-2025	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
19-03-2025	Nota van Inlichtingen 2 (stellen van vragen deadline)
26-03-2025	Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum beschikbaar stellen)
09-04-2025, 10 uur	Deadline indienen Inschrijvingen
16-04-2025	Beeoordeling Inschrijvingen
16-04-2025	Streven versturen Gunningsbeslissing
Week 17	Verificatiebespreking (indien nodig)
07-05-2025	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
07-05-2025	Versturen Definitieve gunning
12-05-2025	Opdrachtverstrekking
12-05-2025	Start uitvoering Werk

2.3 Inlichtingen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. De inschrijver moet de aanbesteder tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, neemt de inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door de aanbesteder een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt.

Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven wijze, worden niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijven

Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door de opdrachtgever van hun inschrijvingen. Bij de inschrijving moeten de stukken zijn gevoegd, zoals opgesomd in bijlage 5.1, *'Checklist in te leveren documenten'*.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten in te leveren en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de inschrijftermijn. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er nog weinig tijd om hier iets aan te doen. Na het sluiten van de inschrijftermijn kunt u de inschrijving niet meer indienen en bent u uitgesloten van deelname.

2.5 Selectiecriteria

De aanbesteder hanteert selectiecriteria om in te kunnen schrijven. Als niet aan onderstaande minimumeisen wordt voldaan, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. De opdrachtgever heeft, ook ná het voornemen tot gunning, het recht te verifiëren of de inschrijving(en) aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet(n).

VCA-certificaat

De medewerker die de inspectie uitvoert moet in het bezit zijn van een B-VCA certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden met een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.

Elektrotechnisch Veiligheidsbeleid

De inschrijver verklaart met de eenmalige verklaring E-veiligheid schriftelijk éénmalig bij aanvang van (deel)opdrachten in het kader van de overeenkomst dat hij voor de uitvoering van de werkzaamheden zich conformeert aan het, binnen zijn organisatie, vastgestelde en geïmplementeerde elektrotechnisch veiligheidsbeleid. Dit veiligheidsbeleid is een uitwerking van, met name, artikel 3.4 en 3.5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. Het interne veiligheidsbeleid geeft inzicht in de organisatie van de elektrotechnische bedrijfsvoering en maakt duidelijk hoe het aanwijzingsbeleid, de afbakening van verantwoordelijkheden en bevoegdheden in relatie tot het uit te voeren werk, is/wordt uitgevoerd.

3

Gunningseisen, -criteria en beoordeling

Dit hoofdstuk geeft de eisen aan waaraan de inschrijving moet voldoen en de criteria waarop en waarmee de inschrijving wordt beoordeeld. Beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd volgens de procedure van hoofdstuk 4.1.

3.1 Gunningseisen

De inschrijving moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet betrekking hebben op de hele opdracht;
3. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na sluiting indienen inschrijving.

Uw inschrijving moet de documenten volgens bijlage 5.1 *“checklist in te leveren documenten”* bevatten.

3.2 Gunningscriteria

Beoordeling vindt plaats op basis van laagste prijs (LP).

Bij deze opdracht is een duidelijk vaststaande kwaliteit. Er wordt gebruik gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het uitvoeren van een periodieke inspectie waarmee de verlangde kwaliteit gedetailleerd en eenduidig wordt vastgelegd met controleerbare minimumeisen. De laagste prijs is hiermee het meest voor de hand liggend criterium.

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van genoemde gunningcriteria. Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/ uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk V) voldoen, worden niet meegenomen in de gunningprocedure.

3.3 Inschrijving op basis van de overeenkomst

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

4

Beoordelingssystematiek

4.1 Procedure

De beoordelingen van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

Fase 1: Opening ingediende inschrijvingen

De inschrijving van de aanbesteding wordt door de procesbegeleider geopend. Hier wordt een proces-verbaal van opgemaakt en verspreidt onder de inschrijvers.

Fase 2: Volledigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie en documenten zijn bijgevoegd.

