



Aanbesteding
Onkruidbestrijding Openbaar Groen 2022-2025
Dijk en Waard
Besteknummer H.21.0610

Inschrijfleidraad

Kenmerk: H.21.0610
Datum: 6 januari 2022
Procedure: Europees Openbaar

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doel van het aanbestedingsdocument.....	3
2	Informatie over de opdracht.....	3
2.1	Aanbestedende dienst	3
2.2	Beschrijving.....	3
2.3	Motivering van gemaakte keuzes	3
2.4	Contractvorm.....	4
2.5	Wachtkamerregeling	4
2.6	Duurzaamheidsstrategie	4
3	Procedure inschrijving	5
3.1	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	5
3.2	Planning van de aanbesteding	5
3.3	Communicatie	5
3.4	Inlichtingen	5
3.5	Indienen inschrijvingsdocumenten	6
3.6	Eisen aan de inschrijving	6
3.7	Uitsluitingsgronden	7
3.8	Geschiktheidseisen.....	8
3.9	Onderaanneming	8
3.10	Toepasselijk recht	8
3.11	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	8
3.12	Overige voorwaarden.....	8
3.13	Klachtenregeling	9
3.14	SROI	9
4	Beoordelingsprocedure	10
4.1	Beoordelen inschrijvingen	10
4.2	Gunning en beroep	10
5	Bijlagen.....	12
5.1	Bijlage A Bestek H.21.0610 met tekeningen en bijlagen	12
5.2	Bijlage B Conceptraamovereenkomst.....	12
5.3	Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsformulier.....	12
5.4	Bijlage D Voorwaarden Social Return On Investment	12
5.5	Bijlage E Bijlage Conceptplan SROI invulling	12
5.6	Bijlage F Concept wachtkamer overeenkomst.....	12

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Openbare Europese aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 gepubliceerd 2020 (ARW 2016).

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Dijk en Waard

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ Heerhugowaard

Postadres: Postbus 390, 1700 AJ Heerhugowaard

Telefoon: 0725755555

Op 1 januari 2022 zijn de gemeente Heerhugowaard en Langedijk gefuseerd in de gemeente Dijk en Waard. De gemeente Dijk en Waard is een middelgrote gemeente in Noord-Holland met ruim 85.000 inwoners.

2.2 Beschrijving

Het uitvoeren in deelopdrachten in de gemeente Dijk en Waard.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- onkruidvrij maken van beplantingen
- verwerken van vrijgekomen materialen

Voor een nauwkeurige omschrijving van de te verrichten werkzaamheden en eisen wordt verwezen naar het bestek H.21.0610.

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De opdracht betreft een dienst met gelijksoortige werkzaamheden welke zich niet leent voor splitsing.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium is laagste prijs.

De werkzaamheden zijn in sterke mate gestandaardiseerd. Dit blijkt uit de toepassing van RAW systematiek. Door de standaardisatie zijn geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten. Door toepassing van de RAW-systematiek is de inhoud en de omvang van het werk eenduidig vastgelegd. Bovendien wil de aanbestedende dienst inschrijvers niet confronteren met onnodige hoge inschrijfkosten.

2.4 Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van een traditioneel bestek op basis van de RAW-systematiek.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de periode vanaf de definitieve gunning tot en met 31 december 2022, met de mogelijkheid, na wederzijdse instemming, 3 maal een optie tot verlenging van 12 maanden.

2.5 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten raamovereenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van opdrachtnemers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de aanbestedende dienst kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de partij waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd.

De aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. Men verklaart zich door inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst treft u aan in bijlage F.

