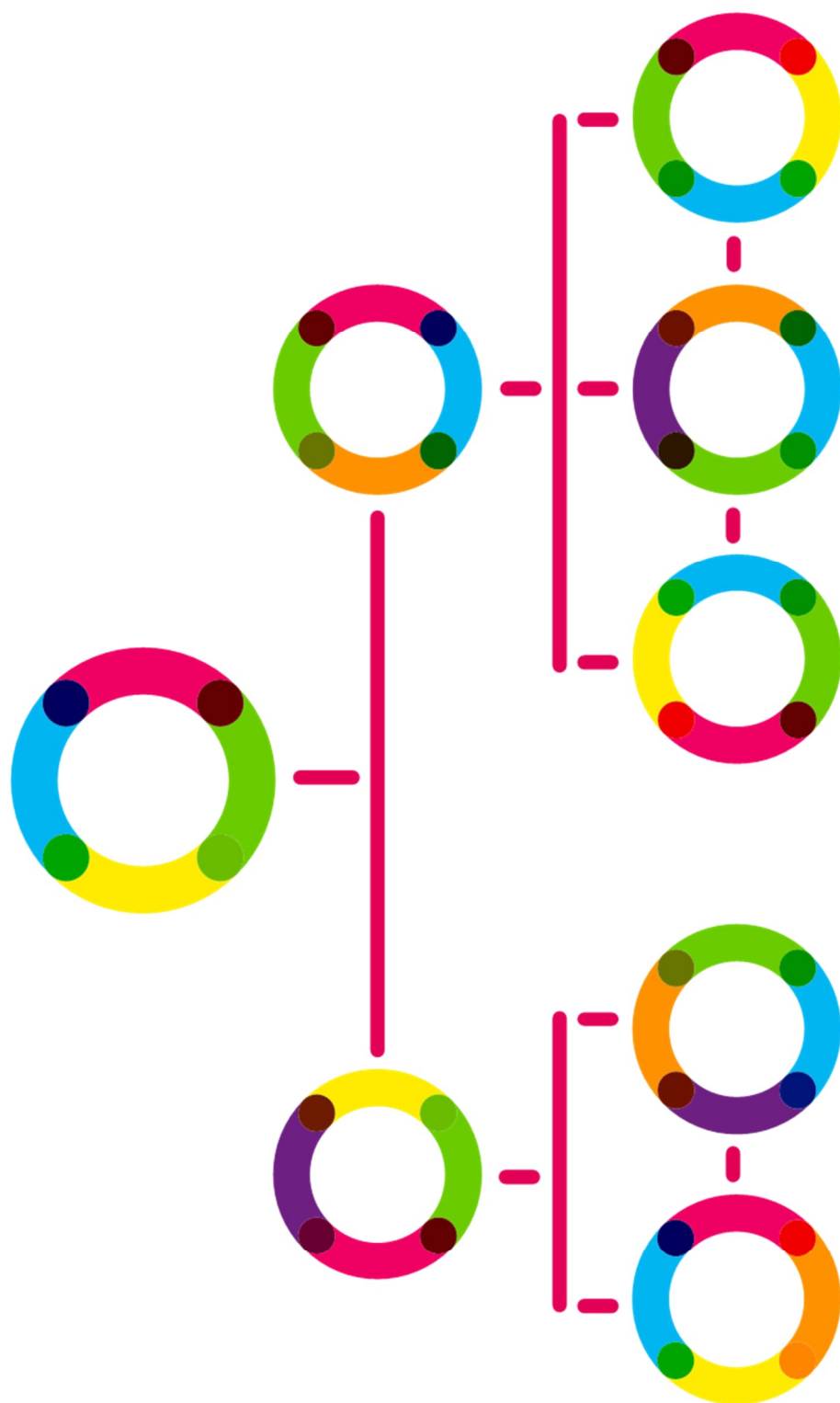




Aanbestedingsleidraad bij RAW bestek "Klein onderhoud en calamiteiten"

