

Beschrijvend document
Inleenkrachten Groenvoorziening
Gemeente 's-Hertogenbosch, sector WeenerXL
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	: Projectteam unit Groen
Datum	: 8 februari 2024

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever sector WeenerXL	4
1.3	Marktconsultatie.....	5
1.4	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving.....	6
2.1	Aanleiding en doel	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Clustering van de opdracht.....	6
2.4	Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst (minicompetities).....	6
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	7
2.6	Programma van eisen	7
2.7	Te sluiten overeenkomst	7
2.8	Algemene voorwaarden.....	8
2.9	Concept raamovereenkomst	8
2.10	Social Return	8
2.11	Duurzaamheid	8
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	8
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
3.3.1	Taal.....	9
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	10
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Overige uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen	13
4.4	Technische bekwaamheid	13
4.4.1	Technische bekwaamheid	13
4.5	Wijze van inschrijven	14
4.6	Combinatievorming.....	14
4.7	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.8	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriterium 1: de Prijs	16
5.2	Gunningscriterium 2: de Kwaliteit	16
5.3	Maximaal aantal pagina's en het letterformat.....	18
5.4	Beoordeling kwaliteitscriteria	18
5.5	Beoordeling.....	19
6.	Juridische kaders	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21
6.2	Rechtsbescherming	21
6.3	Bezwaartermijn	21
6.4	Bevoegde rechter	22
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	22

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 26-06-2019
3. Concept-raamovereenkomst
4. Programma van Eisen
5. Functieprofiel
6. Prijsinvulformulier
7. Model Referentieverklaring
8. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
9. Beknopt verslag Marktconsultatie
10. Beleids- en uitvoeringsregels social return

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Inleenkrachten Groenvoorziening van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). 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.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

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

1.2 Opdrachtgever sector WeenerXL

Gemeente s'Hertogenbosch

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.700 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

Sector WeenerXL

Wij zijn het werk- en ontwikkelbedrijf van de gemeente 's-Hertogenbosch

Voor meer achtergrondinformatie verwijzen wij u naar onze website www.weenerxl.nl

WeenerXL Unit Groen

Unit Groen heeft ca. 220 medewerkers welke dagelijks bezig zijn met het onderhouden van groen in de gemeente 's-Hertogenbosch. De organogram van Unit Groen:



Voor meer achtergrondinformatie verwijzen wij u naar de pagina [Terrein- en groenonderhoud - Weener XL](#)

1.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding zijn bij verschillende marktpartijen een vragenlijst voorgelegd ten behoeve van een marktconsultatie.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten. De samenvatting van de marktconsultatie is toegevoegd in bijlage 9.

1.4 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding en doel

De huidige contracten met de uitzendbureaus voor Inleenkrachten Groenvoorziening lopen af.

Het doel van deze aanbesteding is raamovereenkomsten te sluiten met maximaal drie Raamcontractanten die in staat zijn om Inleenkrachten Groenvoorziening te leveren, die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten voldoen aan de minimum voorwaarden en haar aanbod voor de uitvoering van de opdracht binnen het werkgebied van Opdrachtgever. De Opdrachtnemers dragen de zorg voor de terbeschikkingstelling van Inleenkrachten Groenvoorziening.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten wenst Opdrachtgever Nadere opdrachten in de markt te zetten onder de Raamcontractanten die via deze Europese aanbestedingsprocedure zijn geselecteerd.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De Opdrachtnemers dragen de zorg voor de terbeschikkingstelling van Inleenkrachten Groenvoorziening aan unit Groen van WeenerXL. De werkzaamheden van de Inleenkrachten

- vinden plaats op groenprojecten binnen de geografische grenzen van [gemeente 's-Hertogenbosch](#).
- gebeuren vooral in het groeiseizoen -opschalen vanaf maart en afschalen tot en met november-.
- zijn afhankelijk zijn van het weer. De weeromstandigheden zijn van invloed, zoals:
 - (Extreme) Regenval na een droge periode kan op een korte termijn leiden tot het opschalen van inleenkrachten.
 - Onwerkbaar weer kan leiden tot het niet inzetten van Inleenkrachten.

Gewenste situatie

- Inleenkrachten die dagelijks de gevraagde productiviteit kunnen leveren.
- Raamcontractanten die leverbetrouwbaarheid, inzetbaarheid en flexibiliteit kunnen bieden.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst (minicompenties)

Concrete opdrachten voor de Inleenkrachten groenvoorziening (de zogenaamde nadere opdrachten) worden verstrekt op basis van een minicompentie, volgens de in dit hoofdstuk vermelde procedure, eisen en voorwaarden.

