

Beschrijvend document
Raamovereenkomst integraal wijkonderhoud 2023-2024
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	E.P.M. de Kinderen
Datum	:	26 september 2022
Kenmerk	:	015-2022

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch. Dit document is enkel bestemd voor gebruik binnen de gemeente en geselecteerde gegadigden. Het kan persoonlijke beleidsopvattingen bevatten voor intern beraad als bedoeld in artikel 11 Wob.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Korte beschrijving van de opdracht	3
1.2	Doel en vorm	4
1.3	Percelen.....	4
1.4	Looptijd opdracht / overeenkomst	4
1.5	Wachtkamerovereenkomst.....	4
1.6	Leeswijzer	4
1.7	Hebt u vragen?	5
2.	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	6
2.2	Planning van de aanbesteding	6
2.3	Waar moet een inschrijving aan voldoen?	7
2.4	Taal.....	7
2.5	Welke documenten dient u bij uw inschrijving in?	7
2.6	Wie moet een inschrijving ondertekenen?	7
2.7	Hoe dient u uw inschrijving in?	8
2.8	Voorwaarden inschrijving	8
3.	Eisen aan de ondernemer	9
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.1.2	Geschiktheidseisen.....	10
3.2	Combinatievorming.....	11
3.3	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	11
3.4	Inschrijving vanuit een holding	12
4.	Voorwaarden	13
4.1	Algemene voorwaarden.....	13
4.2	Conceptraamovereenkomst	13
4.3	Social Return	13
5.	Gunningsmethode	14
5.1	Gunningscriteria.....	14
5.1.1	Inschrijfprijs.....	15
5.1.2	Kwaliteit	16
5.2	Beoordeling gunningscriteria	19
5.3	Gelijke stand	20
5.4	Niet nakomen kwaliteit.....	20
6.	Juridische kaders	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	21
6.3	Rechtsbescherming	21
6.3.1	Bezwaartermijn	21
6.3.2	Bevoegde rechter	22
6.3.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	22

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
2. Referentie kerncompetentie perceel 1
3. Referentie kerncompetentie perceel 2
4. Conceptraamovereenkomst
5. RAW-bestek

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de Europees openbare aanbesteding 'Integraal wijkonderhoud 2023-2024' van de gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staat, 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 aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de herziende aanbestedingswet 2012 (hierna 'AW2012').

De aanbestedende dienst heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure. Gezien zowel de waarde van de opdracht, de complexiteit als ook de marktsamenstelling, leent deze procedure zich daar het beste voor. Hierbij worden transparantie, gelijkheid, non-discriminatie en proportionaliteit als grondbeginselen gehanteerd.

Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich automatisch aan alle gestelde eisen benoemd in de aanbestedingsdocumenten, de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen evenals aan de UAV-2012.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

Gemeente 's-Hertogenbosch is voornemens om het wijkonderhoud van 4 wijken, namelijk Binnenstad (wijk 01), Muntel-de Vliert (wijk 04), West (wijk 11) en Engelen/Bokhoven (wijk 12) aan te besteden.

De wijken worden tijdens de uitvoering aan elkaar gekoppeld:

- perceel 1 is wijk 01 en 04;
- perceel 2 is wijk 11 en 12.

Het onderhoud van de wijken bevat onder andere de volgende werkzaamheden:

- het onderhouden van speelondergronden;
- het onderhouden van bomen, boomspiegels, bosplantsoen, (blok-)hagen, heesters, bodembedekkers, rozen, gevelbeplanting en vaste planten;
- het knippen van (blok-)hagen;
- het beheren van (harde) graskanten;
- het maaien en bijmaaien van grasvelden en grasvelden en grasvelden-talud;
- het maaien en bijmaaien van bermen en taluds;
- het maaien van greppels;
- het verwijderen van uitwerpselen;
- het verwijderen van zwerfvuil;
- het ledigen van afvalbakken;
- onkruidbeheersing (half-)verhardingen;
- het vegen van verhardingen;
- beplantingsvakken, gazons en verhardingen ontdoen van natuurlijk afval;
- groenrenovatiwerkzaamheden;
- het beheren/schoonhouden van de inlaatroosters van kolken;
- het verrichten van diverse bijkomende werkzaamheden.

