

Beschrijvend document
Gespecialiseerde beveiliging Zorg en Veiligheid
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europese openbare aanbesteding



Contactpersoon	: Bernise Cornelissen
Datum	: 13-08-2024

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	4
1.3	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Clustering van de opdracht.....	6
2.4	Verdeling opdracht	6
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	6
2.6	Programma van eisen	6
2.7	Te sluiten overeenkomst	7
2.8	Algemene voorwaarden.....	7
2.9	Conceptovereenkomst.....	7
2.10	Wachtkamervereenkomst	8
2.11	Social Return.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Overige uitsluitingsgronden	13
4.3	Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
4.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
4.4.1	Technische bekwaamheid	13
4.4.2	Beroepsbekwaamheid	14
4.5	Wijze van inschrijven	14
4.6	Combinatievorming.....	14
4.7	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	15
4.8	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Beoordeling gunningscriterium – Inschrijfprijs	16
5.1.1	Beoordeling gunningscriterium – kwaliteit (plan van aanpak)	17
5.2	Beoordeling kwaliteitscriteria	18
5.3	Beoordeling	18
6.	Juridische kaders.....	19
6.1	Klachten over aanbesteding	19
6.2	Rechtsbescherming	19
6.3	Bezwaartermijn	19
6.4	Bevoegde rechter	20
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	20

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 26-06-2019
3. Conceptovereenkomst
4. Wachtkamerovereenkomst
5. Prijzenblad
6. Model Referentieverklaring

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding 'Gespecialiseerde beveiliging Zorg en Veiligheid' 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 Aw2012).

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

'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. Als organisatie werk je in opdracht van gemeente en je representeert daarmee ook de gemeente bij uitvoering van de opdracht.

1.3 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

Gemeente 's-Hertogenbosch kent steeds meer intramurale zorgvoorzieningen voor mensen met complexe problematiek in of nabij de stad. De problematiek van de mensen die daar verblijven wordt steeds complexer. Dit kan leiden tot overlast in de omgeving van de zorgvoorziening. De zorgaanbieder is verantwoordelijk voor de voorziening en de cliënten/bewoners van die voorziening (ook nabij de voorziening). Mede ook gezien het tekort aan zorgmedewerkers, wil Gemeente dat daar hun focus ligt. Voor triage/bemoeizorg op straat is er reeds het Centrum voor trajecten en Bemoeirzorg (CvTB) en het Crisis Interventie Team (CIT) ingekocht (voor de hele gemeente). De Gemeente is verantwoordelijk voor de leefbaarheid in de omgeving en is daarop aanspreekbaar voor omwonenden. Gemeente wil dan ook zelf direct invloed hebben op de inzet van zorg en veiligheid in de buurt. Tevens vind Gemeente het belangrijk om een bedrijf in te zetten die affiniteit heeft met de doelgroep.

Al diverse jaren worden gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid ingezet rondom de grootschalige zorglocaties in 's-Hertogenbosch: Hostel Zwanenhuis, Hostel Oosterwende, dag- en nachtopvang en de Voorziening Langdurig Verblijf. Daarnaast worden zij ook incidenteel ingezet op andere locaties zoals de winteropvang of de 24uurs opvang. Eerst werd gedacht dat we dit in de loop van de tijd zouden kunnen afbouwen. Echter blijkt nu na 4,5 jaar dat we dergelijke ingezet nodig zullen blijven hebben ook in de toekomst. We willen de opdracht daarom in 2024 aanbesteden voor de jaren 2025 en verder.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

In de omgeving van de diverse grootschalige zorgvoorzieningen zicht houden op eventuele overlast en bij overlast mensen hierop aanspreken, het gesprek voeren en verleiden tot zorg of een zinvolle daginvulling. Het gaat niet om handhaven, hiervoor wordt de politie of handhaving ingeschakeld. Belangrijk is hierbij de zichtbaarheid in de omgeving voor de omwonenden.

Inzet is flexibel en gericht op beheersen van escalaties en/of het voorkomen van escalaties. Er zal intensief samengewerkt worden met alle betrokken professionals van de zorgvoorziening, handhaving, politie en omwonenden.

Voorzieningen

De inzet zal plaatsvinden rondom de vier grootschalige voorzieningen:

- Dag- en nachtopvang aan de Oranje Nassaulaan
 - o 4 uur per dag bij aanvang voor de dag- en nachtopvang aan de Oranje Nassaulaan.
- Voorziening Langdurig Verblijf
 - o 8 uur per dag bij aanvang voor Voorziening Langdurig Verblijf
- Hostel Zwanenhuis
 - o 4 uur per dag bij aanvang voor Hostel Zwanenhuis
- Hostel Oosterwende
 - o 0 uur per dag bij aanvang voor Hostel Oosterwende (bij aanvang opdracht nog geen noodzaak).

