



Uw partner voor inkoop en contractmanagement

SELECTIELEIDRAAD

Ecologisch onderzoek Soortenmanagementplan (SMP) **Mededingsprocedure met voorafgaande oproep**

In opdracht van:

Gemeente Bladel

Kenmerk: BIZOB-2024-GEZ-JBE-00225

Datum: 21 mei 2025

Copyright © Bizob Dit document is eigendom van Bizob. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bizob

Inhoudsopgave

| | | |
|--------|---|--|
| 1. | Inleiding | 5 |
| 1.1. | Algemeen..... | 5 |
| 1.2. | Aard, omvang en duur van de overeenkomst | 5 |
| 1.3. | Doelstelling van de aanbesteding | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| 1.4. | Leeswijzer | 6 |
| 1.5. | Opmerkingen naar aanleiding van de selectieleidraad | 6 |
| 1.6. | Geheimhouding | 6 |
| 1.7. | Aanbestedingsplatform | 6 |
| 1.8. | Aanbestedingsplanning | 7 |
| 1.9. | Gegevens aanbestedende dienst | 7 |
| 1.10. | Informatie over verplichtingen inschrijvers | 7 |
| 2. | Omschrijving van de opdracht..... | 8 |
| 2.1. | Algemeen..... | 8 |
| 2.2. | Afbakening..... | 8 |
| 2.3. | Uitvoeringsplanning | 9 |
| 2.4. | Gunningsfase | 9 |
| 2.4.1. | Beoordeling prijs | 11 |
| 2.4.2. | Beoordeling Kwaliteit | 11 |
| 3. | Randvoorwaarden | 12 |
| 3.1. | Algemeen..... | 12 |
| 3.2. | Algemene voorwaarden | 12 |
| 3.3. | Voertaal | 12 |
| 3.4. | Uitvoeringsbepalingen | 12 |
| 4. | Geschiktheid en selectieprocedure..... | 13 |
| 4.1. | Algemeen..... | 13 |
| 4.2. | Uitsluitingsgronden | 13 |
| 4.2.1. | Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid | 14 |
| 4.3. | Geschiktheidseisen..... | 14 |
| 4.3.1. | Technische bekwaamheid Kerncompetentie | 14 |
| 4.4. | Selectiecriteria..... | 15 |
| 4.4.1. | Referenties | 15 |
| 4.5. | Selectie | 16 |
| 5. | Wijze van aanmelden en in te dienen documenten | 18 |
| 5.1. | Algemeen..... | 18 |
| 5.2. | Aanmeldingsopbouw en voorwaarden | 19 |
| 5.3. | Indeling van de aanmelding | 19 |
| 5.4. | Indiening van de inschrijving | 20 |
| 6. | Aanbestedingskader | 21 |
| 6.1. | Procedure | 21 |
| 6.2. | Publicatiemedium en digitale documenten | 21 |
| 6.3. | Inlichtingen | 21 |
| 6.4. | Aanmelding..... | 22 |
| 6.5. | Beëindiging procedure | 22 |
| 6.6. | Rechtsbescherming | 22 |
| 6.7. | Klachtenregeling..... | 22 |

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen

1. Conceptovereenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden 2024 + addendum voor leveringen en diensten
3. Verklaring referenties
4. Invulformulier selectiecriteria

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad 'Ecologisch onderzoek Soortenmanagementplan (SMP)', ten behoeve van de aanbestedingsprocedure voor het ecologisch onderzoek dat nodig is het voor het opstellen van het SMP. Deze selectieleidraad is bedoeld om gegadigden de mogelijkheid te bieden om op een goede manier en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Deze selectieleidraad heeft tot doel om:

1. Geïnteresseerde partijen een globaal beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure te beschrijven;
2. Duidelijk te maken op welke wijze geïnteresseerde partijen een aanmelding kunnen doen als gegadigde, wanneer welke gegevens moeten worden overgelegd en welke criteria bij de gunning in acht worden genomen;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop selectie plaatsvindt om maximaal drie gegadigden te selecteren die in aanmerking komen om een inschrijving te doen conform het bepaalde in de gunningsleidraad.

Deze selectieleidraad gaat alleen over de selectiefase. De gunningsfase is slechts toegankelijk voor de in de selectiefase op basis van de selectiecriteria geselecteerde (maximaal) drie gegadigden die een geldige aanmelding hebben ingediend. Vervolgens worden deze uitgenodigd om mee te doen in de gunningsfase.