Voor iedere minicompentie wordt een uitvraag gespecificeerd (inclusief het functieprofiel) en met vermelding van de criteria. De nadere opdracht zal over het algemeen op de 'beste prijs - kwaliteitverhouding' worden uitgevraagd.

De kwaliteitscriteria kunnen over het algemeen betrekking hebben op:

- Ervaring van de kandidaat(ten)
- Snelheid van inzet van de kandidaat(ten) (beschikbaarheid)

De onderlinge weging van de criteria, tezamen 100%, kunnen variëren en zullen per opdracht worden bepaald en aangegeven.

Uit de ingezonden offertes zal een keuze worden gemaakt op grond van beste prijs-kwaliteit verhouding. In de uitzonderlijke gevallen van spoed treedt Opdrachtgever in overleg met de betreffende raamcontractanten.

Voor opdrachtgever geldt dat hij niet verplicht is om af te nemen. Voor opdrachtnemer geldt dat hij niet verplicht is om aan te bieden. Wel zal opdrachtnemer tijdens evaluaties beoordeeld worden op de mate van participatie en effectieve bijdrage aan de uitvoering van de raamovereenkomst.

Indien er geen geschikte kandidaat(ten) wordt aangeboden binnen de termijnen vanuit de minicompentie, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht bij een andere partij buiten de geselecteerde partijen buiten de Raamovereenkomst om, uit te zetten.

Niet geschikt houdt in, dat de kandidaat niet voldoet aan de gestelde eisen en wensen uit de uitvraag.

De Raamcontractanten bieden bij de minicompentie aan conform de voorwaarden en uitgangspunten van de Raamovereenkomst.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht wordt hieronder weergegeven:

Omvang	2021	2022	2023
Totaal in euro's ex. BTW	€ 214K,-	€ 208K,-	€ 540K,-

Het betreft voornamelijk opdrachten van gelijktijdige inzet van circa 2-4 Inleenkrachten.

In mindere mate betreft het inhuren van een individuele Inleenkracht

De omvang fluctueert. In 2023 is de omvang hoger geweest door een hoge uitstroom van eigen medewerkers. Er wordt een daling verwacht ten opzichte van 2023. Aan bovenstaande gegevens en verwachting kunnen geen enkele rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Opdrachtnemer.

Buiten scope

Buiten de scope van de aanbesteding vallen:

- Functie Voorman
- Functie Werkleider
- Huidige inleenopdrachten

2.6 Programma van eisen

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft raamovereenkomsten. De raamovereenkomsten kent een totale maximale opdrachtwaarde voor alle te sluiten raamovereenkomsten tezamen van € 1.600.000 ex BTW. Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, worden de raamovereenkomsten automatisch van rechtswege beëindigd. Aan deze maximum waarde kan Opdrachtnemer(s) geen enkele rechten aan ontleenen.

Deze voorwaarde volgt enkel uit het ASST-arrest (*HvJ EU 19-12-2018 ECLI:EU:C:2018:1034, Zaak C-216/17 C*).

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst(en).

De raamovereenkomst gaat in op 6-5-2024 en eindigt op 6-5-2026. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met twee keer periodes van één jaar. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.9 Concept raamovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de concepraamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de concepraamovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.10 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5 % van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return' en is te vinden in bijlage 10.

2.11 Duurzaamheid

Een kwalitatief sub-gunningscriterium is op het gebied van duurzaamheid opgenomen.

3. Aanbestedingsprocedure

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

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.Tenderned.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.

5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen (OG-ON) is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden 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.

U kunt in deze gevallen geen schade en/of kostenvergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	8-2-2024
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1	21-2-2024
Versturen nota van inlichtingen 1	27-2-2024
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	6-3-2024
Versturen nota van inlichtingen	11-3-2024
Deadline indienen inschrijving	25-3-2024 13:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	15-4-2024
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	3-5-2024
Ingangsdatum overeenkomst	6-5-2024

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever 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	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)	Ja

Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Het ingevulde Prijsinvulformulier (bijlage 6)	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium K1	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium K2	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium K3	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium K4	Nee
Het ingevulde Referentie-invulformulier (bijlage 7)	Ja
Volmachtigingsverklaring (indien van toepassing)	Ja

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

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

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. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving. Uiteraard met volmachtgever tekenbevoegd zijn en te vinden zijn in de aangeleverde uittreksel van de KvK.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. 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. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 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.

- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 60 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk 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.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij 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 Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 van de AW2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 AW2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/

Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
---	---

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 8.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.3 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.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Technische bekwaamheid
 - o Kerncompetenties

4.4 Technische bekwaamheid

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.