Referentienummer: STE157

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Doel van de aanbesteding	4
1.3 Leeswijzer	4
1.4 Geheimhouding	4
1.5 Planning	4
1.6 Gegevens aanbestedende dienst	5
2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	7
2.1 Technische omschrijving	7
3 Geschiktheid en gunningsprocedure	7
3.1 Algemeen	7
3.2 Uitsluitingsgronden	8
3.3 Geschiktheidseisen	8
3.3.1 Technische bekwaamheid	8
3.4 Gunningscriteria	9
4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	11
4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	12
4.2 Indeling van de inschrijving	12
5 Aanbestedingskader	14
5.1 Procedure	14
5.2 Publicatiemedium en digitale documenten	14
5.3 Inlichtingen	14
5.4 Inschrijving	14
5.5 Aanbesteding	14
5.6 Beoordeling en gunning	15
5.7 Niet gunnen	15
5.8 Gelijke stand	15
5.9 Rechtsbescherming	15
5.10 Klachtenregeling	15

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze aanbestedingsleidraad

Bijlagen

1. Bestek met besteknummer 2024-STE157-RO-01 en bijlagen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad "Klein onderhoud en calamiteiten". In deze aanbestedingsleidraad staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een openbare aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een raamovereenkomst voor de RAW-Raamovereenkomst "Klein onderhoud en calamiteiten".

1.2 Doel van de aanbesteding

Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst de Raamovereenkomst aanbesteden. Met 1 aannemer wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan de RAW-Raamovereenkomst als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd.

1.3 Leeswijzer

De aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

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

1.4 Geheimhouding

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

1.5 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd
publicatie aanbestedingsdocumentatie	18-09-2024	-
Mogelijkheid voor het stellen van vragen	02-10-2024	11:00 uur
Geplande publicatie nota van inlichtingen	16-10-2024	
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	30-10-2024	11:00 uur
Interview	14-11-2024	ntb

Geplande datum verzending gunningsbesluit	21-11-2024	
Geplande datum ondertekenen overeenkomst	12-12-2024	
Start uitvoering overeenkomst	01-01-2025	

1.6 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens	
Contactadres Gemeente Stein Postbus 15 6170 AA Stein	Bezoekadres Gemeente Stein Stadhouderslaan 200 6171 KP Stein

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding worden uitsluitend gevoerd via de "vragen en antwoorden" module van TenderNed.

1.7 Digitale inschrijving via TenderNed

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

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

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

1.8 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 Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van

bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Technische omschrijving

De (technische) omschrijving voor de uitvoering van de opdracht is opgenomen in de bijlagen van deze aanbestedingsleidraad (inclusief overige bijlagen).

Het betreft de volgende documenten:

- Bestek Klein onderhoud en calamiteiten gemeente Stein 2024-STE157-RO-01

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing.

Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op beste prijs-kwaliteitverhouding.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt in deze aanbesteding één Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gevraagd. In dit document geeft de inschrijver aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf 3.2 en 3.3. Slechts aan de inschrijver die na beoordeling als eerst in rangorde eindigt worden de bewijsstukken opgevraagd. Deze bewijsstukken worden uiterlijk 7 dagen na het verzoek door de gemeente ontvangen.

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

3.2 Uitsluitingsgronden

Er zijn voor u geen uitsluitingsgronden als bedoeld in deel III van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing. In dit Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de gemeente relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring en/ of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de gemeente deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van technische bekwaamheid. In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Technische bekwaamheid

Uw onderneming beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart u in eerste instantie door het ondertekenen van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd een bewijs hiervan te overleggen.

Referenties

- A. Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar een werk op het gebied van klein onderhoud, bestaande uit calamiteitendienst, reparaties sleuven kabels en leidingen, herstellen straatwerk, herstellen rioolverstoppingen en kleinschalige groenwerken te hebben uitgevoerd voor een minimale som van € 300.000,-.

Alle referenties voldoen aan de volgende kenmerken:

1. de opdracht is uitgevoerd na 01-01-2021;

2. de opdrachtgever van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de gegadigde;
3. het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of aan alle referentie-eisen voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende referentie eisen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA*) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van prijs-kwaliteitverhouding waarbij maximaal 100 punten kunnen worden behaald.

De inschrijvingen worden beoordeeld op:

- Prijs 50 % met een maximum score van 50 punten
- Kwaliteit 50% met een maximum van 50 punten

Prijs

Laagste ingediende prijs / aangeboden prijs * 50 punten , afgerond op hele getallen naar beneden (voorbeeld score 48,8, resulteert in een score van 48).