Taken

- Rondes lopen door de wijk/beheergebied;
- Aanspreken van de cliënten die overlast veroorzaken en terugkoppelen aan de zorgorganisatie;
- Contact leggen en onderhouden met de omwonenden;
- Nauw contact onderhouden met de zorgorganisatie/locatie;
- Nauw contact onderhouden met handhaving en politie;
- Aansluiten bij incidenten overleggen;
- Zo nodig aansluiten bij de beheergroepen;

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 Verdeling opdracht

Er wordt aan één winnende partij gegund, waar één overeenkomst mee wordt gesloten. Daarnaast wordt er één wachtkamerovereenkomst gesloten.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De inzet bij aanvang van de opdracht is aangegeven in hoofdstuk 2.2.

Deze uren kunnen 24 uur per dag ingezet worden 7 dagen in de week. Deze uren worden niet volgtijdelijk ingezet. Opdrachtgever bepaalt start en eindtijd in overleg met zorgaanbieder en opdrachtnemer voor aanvang van de opdracht. Wanneer de start en eindtijd aangepast dienen te worden tijdens de opdracht, gebeurt dit uiteraard ook in overleg vooraf. De genoemde uren en locaties uit hoofdstuk 2.2 kunnen afwijken en dus meer of minder worden. Aan de genoemde uren in hoofdstuk 2.2 kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

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.

1. Opdrachtnemer benoemt een vaste relatiebeheerder ten behoeven van de onderlinge relatie en het maken van afspraken met de beleidsmedewerkers zorg en veiligheid, maatschappelijke opvang en beschermd wonen van de gemeente 's-Hertogenbosch.
2. De vaste relatiebeheerder van de opdrachtnemer heeft ieder kwartaal overleg voor afstemming en bijsturing met de beleidsmedewerkers van de gemeente 's-Hertogenbosch.
3. Uw organisatie is adequaat binnen kantoor tijden (bij voorkeur tussen 09:00 uur en 17:00 uur) zowel per e-mail als telefonisch bereikbaar voor de gemeente 's-Hertogenbosch;
4. Alle gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid zijn adequaat telefonisch bereikbaar tijdens diensttijden;
5. Alle gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid beheersen minimaal de Nederlandse taal in woord en geschrift;
6. Indien opdrachtnemer van mening is dat extra opleiding of training noodzakelijk is in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden, zijn de kosten voor rekening van de opdrachtnemer.
7. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid voldoen aan de door opdrachtgever gestelde bijzondere eisen;

8. Iedere gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid is beschikbaar en bereid ook in de avond- en nachturen en in weekenduren diensten te draaien;
9. Opdrachtnemer zorgt voor herkenbare bedrijfskleding passende bij de uitvoering van de functie van de gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid, dit betreft geen beveiligingsuniform;
10. Alle gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid zijn in het bezit van een geldige VOG en een EHBO diploma;
11. Opdrachtnemer zorgt dat de gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid beschikken over passende vervoersmiddelen in de uitvoering van hun functie;
12. Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in het geval van uitval (door o.a. ziekte, verlof, vakantie of ontslag) van de medewerkers van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst;
13. Opdrachtnemer kan een combinatie van preventieve en de-escalerende inzet inzetten bij deze doelgroep;
14. Opdrachtnemer is in staat slagvaardig, flexibel en snel te handelen als er signalen van (potentiële) overlast op straat is van de doelgroep zich voordoen en omwonenden, politie, handhaving of de zorgaanbieder een beroep op hen doen;
15. Opdrachtnemer heeft inzicht in de afbakening van de eigen verantwoordelijkheid en die van de partners zoals de zorgaanbieders of handhavers. Hij is in staat partners aan te spreken als zij verzaken, maar is daar zelf ook op aanspreekbaar;
16. Opdrachtnemer is in staat om kort en to-the-point aan gemeente en partners verslag te doen van inzet en ervaringen. Op basis daarvan kan beleid en maatregelen worden aangescherpt;
17. De effectiviteit van de aanpak dient te worden gemeten. De frequentie wordt bepaald in overleg met de beleidsmedewerkers. Dat wil zeggen, dat er gerapporteerd dient te worden over de werkzaamheden van de gespecialiseerde beveiligers zorg en veiligheid:
 - a. Datum, tijdstip en locatie die is bezocht;
 - b. Naam van de beveiligers die dienst had;
 - c. Duidelijke verwoording van meldingen die zijn ontvangen (tijdstip melding en tijdstip aankomst) en de bijbehorende corrigerende handelingen in de vorm van een logboek;
 - d. Bijzonderheden zoals bijvoorbeeld weersomstandigheden of evenementen.
18. Opdrachtnemer werkt met een all-in-prijs waarbij de geoffreerde tarieven vast staan gedurende de looptijd van de overeenkomst.
19. Opdrachtnemer is in staat om flexibel op en af te schalen in omvang inzet en tenminste binnen twee weken;
20. Opdrachtnemer kan 24 uur per dag inzet plegen;

2.7 Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met 2 keer 2 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluit 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

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst 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 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver kan een overeenkomst worden gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, kan met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht worden gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2025. Zie bijlage 4 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.11 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’.