In de aankondiging en deze selectieleidraad is vermeld aan welke eisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) gegadigden minimaal moeten voldoen om tot de selectiefase te worden toegelaten. Ook is vastgelegd welke gegevens gegadigden bij aanmelding moeten overleggen en op welke wijze vervolgens de selectie van het maximaal aantal genoemde gegadigden die aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen, plaats vindt. Tenslotte staat vermeld welk gunningscriterium de aanbestedende dienst hanteert en hoe het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure zal zijn.

1.2. Opdrachtgever

De gemeente Bladel telt ongeveer 20.980 inwoners en heeft een oppervlakte van 75,62 km², waarvan 75,33 km² land en 0,29 km² water. Er zijn 5 kernen: Bladel, Casteren, Hapert, Hoogeloon en Netersel. De gemeente Bladel zet zich in om bewoners te ondersteunen bij hun duurzaamheidsinspanningen en de karakteristieke flora- en faunapopulaties binnen de gemeente in stand en op peil te houden.

1.3. Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De uitvoering van de opdracht begint zo snel mogelijk maar uiterlijk begin 2026. De afronding van het ecologisch onderzoek wordt voorzien in Q4 2026, waarna in Q1 2027 de oplevering van de volledige onderzoeksresultaten plaatsvindt.

Na het verstrijken van de initiële looptijd van de overeenkomst kunnen partijen tweezijdig, één keer, de overeenkomst verlengen met 6 maanden. De verlenging vindt alleen plaats als er schriftelijke overeenstemming over is tussen beide Partijen. Voor contractant geldt dat deze dat 3

maanden voor het einde van de betreffende contractperiode schriftelijk aan gemeente laat weten. Voor gemeente geldt dat zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de betreffende contractperiode schriftelijk aan Contractant laat weten. De wederpartij geeft schriftelijk akkoord op de verlenging.

Tijdens de selectiefase zijn de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden toegevoegd. Van gegadigden wordt verwacht dat zij in deze fase hun vragen omtrent deze documenten stellen. Indien in de gunningsfase uitgangspunten wijzingen kunnen gegadigden over deze wijzigingen alsnog vragen stellen.

1.4. Leeswijzer

De selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 wordt de opdracht beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de randvoorwaarden.
- In hoofdstuk 4 wordt beschreven op welke wijze gegadigden geselecteerd worden voor de gunningsfase.
- In hoofdstuk 5 wordt de wijze van aanmelden beschreven.
- In hoofdstuk 6 wordt ingegaan op de procedurele aspecten van de voorselectie.

In de documenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatiernaam, gemeente
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer
-

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5. Opmerkingen naar aanleiding van de selectieleidraad

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

1.6. Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de gegadigde vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7. Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform Tendered, hierna te noemen: platform.

1.8. Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in het platform onder 'planning'. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9. Gegevens aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst laat deze aanbesteding begeleiden door Bizob, het inkoop- en aanbestedingsbureau van de aanbestedende dienst. Bizob is vanuit die rol ook het aanspreekpunt voor deelnemers aan deze aanbesteding. De contactpersoon is Jos Besselink. Hij is bereikbaar via 06-27360370.

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit aanbestedende dienst en Bizob. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via het platform gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van het platform gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.10. Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

2. Omschrijving van de opdracht

In de onderstaande paragrafen wordt de opdracht beschreven met de bijbehorende doelen, voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan de onderstaande opdrachtbeschrijving.

2.1. Algemeen

Voor de invoering van de omgevingswet schreef de Wet natuurbescherming (Wnb) voor dat voorafgaand aan isolatie van dak en/of spouwmuur ecologisch onderzoek moet worden uitgevoerd naar beschermde diersoorten. Omdat een ecologisch onderzoek per individuele woning tijdrovend en kostbaar is en daarmee extra beperkingen oplegt voor de isolatie van woningen, wordt landelijk ingezet op een Soortenmanagementplan. Dit is een ecologisch onderzoek naar soorten op gebiedsniveau inclusief maatregelen voor de instandhouding van soorten. Om tot een gebiedsdekkende flora-faunavergunning te komen, moet er een SMP worden opgesteld op basis van een uitgebreid gebiedsdekkend ecologisch onderzoek. Het plan van aanpak en de uitgangspunten van het onderzoek moeten voldoen aan de eisen die de provincie Noord-Brabant hieraan stelt.