NB.: Voor specificatie van de werkzaamheden (per wijk/perceel) wordt verwezen naar het RAW-bestek 015-2022 Integraal Wijkonderhoud 2 percelen, dd. 21-09- 2022.

1.2 Doel en vorm

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met die inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en selectiecriteria en zich heeft geconfirmeerd aan de door de opdrachtgever gestelde tarieven.

1.3 Percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen. Perceel 1 bevat wijk 1 en 4. Perceel 2 bevat wijk 11 en 12.

1.4 Looptijd opdracht / overeenkomst

De overeenkomst voor onderhavige opdracht gaat in op 1 januari 2023 en eindigt op 31 december 2024. Na het verstrijken van de looptijd kan het contract optioneel eenzijdig door opdrachtgever worden verlengd met vier (4) periodes van één (1) jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van het contract wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitel gegeven.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst sluit ook met de tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst af in de vorm van een wachtkamerovereenkomst voor één jaar.

Kenmerkend voor deze overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De gecontracteerde komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer binnen het eerste jaar de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd of ontbonden, kan met de tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht worden gesloten.

1.6 Leeswijzer

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de procedurestappen die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u als onderneming mee kunt doen met deze aanbesteding;
- Hoofdstuk drie beschrijft de eisen die gesteld worden aan de inschrijvers;
- In hoofdstuk vier wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- Hoofdstuk vijf beschrijft de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.7 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht inschrijver desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden ('gebreken') in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoekt de aanbestedende dienst deze op- en/of aanmerkingen te stellen door het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

Inschrijvers kunnen vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. De aanbestedende dienst beantwoordt geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die de aanbestedende dienst relevant vindt en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. Inschrijvers mogen over deze aanbesteding geen contact opnemen met andere medewerkers van de aanbestedende dienst dan de contactpersoon. Doet de inschrijver dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijvers met klem om vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. De aanbestedende dienst publiceert zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijft de aanbestedende dienst de procedurestappen die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure worden achtereenvolgens de volgende stappen gezet:

1. De aanbestedende dienst publiceert het beschrijvend document op www.TenderNed.nl;
2. Geïnteresseerde ondernemingen kunnen vragen over het beschrijvend document stellen op TenderNed;
3. De aanbestedende dienst publiceert een of meerdere nota's van inlichtingen op TenderNed;
4. Inschrijvingen worden op TenderNed ingediend;
5. De aanbestedende dienst beoordeelt alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere deelname;
6. Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document;
7. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden;
8. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen;
9. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de aanbestedende dienst tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging	26 september 2022
Deadline indienen vragen	17 oktober 2022 vóór 13.00 uur
Uiterlijk verzenden Nota van inlichtingen	21 oktober 2022
Deadline indienen inschrijving	9 november 2022 vóór 13.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	23 november 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	15 december 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023

2.3 Waar moet een inschrijving aan voldoen?

Inschrijvingen moeten voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.8. Voldoet een inschrijving daar niet aan? Dan legt de aanbestedende dienst deze terzijde en sluit de inschrijver uit van verdere deelname.

2.4 Taal

Inschrijvingen en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Welke documenten dient u bij uw inschrijving in?

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

Omschrijving
* De ingevulde en ondertekende UEA
* T.b.v. Inschrijfprijs: ingevulde en ondertekende inschrijfbiljetten en -staten perceel 1 en 2; zie bijlage 5 'RAW-bestek 015-2022 Integraal Wijkonderhoud 2 percelen, dd. 21-09- 2022'.
* Documenten m.b.t. de kwalitatieve gunningscriteria (zie ook hoofdstuk 5), m.n. de Plan van Aanpakken (per perceel).

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

2.6 Wie moet een inschrijving ondertekenen?

Een inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. Inschrijver moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft de inschrijver in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Ten overvloede wijst de aanbestedende dienst hierbij op het volgende:

- Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.
- Bij gebruik van een volmacht moet de inschrijver aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?

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

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- Inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen 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 inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

2.8 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken;
- inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan.

3. Eisen aan de ondernemer

De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. Tevens stelt deze voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de AW2012.

De aanbestedende dienst vraagt u hiervoor een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Facultatieve uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none">- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Nadat de aanbestedende dienst het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt zal deze de betreffende inschrijver vragen om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De aanbestedende dienst zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.1.2 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.