Fase 3: Vaststellen geschiktheid inschrijvers

Aan de hand van de ingediende UEA en de selectiecriteria wordt beoordeeld of eventueel gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria. Een inschrijver die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

Fase 4: Beoordeling prijs

Nadat de beoordeling op de geschiktheidseisen heeft plaatsgevonden worden de inschrijfsommen zichtbaar gemaakt. De laagste inschrijfsom wordt inhoudelijk beoordeeld.

Fase 5: Verificatie

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver die het hoogst in de voorlopige rangorde staat bewijsmiddelen op te vragen. Ook behoudt de aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de aanbesteder in de praktijk kan verifiëren of de inschrijving(en) aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet(n). Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en zal ook volledig hieraan meewerken. Wanneer blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

4.2 Vaststellen geschiktheid inschrijver

De aanbesteder heeft alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door een rechtsgeldige ondertekening van de UEA bevestigt de inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbesteder vertrouwt erop dat de inschrijver de UEA volledig en naar waarheid invult en rechtsgeldig ondertekent. De aanbesteder behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen op te vragen bij de voorlopig gegunde inschrijver ter staving van de UEA. De inschrijver moet de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek overleggen aan de aanbesteder.

Voor deze inschrijving kan de aanbesteder de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Verklaring van de belastingdienst in verband met de betaling sociale zekerheidspremies en belastingen (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Verklaring van non-faillissement, niet ouder dan twee (2) maanden.

Als de Inschrijver weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen of indien blijkt dat de UEA van de Inschrijver onjuist is, legt de aanbesteder de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver onmiddellijk ter zijde.

4.4 Beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt behandeld door een materie deskundig team, bestaande uit drie personen: één persoon vanuit de opdrachtgever en twee externe adviseurs.

4.5 Gunningsbeslissing

De inschrijving met de laagste prijs, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.6 Voornemen gunning

Alle inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het gunningsvoornemen. De inschrijvers met wie de aanbesteder niet voornemens is een overeenkomst aan te gaan ontvangen met dat schrijven ook een korte motivering voor de reden van de afwijzing.

Als een inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsvoornemen, moet hij binnen de gestelde periode na dagtekening van het schrijven met het gunningsvoornemen een kort geding aan spannen tegen het gunningsvoornemen bij de rechtbank. Na deze termijn wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de aanbesteder over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Als gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot het gunningsvoornemen, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen/ de rechter uitspraak heeft gedaan.

5

Vragen na gunning en/of klachten

5.1 Vragen na gunning

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de gunning, kan contact opgenomen worden met de inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

5.2 Evaluatie

Een eventueel evaluatiegesprek vindt plaats nadat de opschortende termijn uit de gunningsbeslissing is verlopen. Als u hier behoefte aan heeft kun u dit aangeven via de berichtenmodule op TenderNed.

5.3 Klachten

U heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen naar aanleiding van de aanbesteding of de gunningsbeslissing. Een klacht dient ingediend te worden bij het klachtenmeldpunt klachtenloketaanbesteding@derondevenen.nl

De Aanbestedende dienst zal bij een klacht die binnen 7 dagen na versturen van de gunningsbeslissing is ontvangen de gunningstermijn opschorten. Deze termijn wordt hervat nadat de klacht is behandeld en dit kenbaar is gemaakt aan alle inschrijvers.

Wanneer de klacht meer dan 7 dagen na versturing van de gunningsbeslissing wordt ontvangen door het klachtenmeldpunt kan zij besluiten de gunningstermijn op te schorten, maar dat is zij niet verplicht.

U kunt de verdere klachtenprocedure vinden in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023.7 Commissie van Aanbestedingsexperts

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

5.4 Kort geding

Een eventueel kort geding moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen Gunningsbeslissing) gestart worden, anders is uw recht verwerkt. De dagvaarding moet aan de gemeente de Ronde Venen gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. De Aanbestedende dienst zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

6

Bijlagen

6.1 Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig en rechtsgeldig ondertekent dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving:

In te leveren documenten	Volgens
UEA	Bijlage
Inschrijvingsstaat	Bijlage
Rapportage inspectie	Inspectieplan, hoofdstuk 12, paraaf 12.1

6.2 Eenmalige verklaring E-veiligheid

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Eenmalige verklaring E-veiligheid’ en wordt enkel bij gunning ingevuld en ondertekend.