2.2. Afbakening

Deze opdracht past in de beleidsambitie van de gemeente om een SMP op te stellen. De gemeente heeft dit proces in verschillende opdrachten opgeknipt, waarvoor ook verschillende aanbestedingstrajecten worden gestart:

1. Uitvoeren van jaarrond ecologisch onderzoek: Om een SMP op te kunnen stellen en daarmee een omgevingsvergunning flora en fauna aan te kunnen vragen, moet er jaarrond ecologisch onderzoek worden uitgevoerd. Hiervoor zoeken we een partij die de gemeente daarbij kan ontlasten. Het ecologisch onderzoek dient als basis voor het op te stellen SMP;
2. Opstellen van het Soortenmanagementplan: Het SMP beschrijft het ecologisch onderzoek en de maatregelen, gedragsregels en afspraken die worden genomen om ruimtelijke ontwikkeling en beheer en bescherming van beschermde diersoorten in afstemming mogelijk te maken. Daarnaast zoekt de gemeente als onderdeel van deze opdracht naar een partij die de gemeente kan begeleiden bij het indienen van de vergunningsaanvraag bij de provincie en het ontwikkelen van een monitoringsplan;
3. Monitoring: Een monitoringsplan is een verplicht onderdeel van de vergunningsaanvraag. Op basis van dit monitoringsplan wordt er een partij gezocht die deze monitoring meerjarig op zich neemt.

Onderliggende selectieleidraad gaat over het eerste deel, oftewel het laten uitvoeren van jaarrond ecologisch onderzoek t.b.v. het Soortenmanagementplan. De gewenste situatie is dan ook het vinden van één partij die zelfstandig of in samenwerking de gevraagde dienstverlening voor de gemeente kan uitvoeren. Binnen deze opdracht zijn verschillende onderdelen te onderscheiden. Hierbij is het belangrijk dat er eerst een goedgekeurd plan van aanpak ligt, voordat er wordt begonnen met het uitvoeren van het ecologisch onderzoek.

- a. Opstellen van een plan van aanpak voor het ecologische onderzoek: De opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op waarin de werkwijze voor het ecologisch onderzoek wordt beschreven. Dit plan wordt afgestemd met de opdrachtgever, de partij die wordt gezocht

voor het schrijven van het SMP (zie punt 2 van deze paragraaf) en de provincie Noord-Brabant. Uiteindelijk wordt er door de opdrachtnemer, in samenwerking met de opdrachtgever, toegewerkt naar een plan van aanpak dat is goedgekeurd door de Omgevingsdienst Noordoost-Brabant, namens de provincie Noord-Brabant.

- b. Uitvoeren van het ecologische onderzoek conform de Handreiking Gebiedsontheffing voor Beschermden Soorten Noord-Brabant en de diverse onderzoeksprotocollen voor de verschillende soorten: Bij deze stap wordt het benodigde jaarrond en gebiedsdekkende ecologisch onderzoek uitgevoerd. Hierbij dient, zoals wordt beschreven in het plan van aanpak, gebruik te worden gemaakt van de relevante onderzoeksprotocollen.
- c. Opstellen rapportages met onderzoeksresultaten: De resultaten van het ecologisch onderzoek worden opgenomen in begrijpelijke rapportages die als basis dienen voor het op te stellen Soortenmanagementplan. De wijze van documenteren wordt afgestemd met de opdrachtgever en de partij die het SMP gaat opstellen.
- d. Communiceren van onderzoeksresultaten met de opdrachtgever: De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overdragen van de onderzoeksresultaten aan de gemeente en de derde partij die het SMP gaat opstellen. De resultaten worden op een toegankelijke en navolgbare manier gepresenteerd en gedocumenteerd. Gedurende de opdracht onderhoudt de opdrachtnemer actief contact met de partij die het SMP opstelt, zodat de resultaten aansluiten bij de eisen en inhoud van het SMP. Ook is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het overdragen van alle onderzoeksgegevens en (bron)data aan de opdrachtgever in toegankelijke (GIS)-formats.