Kwaliteit

Methode:

Het kwalitatief gedeelte bestaat uit de volgende onderdelen met de volgende maximale score van totaal 50 punten

1. Plan van aanpak met een maximum van 2 A4 waarin wordt omschreven hoe gaat de aanbieder omgaat met de planning zodat van start tot oplevering op basis van een melding en/of opdracht het gehele proces en de afhandeling soepel verloopt (maximum 10 punten)
2. Plan van aanpak met een maximum van 2 A4 waarin wordt omschreven hoe hij zorgt dat hij over afdoende mensen, materialen en materieel beschikt om de werkzaamheden tijdig en vlekkeloos uit te kunnen voeren (maximum 10 punten)
3. Plan van aanpak van maximaal 2 A4 hoe de aanbieder de kwaliteitsborging en veiligheidsaspecten van en gedurende de uitgevoerde werkzaamheden aantoont aan de opdrachtgever. Dit vanuit het gegeven dat de gemeente slechts beperkt toezicht houdt op de uit te voeren werkzaamheden. (maximum 10 punten)
4. Interview met de sleutelfunctionarissen die betrokken zijn bij de daadwerkelijke realisatie van de opdracht gedurende de gehele looptijd. Daar dienden aanwezig te zijn de projectleider en de uitvoerder. (maximum 20 punten). De aanwezigen krijgen hierbij algemene vragen en specifieke vragen op basis van de aangediende plannen van aanpak. de beoordeling vindt plaats door een team van 3 beoordelaars ter zijde gestaan door een voorzitter/inkoopbegeleider en duurt maximaal 45 minuten.

De inschrijver wordt per onderdeel beoordeeld op een schaal van 0 tot 10 punten voor criterium 1 t/m 3 respectievelijk 0 tot 20 voor criterium 4. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Uitleg 1 t/m 3	Punten
Totaal onvoldoende	0 punten
Slechts enkele punten wordt meerwaarde gecreëerd.	2 punten
Niet op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	5 punten
Op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	8 punten
Op alle punten wordt maximale meerwaarde gecreëerd.	10 punten

Uitleg 4	Punten
niets aanwezig	0 punten
Geen meerwaarde geconstateerd van de aanwezigen	4 punten
Niet op alle punten wordt van de aanwezigen meerwaarde geconstateerd	10 punten
De aanwezigen tonen duidelijke meerwaarde aan.	16 punten
De aanwezigen tonen maximale meerwaarde aan.	20 punten

3.5 Boetes en kortingen

1. De aanbieder dient zijn EMVI-belofte uit te werken in een EMVI-belofte Excel en aan te bieden aan de aanbestedende dienst. Na goedkeuring wordt deze Excel bij elke Bouwvergadering doorgenomen
2. Indien gedurende de opdracht blijkt dat de beloftes niet worden nagekomen gaat de volgende boete regeling inwerking
Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan.
Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting bij eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde in het projectplan. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

In onderstaande tabel is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de derde kolom in tabel

Tabel Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
1. Planning	€ 500,00 per werkdag	€ 50.000,00
2. Materiaal en materieel	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
3. Kwaliteitsborging	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00

Naast bovengenoemde kortingen gelden tevens en onverkort de kortingen zoals deze vermeld zijn in de RAW-Raamovereenkomst.

4. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

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

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen eigen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum in afwijking van artikel 7.19.1 van het ARW 2016;
- <varianten zijn niet toegestaan;
- De gemeente stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving;
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.
- Algemene, levering- of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk uitgesloten; door het uitbrengen van de offerte geeft u blijk akkoord te gaan met het bovenstaande en conformeert u zich aan de inhoud van de offerteaanvraag.

4.2 Indeling van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

- het ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);
- de ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);
- het ingevulde en ondertekende Uniform Europees aanbestedingsdocument zoals dit is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten;
- de gegevens zoals vermeld bij de EMVI-criteria.

Indien een inschrijver een van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de 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 aannemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 U.A.V. 2012.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016, Staatsblad 2012, 542 en 2016, 241). Deze wet ziet toe op een hernieuwde implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project openbaar aan te besteden, conform de ARW 2016.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal ter beschikking gesteld.

5.3 Inlichtingen

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

5.4 Inschrijving

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

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

5.5 Aanbesteding

Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit.

5.7 Niet gunnen

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

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste kwaliteit. Bij een volledig gelijke score wordt overgegaan tot een loting, waarvoor de aanbidders worden uitgenodigd.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van 20 dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

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

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij 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 (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).