4.4.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond middels een referentie:

Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van minimaal 8 fte Inleenkrachten groenvoorziening of vergelijkbare functies over een minimale periode van 6 maanden, tijdens het groeiseizoen bij een Opdrachtgever.

Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van (project)referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 7);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 25-3-2021.
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

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.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.6 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 sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

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

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8 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 Gemeente – 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;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente 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.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningscriteria	Max. te behalen punten
1. Prijs	35 punten
2. Kwaliteit, met sub-criteria:	65 punten
K1. Werving en Selectie	29 punten
K2. Begeleiding en maatregelen	18 punten
K3. Communicatie en urenregistratie	9 punten
K4. Duurzaamheid	9 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium 1: de Prijs

Inschrijver wordt gevraagd het all-in uurtarief exclusief BTW, zie Bijlage 6 te offren, zoals deze gelden voor de looptijd van de Raamovereenkomst (behoudens indexering).

Uitgangspunt voor de Prijs is het all-in uurtarief voor de Inleenkracht Groenvoorziening.

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 35 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 35 \text{ punten} = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

De scores worden afgerond op 2 decimalen. Bij een getal < 0,005 wordt naar beneden afgerond en bij een getal ≥ 0,005 omhoog.

Het tarief is op basis van prijspeil 2024 en exclusief BTW. In het tarief zijn de eisen van het Programma van Eisen inbegrepen en het aanbod van de inschrijving (par. 5.2. beschrijvend document)

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

Bij een minicompetitie kan Raamcontractant het geoffreerde uurtarief (bijlage 6) of lager tarief aanbieden (behoudens indexering).

5.2 Gunningscriterium 2: de Kwaliteit

Hieronder worden de gunningscriteria kwaliteit beschreven:

K1	Werving en selectie Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer dat deze beschikt over een kandidatenpool, een passende werving en een goede selectie, om de Inleenbehoefte van unit Groen tijdig in te vullen. M.a.w. dat Opdrachtnemer tijdig het groenpersoneel ter beschikking stelt die voldoen aan onze eisen. Inschrijver omschrijft hoe u de werving en selectie gaat vormgeven, waarbij rekening is gehouden met de opdracht en de eisen in het programma van eisen. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende aspecten: • De wijze waarop u de werving gaat doen. Omschrijf de wervingsmethoden die u toepast om nieuwe kandidaten te werven en voldoende kandidatenpool te houden. • Omschrijf de wijze waarop u gaat toetsen en bewaken dat de kandidaat voldoen aan de gestelde selectie-eisen van Opdrachtgever. • De meerwaarde die u biedt zodat wij geen zorgen hoeven te maken over de kwantiteit en productiviteit van het in te zetten Inleenkrachten bij de uitvoering van deze opdracht. • Hoe u in speelt op de huidige krappe arbeidsmarkt in uw organisatie en dienstverlening om aan de eis van Opdrachtgever te (blijven) voldoen? De beantwoording van dit sub-criterium dient op maximaal twee (2) pagina's A4 verwoord te worden. Zie paragraaf voor de verdere voorwaarden.
K2	Begeleiding en maatregelen bij de uitvoering Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat zij zorgt voor een goede begeleiding (m.a.w. het binden en in contact houden) van de in te zetten Inleenkrachten zodat het personeel (gemotiveerd) inzetbaar is en blijft op de opdracht. De Opdrachtgever ervaart soms dat de Inleenkrachten eerder (onaangekondigd) stoppen of niet naar verwachting presteren, wat invloed heeft op de uitvoering van de groenprojecten. Het uit te voeren werk is voor Opdrachtgever afhankelijk van de weersomstandigheden, en wenst een Opdrachtnemer die daar waar mogelijk flexibel mee kan omgaan. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende aspecten: • Hoe u de Inleenkrachten bindt en in contact houdt, zodat zij verbonden zijn bij uw organisatie en wij gemotiveerd inleenkrachten hebben gedurende de uitvoering van de opdracht. • Op welke wijze en hoe snel wordt omgegaan met situaties van ziekte en uitval van een ingezette Inleenkracht en de eventuele vervanging van de ingezette Inleenkracht? • Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een Inleenkracht niet naar verwachting van Opdrachtgever presteert? • Welke flexibiliteit kunt u als Opdrachtnemer geven aan Opdrachtgever indien Opdrachtgever besluit bij de start van dezelfde dag of twee werkdagen vooraf de Inleenkrachten niet te werk te stellen vanwege onwerkbaar weersomstandigheden. De beantwoording van dit gunningscriterium dient op maximaal een (1 ½) pagina's A4 verwoord te worden. Zie paragraaf 5.3 voor de verdere voorwaarden.
K3	Communicatie met Opdrachtgever en Urenregistratie Opdrachtgever is op zoek naar Opdrachtnemer(s) waarmee het prettig communiceren is. Prettig communiceren gaat op een soepele en constructieve manier. Opdrachtnemer handelt daarin snel en proactief en werkt met korte lijntjes. Opdrachtnemer handelt ook naar de belangen van Opdrachtgever en beschouwt de opgave als de zijne (mede eigenaarschap).