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn. Als de tekenbevoegdheid niet te herleiden valt uit het uittreksel dient deze vastgelegd te zijn door een machtiging bijgevoegd bij inschrijving.</p>
Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	Referentie kerncompetentie perceel 1: Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar een opdracht met betrekking tot wijkgroenonderhoud, met een omvang van minimaal € 300.000 per jaar, te hebben uitgevoerd.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: De inschrijver dient de verklaring referenties in bijlage 2 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.</p> <p>Ingediende referenties mogen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Tevredenheidsverklaring, waaruit blijkt dat inschrijver de opdracht naar volle tevredenheid heeft uitgevoerd ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit.</p>

Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	Referentie kerncompetentie perceel 2: Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar een opdracht met betrekking tot wijkgroenonderhoud met een omvang van minimaal € 450.000 per jaar te hebben uitgevoerd.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: De inschrijver dient de verklaring referenties in bijlage 3 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.</p> <p>Ingediende referenties mogen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Tevredenheidsverklaring, waaruit blijkt dat inschrijver de opdracht naar volle tevredenheid heeft uitgevoerd ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit.</p>
--	--	---

3.2 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluit de aanbestedende dienst de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

3.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze gegadigde te gunnen moet de gegadigde aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- 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, zal worden ingezet.

3.4 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4. Voorwaarden

4.1 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV 2012 van toepassing.

4.2 Conceptraamovereenkomst

In de conceptraamovereenkomst (bijlage 4) worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptraamovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, de inschrijver dient aan deze voorwaarden te voldoen.

4.3 Social Return

De aanbestedende dienst stelt bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht. Social Return on Investment (SROI) afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen door de aanbestedende dienst uitgevraagd. SROI geldt voor deze overeenkomst als contractvoorwaarde.

Als u een overeenkomst sluit met aanbestedende dienst gaat u akkoord met de bepalingen inzake SROI beschreven in 'beleids- en uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020'. Deze zijn te vinden op: <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen>

Inschrijver gaat ermee akkoord aantoonbaar minimaal 2% van de opdrachtwaarde aan medewerkers uit de genoemde groepen in dienst te gaan hebben (minimaal gedurende de looptijd van de overeenkomst). De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt, na definitieve gunning van de opdracht, in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en opdrachtgever jaarlijks overeengekomen.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, geschiktheidseisen zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beste prijs-kwaliteitverhouding van een inschrijving wordt berekend door punten toe te kennen op basis van de inschrijving aangevuld met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. De inschrijver met het hoogst aantal punten is de winnaar.

5.1 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst vindt kwaliteit belangrijk. Zij verwacht dit ook van opdrachtnemers waar zij contracten mee afsluit. Opdrachtgever is dan ook benieuwd naar de wijze waarop een inschrijver invulling geeft aan een hoog kwaliteitsniveau met betrekking tot het uitvoeren van de opdracht.

U dient daartoe, **per perceel, een plan van aanpak** te maken waarin u de in de tabel hieronder genoemde kwaliteitscriteria beschrijft. Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- ieder criterium is afzonderlijk uitgewerkt;
- ieder criterium is volledig, bondig, duidelijk en concreet uitgewerkt (hoe, wat, waar en wanneer);
- de kwaliteitscriteria dienen in aparte hoofdstukken te worden behandeld;
- is in de Nederlandse taal opgesteld;
- is uitgewerkt op maximaal 5 pagina's A4 formaat, lettertype Arial, lettergrootte 10 en op wit papier.

Indien uw beschrijvingen meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen / begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

In totaal zijn er 1000 punten te behalen, verdeeld over de prijs en kwaliteit. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden behaald.

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
P1: Inschrijfprijs (inschrijfbiljet en -staat)	700
Kwaliteitscriteria:	300
K1: Duurzaamheid; beheer verhardingen	125
K2: Duurzaamheid; CO2 prestatieladder	50
K3: Ecologie; grasbeheer	75
K4: Sociaal; SROI	50
Totaal aantal te behalen punten	1000

Bovenstaande geldt voor zowel perceel 1 als 2, dus per perceel een afzonderlijk, ingediend Plan van Aanpak.