2.3. Uitvoeringsplanning

De uitvoering van de opdracht begint zo snel mogelijk maar uiterlijk begin 2026. De afronding van het ecologisch onderzoek wordt voorzien in Q4 2026, waarna in Q1 2027 de oplevering van de volledige onderzoeksresultaten plaatsvindt.

2.4. Op te leveren producten

Plan van aanpak van het onderzoek waaruit blijkt welke soorten onderzocht worden met welke onderzoeksmethoden, met welke expertises en hoe dit alles zich verhoudt tot de omvang van het onderzoeksgebied, goedgekeurd door de Omgevingsdienst Noordoost-Brabant, namens de provincie Noord-Brabant.

Onderzoeksrapportage waaruit blijkt waar de populaties van de bovenstaande soorten het gemeentelijk grondgebied gebruiken. In dit onderzoek moet de inventarisatie van de soorten, de soortbeschrijvingen, de potentie-inschattingen en de ecologie van de soorten verwerkt worden. In het hoofdstuk ecologie moet blijken hoe de soorten het gemeentelijk grondgebied gebruiken. Met andere woorden: de rapportage moet duidelijkheid bieden over de ruimtelijke verspreiding van verblijfplaatsen, foerageerplaatsen, paringsplaatsen, migratieroutes, foerageerroutes e.d. zich bevinden.

De onderzoeksdata moeten verwerkt kunnen worden aangeleverd in de NDFF en in een bestand dat leesbaar is voor geo-informatieprogramma's zoals ArcGIS.

2.5. Communicatie

De opdrachtnemer dient de verzamelde gegevens zowel tussentijds als na afloop van de opdracht te verstrekken aan de opdrachtgever en mogelijk door de gemeente te vinden derde partij. Onderdeel hiervan is om periodiek overleg te voeren met de gemeentelijke projectleider(s).

De opdrachtnemer verzorgt de volledige communicatie richting bewoners over het uit te voeren (nachtelijk-)onderzoek langs de openbare weg en binnen de bebouwde kom.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor beleidskeuzes ten aanzien van de stappenplannen en werkprotocollen die nodig zijn om de voortgang te behouden. De gemeente draagt zorg voor de primaire bestuurlijke borging.

2.6. Gunningsfase

De gunningsfase start met de toezending van de Gunningsleidraad. Deze Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Daarnaast krijgen de mogelijke Inschrijvers tevens de gelegenheid om de verdiepvragen te stellen in een individueel gesprek met de Aanbestedende dienst met als doel tot een 'best-fit' te komen van de geboden oplossing in aansluiting op het beoogde doel en daarvoor geldende kader en randvoorwaarden van de aanbestedende dienst.

Deze individuele gesprekken hebben in beginsel het karakter van individuele vragen. De vraag en het antwoord worden in beginsel opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Hier kan in het kader van het gelijkheidsbeginsel van worden afgeweken, zulks ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst beoogt in de gunningsfase een tweetal inschrijfmomenten. Nadat Inschrijvers hun initiële Inschrijving hebben ingediend, krijgen alle Inschrijvers individueel terugkoppeling op hun initiële Inschrijving in een gesprek waarbij Inschrijver en de Aanbestedende dienst de mogelijkheid wordt geboden om vragen te stellen om de Inschrijving te verbeteren om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de opdracht.

Vervolgens kunnen Inschrijvers een finale Inschrijving doen, een zogenaamde Best-And-Final-Offer ("BAFO"). Op basis van deze finale Inschrijvingen vindt de definitieve beoordeling plaats.

De aanbestedende dienst gaat de inschrijvingen beoordelen op basis van het gunningscriterium beste prijs - kwaliteitverhouding, wat inhoudt dat de aanbestedende dienst naast prijs de inschrijvingen beoordeelt op kwaliteit.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (Utility index) volgens onderstaande formule.

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de Utility index.

De Utility index komt neer op kwaliteit (Q) gedeeld door prijs (P). Hoe hoger de Q, des te hoger de index. Hoe hoger de P, des te lager de index. Het resultaat van de berekening van Utility index wordt uitgedrukt in een prijsdeficiet. De inschrijver met een prijsdeficiet van € 0,- is de winnaar.