	Opdrachtgever wenst daarnaast van Opdrachtnemer een sluitende urenregistratie die duidelijk is, zo min mogelijk kans geeft op fouten, en waarbij opdrachtgever zo min mogelijk handelingen hoeft uit te voeren. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende aspecten: • De wijze waarop u de communicatie met de Opdrachtgever invult die aansluit bij de wensen • De wijze waarop de gewerkte uren worden geregistreerd en geaccordeerd die aansluit bij de wensen De beantwoording van dit gunningscriterium dient op maximaal 1 pagina A4 verwoord te worden. Zie paragraaf 5.3 voor de verdere voorwaarden.
--	--

K4	Duurzaam
	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat er bij het uitvoeren van deze opdracht aandacht is voor een duurzame bedrijfsvoering. Hiervoor dient de inschrijver aan te geven op welke manier hij invulling gaat geven aan het duurzaam uitvoeren van de opdracht. Opdrachtgever vindt een onderwerp in het bijzonder belangrijk en vraagt aan de inschrijver deze te beschrijven. Het aspect waarop minimaal moet worden ingegaan in de aanpak is: Vervoer – De inschrijver geeft aan met welke concrete maatregelen hij de uitstoot van CO2 zo veel mogelijk beperkt als het gaat om vervoersbewegingen. Ook geeft inschrijver aan welk resultaat met deze maatregelen bereikt wordt. De beantwoording van dit gunningscriterium dient op maximaal ½ pagina A4 verwoord te worden. Zie paragraaf 5.3 voor de verdere voorwaarden.

N.B. De gedane beloftes, toezeggingen en voorstellen op de criteria maken onverkort onderdeel uit van de overeenkomst en zijn daarmee door de opdrachtnemer na te komen verplichtingen. De door u aangeboden aanvullende dienstverlening, brengt geen extra kosten met zich mee voor de gemeente en is verwerkt in de door u geoffreerde tarief in Bijlage 4.

5.3 Maximaal aantal pagina's en het letterformat

Met betrekking tot de beantwoording van de gunningscriteria Kwaliteit in dit hoofdstuk dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per criterium. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

De beantwoording van de kwalitatieve criteria dient verwoord te worden in lettertype Arial, lettergrootte 10 pnt. Het aantal maximum geschreven pagina's is inclusief eventuele ondersteunende afbeeldingen, illustraties, visualisaties en processchema's. Lettertype en -grootte in eventuele afbeeldingen, illustraties, etc, mag afwijken van Arial 10 pnt, mits deze duidelijk leesbaar zijn.

5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

We beoordelen de sub-criteria absoluut aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin het antwoord op de gevraagde aspecten zijn beschreven overtuigend zijn uitgewerkt.
- De mate waarin het antwoord op de gevraagde aspecten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn uitgewerkt en opdracht specifiek zijn gemaakt.
- De mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde c.q. meerwaarde van de

inschrijving.

Er is nadrukkelijk sprake van een absolute beoordeling ten aanzien van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers. Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding.

De beoordeling van de gunningscriteria zal beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt de onderstaande punttoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: • De gevraagde aspecten op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwingen); • Op meerdere aspecten een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt. Er is veel toegevoegde waarde. • Het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: • De gevraagde aspecten op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; Er is enigszins toegevoegde waarde; • De inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75%
Voldoende , dat wil zeggen dat: • De gevraagde aspecten zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld. Er is geen of minimale toegevoegde waarde; • De inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: • De gevraagde aspecten 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% van de punten

5.5 Beoordeling

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. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

Alle punten van de kwalitatieve criteria bij elkaar opgeteld is het aantal behaalde punten voor het criterium kwaliteit.

Gunning vindt plaats aan de inschrijvers die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen én de 'EMVI's hebben gedaan. De beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden op basis van het hoogst aantal punten. Alle punten van Kwaliteit en Prijs worden opgeteld om het puntentotaal van een inschrijving te bepalen. Het puntentotaal worden afgerond op 2 decimalen achter de komma. De verhouding Prijs/Kwaliteit is respectievelijk 35/65.

Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op subcriterium K1 doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen.

Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op subcriterium K2 doorslaggevend om de gunning van te bepalen.

Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij 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>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag 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 de offerteaanvraag 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 gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, 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 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan 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. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als 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 straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 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.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente 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.