5.1.1 Inschrijfprijs

P1: Inschrijfprijs - maximaal 700 punten

Omschrijving	Voor de opgave van de tarieven dient gebruik gemaakt te worden van het in bij het RAW bestek bijgevoegde inschrijfbiljet voor perceel 1 en perceel 2. De opgegeven tarieven dienen inclusief alle mogelijk bij de opdracht behorende kosten te zijn, zoals reis- en overige logistieke kosten, overheadkosten, materiaalkosten, verblijfkosten, administratiekosten, etc..
Doel	De opdrachtgever streeft naar een marktconforme prijs voor het integraal onderhoud van de wijken 01+04 en 11+12.
Benodigde informatie bij inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de totale inschrijvingsom ingevuld op de Inschrijvingsbiljetten van perceel 1 en perceel 2.

De inschrijver met de laagste prijs (inschrijvingsstaat /- biljet), krijgt het maximale aantal punten voor het criteria prijs. De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs. Indien de punten voor de prijs onder 0 zouden uitkomen, ontvangt inschrijver 0 punten. Er wordt niet gewerkt met een negatief getal in de beoordeling.

Rekenvoorbeeld: Inschrijver 1: prijs € 100 en inschrijver 2: prijs € 120. Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 700,00 punten. Inschrijver 2 is 20% duurder ten opzichte van inschrijver 1 en krijgt 20% minder punten van de maximaal te behalen score. Dit resulteert in 560,00 punten voor inschrijver 2. De waarden worden afgerond op 2 decimalen.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 700 \text{ punten} > = \text{score}$$

5.1.2 Kwaliteit

De waardering per kwaliteitscriterium, is volgens onderstaande scores met de volgende betekenis:

Beoordelingskader	% van te behalen punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing: volledig, bondig, duidelijk en concreet uitgewerkt); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft. 	100%
<p>Goed, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	70%
<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	35%
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	0%

In onderstaande paragrafen worden de kwalitatieve gunningscriteria uitgewerkt.

K1: Duurzaamheid; beheer verhardingen - maximaal 125 punten

Omschrijving	Gemeente 's-Hertogenbosch maakt zich sterk ten aanzien van het verminderen van de CO2-uitstoot. Verkeer en vervoer is lokaal gezien de belangrijkste bron van luchtverontreiniging en levert 30% van de CO2-uitstoot van de stad. Lokale maatregelen voor verbetering van de luchtkwaliteit leveren dan ook veel kansen op het gebied van klimaatbeleid, leefbaarheid en bereikbaarheid.
Doel	Het verkrijgen van inzicht op welke manier <u>binnen</u> het contract bijgedragen wordt aan verduurzaming van het beheer, specifiek bij onkruidbestrijding en vegen van verhardingen.
Benodigde informatie bij inschrijving	De wijken kennen, wat betreft leeftijd, wijkopbouw en materiaalgebruik, veel variatie in buurten. De opdrachtgever heeft de wens dat de verhardingen, niet alleen conform de minimumeisen van het bestek, maar ook op een voor die wijk optimale en zo duurzaam mogelijke wijze wordt onderhouden. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de volgende kenmerken: - opbouw van de wijk/ buurt - leeftijd van de wijk/ buurt - gebruikte bestratingmaterialen - aantal obstakels - inzetbaarheid materieel - parkeerdruk - wijkvoorzieningen zoals winkelcentra. In het plan van aanpak gaat de inschrijver tenminste in op welke wijze; <ul style="list-style-type: none"> • het onkruid op de verhardingen, op een voor die wijk zo optimaal en zo duurzaam mogelijk wordt bestreden; • aan verduurzaming van het beheer wordt bijgedragen op het gebied van materieel, uitvoeringsmethoden en (innovatieve) technieken; • vervoersbewegingen een rol spelen; • andere duurzaamheidsmaatregelen kunnen leiden tot vermindering van CO2-uitstoot; • bovengenoemde maatregelen inzichtelijk worden gemaakt.
Meerwaarde	De te behalen meerwaarde wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> • het plan laat aansluiten op het omschreven doel; • het plan ingaat op het specifieke karakter van de wijk; • de uitvoerbaarheid binnen het contract en planning aantoonbaar maakt; • rekening houdt met de directe omgeving waarbij schade en overlast door inzet materieel en werkwijze tot een minimum wordt beperkt; • het plan volledig, bondig, duidelijk en concreet is uitgewerkt (hoe, wat, waar en wanneer).