De Utility index wordt berekend met onderstaande formule:

$$UI = [(1 - (Q_{best} - Q_i) \times N) / P_i] \times P_{best}$$

Vervolgens wordt het prijsdeficiet berekend middels onderstaande formule:

$$P_i - (U / U_{best} \times P_i)$$

Waarbij:

- U utility index eigen inschrijving
- Q_{best} de kwaliteit van de inschrijving met de hoogste kwaliteit¹
- Q_i de kwaliteit van de eigen inschrijving
- N % kwaliteit / % prijs
- P_i inschrijfprijs van de eigen inschrijving
- P_{best} inschrijfprijs van de inschrijving met de laagste prijs
- U_{best} utility index van de inschrijving van de winnende inschrijver

Voor een nadere uitleg van de gunningsformule wordt verwezen naar: <https://support.mer-cell.com/space/MSTC/195840180341/Utility+Index>

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

| Gunnings-criterium | Hoofdcriteria | Factor |
|--------------------|---------------|--------|
| PKV | Prijs | 25% |
| | Kwaliteit | 75% |

2.6.1. Beoordeling prijs

De inschrijfprijs van het ingevulde inschrijfbiljet komt overeen met de factor P_i uit de weergegeven formule.

2.6.2. Beoordeling Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria die in de gunningsfase nader worden uitgewerkt. In ieder geval zal een plan van aanpak en een planning deel uitmaken van de gunningscriteria.

¹ Waarbij het aantal behaalde punten op kwaliteit vermeld in de beoordeling in de formule moet worden ingevoerd als %. Voorbeeld: 35 punten behaald van de in totaal te verdienen punten op kwaliteit van 70 komt overeen met 50% in de formule.

3. Randvoorwaarden

3.1. Algemeen

Zoals reeds vermeld zal in de aanbestedingsdocumenten voor de gunningsfase een meer gedetailleerde uitwerking van de opdracht en de daarbij behorende randvoorwaarden zijn opgenomen. In deze paragraaf worden de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht vermeld.

3.2. Algemene voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden 2013 voor leveringen en diensten van de gemeente liggen ten grondslag aan de overeenkomst. De tarieven voor de monitoring worden tijdens de looptijd wel geïndexeerd jaarlijks en voor het eerst met ingang van één jaar na ingang van de overeenkomst aan te passen met maximaal de jaarmutatie meest actuele kwartaal van voorgaand jaar van de DPI: alle categorieën (laatst vastgestelde basisjaar) zoals gepubliceerd door het CBS.

3.3. Voertaal

Voorwaarde is dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie altijd in de Nederlandse taal kan plaatsvinden. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich aanmeldt kan de aanbestedende dienst deze onderneming verzoeken aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd wordt.

3.4. Uitvoeringsbepalingen

Wet Arbeid Vreemdelingen

De inschrijver wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

(Wet Aanpak Schijnconstructies) Arbeidsvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling. Hiervoor is een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst.

4. Geschiktheid en selectieprocedure

4.1. Algemeen

Als er meer dan drie aanmeldingen zijn, dan maakt de Aanbestedende dienst een selectie. De Aanbestedende dienst selecteert drie gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria die in de tabel onder 4.4 staan beschreven. Als u naar ons oordeel beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub-)selectie criterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de tabel.

Om aan te tonen dat u ook daadwerkelijk beschikt over deze ervaring moet u, net als bij het aantonen van de kerncompetenties, een referentieopdracht overleggen. Om in aanmerking te kunnen komen voor deelname aan de gunningsfase voldoet de gegadigde aan het gestelde in deze selectie leidraad en zijn er geen uitsluitingsgronden op de gegadigde van toepassing. Daarnaast voldoet de gegadigde aan de geschiktheidseisen.

Vervolgens worden de aanmeldingen beoordeeld aan de hand van selectiecriteria. De drie aanmeldingen met de hoogste score ontvangen een uitnodiging tot inschrijving.