2.6 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard.. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen. In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2

uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de ARW 2016 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	10 januari 2022
Uiterste datum indienen vragen	24 januari 2022 (tot 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen uiterlijk	27 januari 2022
Indienen inschrijving	10 februari 2022 (11:00 uur)
Openen kluis	10 februari 2022 (11:10 uur)
Mededeling gunningsbeslissing	11 februari 2022
Definitieve gunning	4 maart 2022

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure is één inlichtingenronde voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2. Vragen die na de aangegeven termijn nog worden gesteld worden niet meer beantwoord.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze

overeenkomst is opgenomen in bijlage B bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen. Een aanwijzing (ter plaatse) wordt niet gehouden.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk **10 februari 2022, 11.00 uur** (sluitingstermijn) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. De aanbestedende dienst raadt u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.01, voor de inschrijfstaat artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;

- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het bestek en deze inschrijfleidraad.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bijlage C;
- Inschrijvingsbiljet
De inschrijving dient te geschieden op het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde inschrijvingsbiljet, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
Ingevolge artikel 7.14.2 van het ARW 2016 dient het inschrijvingsbiljet te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon, de ondertekening van het inschrijfbiljet is tevens de ondertekening van het UEA;
- Inschrijvingsstaat
De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsom, conform het model dat bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 7.17 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

In afwijking van de in artikel 7.19.1 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestandsdoening, geldt een termijn van 90 dagen.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- b. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- c. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.8 Geschiktheidseisen

Van de aannemer wordt verlangd dat de hij beschikt over een kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op de aard van het werk overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.13.01 van de Standaard.

3.9 Onderaanneming

De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.7 zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

3.10 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
4. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
5. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
6. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
7. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.

8. In aanvulling op artikel 7.29.1 van het ARW 2016 worden geschillen ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
9. Indien het contract met de laagste prijs verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat de aanbestedende dienst dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. De aanbestedende dienst hanteert daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. De aanbestedende dienst reageert hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-dijkenwaard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De aanbestedende dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de aanbestedende dienst die gevolgen zullen proberen op te heffen

3.14 SROI

Contractant verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst.

Voor de invulling van de SROI eis wordt in samenspraak met de coördinator SROI, na gunning, een plan opgesteld. Voor meer informatie zie de voorwaarden Social Return on Investment en het conceptplan SROI. (Bijlagen D en E).

01. De daadwerkelijke invulling van de SROI inspanning mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.
02. Indien Contractant aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI verplichting voldaan.

03. De aanbestedende dienst zal zich inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Contractant te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Contractant om aan de SROI-verplichting te voldoen.
04. Indien Contractant werkt met derden blijft Contractant hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
05. De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde aanneemsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
06. Indien Contractant zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet Contractant het resterende aan SROI toe te kennen bedrag betalen.
07. Bij verwijtbaar niet nakomen van de SROI verplichting door Contractant is de aanbestedende dienst gerechtigd een boete van maximaal 50% van het niet gerealiseerde SROI inspanning op te leggen.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Na het verlopen van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn inclusief alle in te vullen bijlagen en voldoen aan alle formele voorschriften.
2. De inschrijfstaten worden geopend. De inschrijver met de laagste inschrijving wordt bepaald.

Van de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt de inschrijfstaat gecontroleerd op volledigheid, juistheid en abnormaal lage én hoge eenheidsprijzen.

Mochten er twee of meer inschrijvers door een gelijke inschrijfprijs in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht dan zal loting, door de directeur Ruimte of diens vervanger worden beslist welke van de betrokken inschrijvers in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De loting is openbaar.

4.2 Gunning en beroep

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving(en) en de naam van de begunstigde. Tevens wordt de datum vermeld waarop inschrijvers indien gewenst in een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De definitieve gunning wordt uitgesproken onder de voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na bekendmaking van de voorlopige gunning geen civiel kort geding is aangespannen bij de rechtbank tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Na deze termijn zal de overeenkomst worden geëffectueerd. Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt dient de inschrijver de aanbestedende dienst hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de aanbestedende dienst te sturen

en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De aanbestedende dienst zal dan geen gunningsbeslissing nemen en dus niet tot gunning overgaan. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5 Bijlagen

- 5.1 [Bijlage A Bestek H.21.0610 met tekeningen en bijlagen](#)
- 5.2 [Bijlage B Concept raamovereenkomst](#)
- 5.3 [Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsformulier](#)
- 5.4 [Bijlage D Voorwaarden Social Return On Investment](#)
- 5.5 [Bijlage E Bijlage Conceptplan SROI invulling](#)
- 5.6 [Bijlage F Concept wachtkamerovereenkomst](#)