K2: Duurzaamheid; CO2 prestatieladder - maximaal 50 punten

Doel	De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te selecteren die CO2-bewust handelt in de eigen bedrijfsvoering en bij het uitvoeren van projecten. De minimale eis die de aanbestedende dienst stelt aan de CO2-prestatieladder is trede 3.
Benodigde informatie bij inschrijving	Kopie van het certificaat prestatieladder.
Meerwaarde	Bij een CO2-prestatieladder trede 4 wordt score van 25 punten toegekend. Bij een CO2-prestatieladder trede 5 wordt score van 50 punten toegekend.

K3: Ecologie; grasbeheer - maximaal 75 punten

Omschrijving	Gemeente 's-Hertogenbosch wil bijdragen aan een groene, gezonde en leefbare stad voor mens, dier en plant. De openbare ruimte in de stad wordt steeds vaker gebruikt voor het versterken van biodiversiteit, klimaatadaptie, wateropvang, vermindering van hittestress.
Doel	Het verhogen van de ecologische- en belevingswaarde van gazon en bermen.
Benodigde informatie bij inschrijving	<p>In 's-Hertogenbosch hebben we ruim 10 km² openbaar groen, waarvan 8 km² bestaat uit gras. Hiervan is 3 km² 'gazon/gras' en 5 km² 'ruw gras/berm'. Veelvuldig gemaaid gras is goed voor de opvang van water, maar heeft een geringe ecologische waarde in vergelijking met natuurvriendelijk beheerd groen. Voor de biodiversiteit is variatie in de vegetatie waardevoller dan alleen kort gras. Afgelopen 2 jaar is gekeken naar een andere wijze van onderhoud van gazon/gras. Het doel hiervan is tweeledig:</p> <ul style="list-style-type: none">-het verhogen van de kwaliteit door een natuurlijker en gevarieerder grasveld, met meer kruiden en bloemen;-het voorkomen van verdroging door minder kort te maaien. <p>Opdrachtgever nodigt inschrijvers uit na te denken over een wijze van maaibeheer, waarbij aan bovengenoemd doel invulling wordt gegeven.</p> <p>Hierbij dient rekening gehouden te worden met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none">- functionaliteit gras (zichtgroen, speelvoorzieningen, hondenvoorzieningen, etc.);- bereikbaarheid voor machines;- grondslag / bodemgesteldheid;- vergroten biodiversiteit;- informatie / educatie. <p>In het plan van aanpak gaat de inschrijver tenminste in op de wijze waarop:</p> <ul style="list-style-type: none">• gazons / gras extensiever dan wel natuurvriendelijker onderhouden kunnen worden;• schade en overlast voor de omgeving door inzet materieel en werkwijze tot een minimum wordt beperkt;• gebruikers worden meegenomen in de wijzigingen van het beheer;• al dan niet onderscheid wordt gemaakt naar gebruiksfuncties, zoals speelvoorzieningen en hondenvoorzieningen;• bovengenoemde maatregelen inzichtelijk worden gemaakt.
Meerwaarde	<p>De te behalen meerwaarde wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none">• de opdrachtgever vertrouwen geeft in de haalbaarheid en toepasbaarheid van de beschreven maatregelen;• extra kwaliteit denkt toe te voegen;• opdrachtgever wordt ontzorgd;• het verwachte effect omschrijft;• het plan volledig, bondig, duidelijk en concreet is uitgewerkt (hoe, wat, waar en wanneer).

K4: Sociaal; SROI - maximaal 50 punten

Verdeling: Plan van aanpak: maximaal 30 punten
Percentage SROI inzet: maximaal 20 punten (zie onderstaande scoretabel)