Gedurende de verdere aanbestedingsprocedure en de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2. Uitsluitingsgronden

Er zijn voor de gegadigde geen uitsluitingsgronden als bedoeld in de Eigen Verklaring (UEA) van toepassing. In deze Eigen Verklaring zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de aanbestedende dienst als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Van de voorgenomen geselecteerde gegadigden wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen²:

| Bewijsstukken Eigen Verklaring | |
|--------------------------------|--|
| - | een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden |
| - | een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar |
| - | een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan |

² De aanbestedende dienst kan van een verzoek om bewijsstukken aan te leveren afzien als zij al in het bezit is van de bewijsstukken via bijvoorbeeld het leveranciersprofiel in het aanbestedingsplatform dat wordt gebruikt.

zes maanden

<LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

4.2.1. Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid

Gelet op de bepalingen in de Europese regelgeving (Verordening EU/833/2014 artikel 5 duodecies) worden ondernemingen op wie dit van toepassing is, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Om vast te stellen dat het gestelde in voornoemde richtlijn niet van toepassing is op de inschrijver en/of zijn combinanten en/of zijn onderaannemers waarop hij een beroep doet, wordt de verklaring 'Russische betrokkenheid' rechtsgeldig ondertekend ingediend bij inschrijving.

4.3. Geschiktheidseisen

Door middel van de geschiktheidseisen wordt onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- financiële en economische draagkracht;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- beroepsbevoegdheid.

Gegadigde verklaart in eerste instantie dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen door middel van het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Aan de gegadigde die wordt geselecteerd wordt verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken te overleggen:

Bewijsstukken Geschiktheidseisen zoals in de volgende paragrafen omschreven

- technische bekwaamheid, referenties: ingevulde referentieverklaring

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe de inschrijver aan kan tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.3.1. Technische bekwaamheid Kerncompetentie

De gegadigde beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

Kerncompetenties

Kerncompetentie (Referentie 1): Ecologisch onderzoek

De gegadigde heeft in de laatste drie jaar een vergelijkbare opdracht uitgevoerd waaruit blijkt dat deze ervaring heeft met gebiedsdekkend ecologisch onderzoek conform goedgekeurde onderzoeksmethodes.

Kerncompetentie (Referentie 2): Jaarrond veldonderzoek en soortspecifieke kennis
De gegadigde heeft aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van jaarrond ecologisch veldonderzoek voor beschermde soorten. Uit de referentie blijkt dat de gegadigde over actuele, soortspecifieke kennis beschikt met betrekking tot onder andere vleermuizen, gierzwaluwen, steenuilen en huismussen – soorten die vaak centraal staan in stedelijke gebiedsontheffingen.

4.4. Selectiecriteria

Indien op meer dan drie gegadigden geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en meer dan drie gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen worden deze aanvragen beoordeeld aan de hand van onderstaande selectiecriteria. Doel van deze beoordeling is het terugbrengen van het aantal gegadigden dat deel mag nemen aan de gunningsfase tot drie.

4.4.1. Referenties

Selectiecriteria (Referentie 4): Ervaring met vergunningen Flora- en fauna-activiteiten en de Omgevingswet

De gegadigde toont aan eerder betrokken te zijn geweest bij een project of initiatief dat heeft geleid tot de verlening van een vergunning voor een flora- en fauna-activiteit door de provincie Noord-Brabant (via de Omgevingsdienst Brabant-Noordoost). Alternatief kan de gegadigde op overtuigende wijze aantonen aantoonbare kennis en ervaring te hebben met de toepassing van natuurregelgeving binnen de Omgevingswet, bijvoorbeeld via advisering, participatie in planvorming, of uitvoering van ecologische onderzoeken die direct verband hielden met soortbescherming of gebiedsgerichte regelgeving.

Selectiecriteria (Referentie 5): Kennis over en van het lokale gebied

De gemeente acht het van meerwaarde als de opdrachtnemer kennis en ervaring heeft binnen de regio en de gemeente en daarmee kennis heeft van de soorten die hier voorkomen. Door aan te tonen eerdere opdrachten in de gemeente Eersel te hebben uitgevoerd, en daarmee kennis te hebben van de beschermde soorten die hier voorkomen, kan de gegadigde punten scoren op deze selectie-eis.

Selectiecriteria (Referentie 6): Databeheer en kaartmateriaal

De gegadigde toont aan ervaring te hebben met het verwerken van ecologische onderzoeksdata tot bruikbare en overdraagbare bestanden, inclusief kaartmateriaal (bijvoorbeeld GIS-bestanden). Er moet blijken dat de gegadigde data op een gestructureerde en overdraagbare manier heeft aangeleverd, bruikbaar voor vervolgebruik in beleidsdocumenten of SMP's.

Beoordeling:

| Toekenning meerwaarde | Punten |
|---|------------------|
| Ervaring met vergunningen Flora- en fauna-activiteiten en de Omgevingswet | 10 punten |
| Kennis over en van het lokale gebied | 10 punten |
| Databeheer en kaartmateriaal | 10 punten |
| Maximaal te behalen punten voor de selectie | 30 punten |

4.5. Selectie

De formele beoordeling van de aanmeldingen voor deelneming verloopt met inachtneming van de beginselen van transparantie en gelijke behandeling als hieronder vermeld.

1. **Ontvankelijkheid aanmelding**
De ingediende documenten van gegadigden worden getoetst op ontvankelijkheid. De documenten zijn ontvankelijk als:
 - a. de documenten tijdig zijn aangeleverd;
 - b. de Eigen Verklaring(en) volledig en juist is/zijn ingevuld;
 - c. de referentieverklaring volledig en juist is ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
 - d. aan alle eisen wordt voldaan die gesteld worden in deze selectieleidraad en de Eigen Verklaring.
2. **Beoordeling uitsluitingsgronden**
Vervolgens vindt een toetsing plaats op de uitsluitingsgronden. Aan de hand van de Eigen Verklaring wordt vastgesteld of een gegadigde niet voldoet aan deze uitsluitingsgronden.
3. **Beoordeling geschiktheidseisen**
Vervolgens worden alle aanmeldingen, die niet zijn uitgesloten op grond van het hierboven onder 1. of 2. of 3. bepaalde, getoetst aan de geschiktheidseisen.
4. **Beoordeling selectiecriteria**
De gegadigden die niet zijn uitgesloten op basis van bovenstaande worden door een van tevoren vastgesteld inkoopteam beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. De drie gegadigden die het meest geschikt zijn na de beoordeling aan de hand van de selectiecriteria, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.
5. **Loting**
In het geval dat gegadigden een gelijke score behalen en het totaal van drie gegadigden wordt overschreden vindt er tussen de gegadigden die met een gelijke score op de laatste plaats(en) zijn geëindigd een loting plaats. Het doel hiervan is het aantal tot de gunningfase toe te laten terug te brengen tot drie gegadigden. De loting wordt gehouden door het inkoopteam en vindt plaats te Oirschot. De gegadigden die het betreft zijn gerechtigd hierbij aanwezig te zijn.
6. **Bewijsmiddelen**
Bij de eerste drie gegadigden uit de rangorde worden de bewijsstukken als bedoeld in de Eigen Verklaring en deze selectieleidraad opgevraagd. Wanneer een gegadigde deze gegevens niet kan overleggen of de gegadigde voldoet niet aan de gestelde eisen dan worden de bewijsstukken opgevraagd bij de opvolgende gegadigde uit de rangorde tot het moment dat er drie geschikte gegadigden zijn geselecteerd.
7. **Selectiebesluit**
Op basis van het door het inkoopteam opgestelde selectieadvies neemt de aanbestedende dienst een selectiebesluit. De aanbestedende dienst zal aan alle gegadigden die zich hebben aangemeld voor toelating tot de gunningfase na besluitvorming door het college/afdelingshoofd een gemotiveerd selectiebesluit verzenden, inclusief een opsomming van de

geselecteerde gegadigden en in het kader daarvan, aan alle gegadigden die in aanmerking komen voor toelating tot de gunningfase, een 'uitnodiging tot inschrijving' verzenden.

Ten behoeve van de onderbouwing van het selectiebesluit worden de scores op de selectiecriteria van de gegadigden die worden uitgenodigd voor de gunningsfase en de desbetreffende afgewezen gegadigde bij het versturen van het selectiebesluit vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de aanmelding waarbij de economische belangen van de gegadigden in ogenschouw worden genomen. De geselecteerde gegadigde krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

5. Wijze van aanmelden en in te dienen documenten

5.1. Algemeen

Een gegadigde kan zich aanmelden als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid van deze derden. Dit alles wordt door de gegadigden aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een zuster-, dochter- en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Zelfstandig inschrijven