Omschrijving	Gemeente 's-Hertogenbosch zet zich in om mensen met een afstand tot de reguliere arbeidsmarkt weer in het werkproces te brengen. Daarom wordt 2% SROI als minimumeis meegenomen. Team Social Return van Weener XL ondersteunt de opdrachtnemers bij het vormgeven van een passende invulling van de SROI-verplichting en toetst ook of aan de verplichting wordt voldaan.
Doel	Extra werkgelegenheid bieden aan mensen uit lokale kwetsbare groepen, binnen de uitvoering van het contract, extra bovenop, de verplichte inzet van 2% SROI.
Benodigde informatie bij inschrijving	De inschrijver is verplicht 2% van de opdrachtwaarde SROI in te zetten. Wanneer inschrijver mogelijkheden ziet tot extra inzet tot maximaal 10%, zie onderstaande scoretabel, van de opdrachtwaarde binnen de uitvoering van het contract, biedt dit voor de opdrachtgever meerwaarde. De invulling dient te worden onderbouwd. In het plan van aanpak gaat de inschrijver tenminste in op; <ul style="list-style-type: none">• de hoogte van het percentage dat extra wordt ingezet;• de onderdelen van het contract waarop extra SROI wordt ingezet;• de periode van het jaar, waarin extra wordt ingezet. Hierbij wordt hoger gescoord naarmate de inzet niet enkel in piekmomenten, maar jaarrond is;• de wijze waarop voorkomen wordt dat er verdringing van personeel plaatsvindt door medewerkers uit de doelgroep Social Return oftewel het tewerkstellen van medewerkers uit de doelgroep Social Return mag niet ten koste gaan van vaste medewerkers of medewerkers met een tijdelijk contract (verdringing).• de indicatie van in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA enz);• de wijze waarop de inzet aantoonbaar wordt gemaakt.
Meerwaarde	Naarmate de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een hoger percentage dan de verplichte 2% SROI aanbiedt, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. De te behalen meerwaarde wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de inschrijver: <ul style="list-style-type: none">• extra mensen in kan zetten met een afstand tot de reguliere arbeidsmarkt.• het plan volledig, bondig, duidelijk en concreet is uitgewerkt (hoe, wat, waar en wanneer).

Scoretabel:

SROI inzet door de opdrachtnemer	Percentage	Score in punten
SROI inzet door de opdrachtnemer	2%	0
SROI inzet door de opdrachtnemer	3%	6
SROI inzet door de opdrachtnemer	4%	8
SROI inzet door de opdrachtnemer	5%	10
SROI inzet door de opdrachtnemer	6%	12
SROI inzet door de opdrachtnemer	7%	14
SROI inzet door de opdrachtnemer	8%	16
SROI inzet door de opdrachtnemer	9%	18
SROI inzet door de opdrachtnemer	10%	20

5.2 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

5.3 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het onderdeel kwaliteit doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op de prijs doorslaggevend. Is dit ook gelijk dan zal er een loting plaatsvinden waaruit blijkt welke inschrijver de overeenkomst gegund zal krijgen. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar, wanneer en door wie de loting wordt voltrokken.

5.4 Niet nakomen kwaliteit

Het plan van aanpak maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. De opdrachtnemer moet de werkzaamheden zo inrichten als in het plan van aanpak is geformuleerd. Dit plan van aanpak maakt onderdeel uit van de bouwvergadering. Indien tijdens de uitvoering niet wordt voldaan aan de overeengekomen kwaliteitscriteria omschreven in het plan van aanpak, wordt de opdrachtnemer hiervan op de hoogte gesteld en stelt de opdrachtgever hem in gebreke.

Indien de verplichting niet wordt nagekomen wordt een Beste PKV-sanctie opgelegd. De Beste PKV-sanctie is bepaald op:

- 50% van de inschrijfsom gedeeld door het aantal punten (700 punten) vermenigvuldigd met het aantal behaalde en niet nagekomen punten per kwaliteitscriteria.

Voorbeeld:

- Inschrijfprijs € 500.000,- staat gelijk aan 700 punten
- 1 punt staat gelijk aan € 714,28
- 50% = € 357,14

Bij inschrijving behaalde punten van het nagekomen kwaliteitscriterium = 125 punten (voorbeeld)

Boetebepaling = € 357,14 * 125 = € 44.625,-.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen licht de aanbestedende dienst een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van uitsluiting van de inschrijving, niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de opdrachtgever. Bij een manipulatieve inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de opdrachtgever bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Rechtsbescherming

Met betrekking tot het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.
Dit op verval van recht na voorlopige gunning.

Met betrekking tot de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3.1 Bezwaartermijn

De aanbestedende dienst geeft gedurende minimaal 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten tekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De aangegeven termijn van minimaal 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.3.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.3.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.