Een gegadigde kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van een aanmelding in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring en het Bibob-vragenformulier in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de aanmeldende partijen zijn, dezelfde aanmelding die door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend.
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt aangemeld met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- De gegadigde is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Indien de gegadigde bij uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers (al dan niet een beroep doet op de technische bekwaamheid) wordt dit door de gegadigde vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt ook door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijke Eigen Verklaring en het Bibob-vragenformulier ingevuld en ondertekend (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- Bij aanmelding worden door de gegadigde in de Eigen Verklaring de op dat moment bekende onderaannemers opgenomen (zie Eigen verklaring Deel II D).
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid van een onderaannemer dan moet de inschrijver aantonen dat de middelen van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk beschikbaar zijn voor de inschrijver.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver, wordt ingezet.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de gegadigden en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

5.2. Aanmeldingsopbouw en voorwaarden

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

- Alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen.
- De aanmelding voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de aanmelding.
- De aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld.
- De aanmelding bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- De aanmelding bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanmelding (minimaal het aanmeldbiljet) wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (indien van toepassing inclusief verklaring van volmacht). Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de gegadigde een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

5.3. Indeling van de aanmelding

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De aanmelding bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving

| |
|--|
| Ingevuld aanmeldbiljet |
| Ingevlude Eigen Verklaring(en) |
| Ingevlude referentieverklaring(en) |
| Ingevlude opgave Referentieopdrachten Selectiecriteria |
| verklaring Russische betrokkenheid |

5.4. Indiening van de inschrijving

De aanmelding wordt digitaal ingediend via het platform. De gegadigde draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in het platform worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

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

6. Aanbestedingskader

6.1. Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht. Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Mededingsprocedure met voorafgaande oproep conform de AW 2012.

6.1.1 Motivatie.

Bizob heeft eerder een aanbesteding uitgevoerd ten behoeve van een soortgelijke opdracht voor 5 andere gemeenten. Dit heeft helaas niet tot een succesvolle gunning geleid. Daarnaast het deskresearch op TenderNed vermelden, waarbij soortgelijke opdrachten bij gemeenten elders in het land ook niet heeft geleid tot inschrijvingen op de opengestelde opdracht.

Uit dit onderzoek waarom niet wordt ingeschreven, is gebleken dat de opdracht welke uiteindelijk moet leiden tot de aanvraag van een omgevingsvergunning, door de diverse daaraan ten grondslag liggende werkzaamheden, voor inschrijvende partijen als complex wordt ervaren en ligt er een capaciteitsdruk op de mogelijk inschrijvende partijen. Lokale ecologische bedrijven achten zichzelf in staat voor het benodigde veldwerk maar hebben vaak niet de kennis of ervaring om de noodzakelijke vergunningsaanvraag te verzorgen. Grote landelijke adviesbureau's zijn daarentegen wel instaat om een vergunningsaanvraag te maken en te begeleiden maar hebben onvoldoende capaciteit voor het noodzakelijke veldwerk. Uit dit onderzoek is gebleken dat voor de uitvoering van deze opdracht nadere afstemming nodig is tussen deze partijen. Dit maakt dat bij er bij deze opdracht niet kan worden uitgevoerd zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen. In dat kader wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid die de aanbestedingswet biedt onder artikel 2.28 eerst lid onder a sub 1 waardoor een Mededingingsprocedure met onderhandeling kan worden uitgevoerd.

6.2. Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via het platform ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle teksten en bestanden in het platform maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

6.3. Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de "Vraag & Antwoord" module van het platform bij de aanbestedende dienst worden ingediend tot uiterlijk het in de planning vermelde datum en tijdstip.

6.4. Aanmelding

De digitale aanmelding is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via het platform ingediend. De aanmelding wordt door het platform in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

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

De gegadigden hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van aanmelding.

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats.

6.5. Beëindiging procedure

De aanbestedende dienst heeft het recht om de procedure op ieder gewenst moment te beëindigen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de gegadigde gemaakte kosten vergoed worden.

6.6. Rechtsbescherming

Gegadigden die niet in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van minimaal 7 dagen vanaf het bekendmaken van het selectiebesluit aan de gegadigden totdat overgegaan wordt naar de gunningsfase. Als binnen die termijn een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste instantie de start van de gunningsfase, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de gegadigde afstand heeft gedaan van dit recht en is de gegadigde niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de gegadigde alsnog een kort geding aanhangig maakt.

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

6.7. Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient dit bezwaar te worden voorgelegd aan de aanbestedende dienst zodat hij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het webadres van de CvA is www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.