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 is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente 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 schadevergoeding 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	Dinsdag 13 augustus 2024
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Zondag 22 september 2024 om 23:59 uur
Versturen nota van inlichtingen	Donderdag 26 september 2024
Deadline indienen inschrijving	Maandag 7 oktober 2024 om 11:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Dinsdag 22 oktober 2024
Definitieve gunning	Dinsdag 12 november 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 januari 2025

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	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Bijlage 5 – Prijzenblad	Nee
Bijlage 6 – Ingevuld model referentieverklaring	Nee
Uitwerking gunningscriteria (kwaliteit) uit hoofdstuk 5	Nee

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.

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 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn 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 Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) 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 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 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 Aw2012 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

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 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Voor de Gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient op voldoende wijze verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst en eventuele verlengingen.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

1. een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €2.500.000 per gebeurtenis, en;
2. een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €2.500.000 per gebeurtenis.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat gedurende de looptijd van de overeenkomst voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente 's-Hertogenbosch een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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
- Beroepsbekwaamheid

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 kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft tenminste 5 jaar ervaring met de doelgroep mensen met verward gedrag, psychische problemen en/of dakloosheid;

- B. Inschrijver heeft ten minste 5 jaar ervaring met het werken op straat in een stad waarbij een nauwe samenwerking is met zorgorganisaties, politie, handhaving, omwonenden en gemeente.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 6);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 14-10-2022.
- 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.

4.4.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedder overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

- Vergunning Wpbr

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 op basis van een puntensysteem.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Inschrijfprijs	40 punten
Kwaliteit (plan van aanpak) bestaande uit:	
G1: Samenwerking, flexibiliteit en continuïteit	35 punten
G2: Overlast beperken	25 punten
Totaal	100 punten

5.1 Beoordeling gunningscriterium – Inschrijfprijs

De inschrijver dient zijn prijs in conform het prijzenblad (Bijlage 5). De totale inschrijfprijs (excl. BTW) dient als input voor de prijsformule. Opdrachtnemer werkt met een all-in-prijs waarbij de geoffeerde (uur)tarieven vast staan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De prijsstelling is “all-in”. De volgende kosten daarbij inbegrepen, maar niet gelimiteerd tot: de salariskosten, kosten voor bedrijfskleding, opleidingskosten, reiskosten, de voorrijkosten, de overheadkosten, de verzekeringen, de telefoonkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor gebruik van apparatuur (o.a. telefoon en computer/laptop), software, parkeren, zaken welke nodig zijn voor de uitvoering van de functie (o.a. zaklamp), etc. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn.

Daarnaast geldt dat:

- Inschrijver op het prijzenblad netto prijzen dient aan te bieden;
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. De vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld n.v.t. of n.t.b. etc. zijn dus niet toegestaan.

Voor het onderdeel subgunningscriterium prijs wordt een ondergrens en bovengrens bepaald. Er zijn 40 punten te behalen als inschrijver op de ondergrens inschrijft en 0 punten te behalen als inschrijver op de bovengrens inschrijft. Indien u inschrijft boven de bovengrens of onder de ondergrens, dan wordt uw inschrijving uitgesloten.

Afhankelijk van de prijspositie binnen deze range zal het aantal punten worden bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \text{max aantal punten prijs} - \frac{(\text{aangeboden prijs} - \text{ondergrensprijs})}{(\text{bovengrensprijs} - \text{ondergrensprijs})} * \text{max aantal punten prijs}$$

Het totaal tarief wordt absoluut beoordeeld, waarbij er een bandbreedte geldt van:

Ondergrens: € 200.000,- exclusief BTW

Bovengrens: € 250.000,- exclusief BTW

Het aantal punten dat op basis van de hierboven vermelde formule wordt behaald, wordt afgerond op twee decimalen nauwkeurig.

5.1.1 Beoordeling gunningscriterium – kwaliteit (plan van aanpak)

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal drie A4-formaat pagina's. Hierin zijn een eventueel voorblad, achterblad en inhoudsopgave niet inbegrepen. Het dient met lettertype Arial, lettergrootte 9, ingediend te worden. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Voor het plan van aanpak kunnen maximaal 60 punten behaald worden, verdeeld over:

Subgunningscriterium samenwerking, flexibiliteit en continuïteit (35 punten)

Van de inschrijver wordt een proactieve en professionele houding verwacht, met betrekking tot handelingen die voortkomen uit of in relatie staan tot de opdracht. Zodoende wordt de inschrijver gevraagd om aan te geven hoe er tijdens de uitvoering met bepaalde aspecten omgegaan wordt. Er wordt ingegaan op het volgende:

1. Samenwerking: Welke visie u heeft op en op welke wijze u borgt dat er een goede communicatie en samenwerking plaatsvindt tussen Inschrijver, zorgorganisatie, politie, handhaving, omwonenden en de Gemeente;
2. Flexibiliteit: Op welke wijze toont u aan in staat te zijn zich als een flexibele en oplossingsgerichte partner te kunnen opstellen in geval van toenemende overlast en/of calamiteiten;
3. Continuïteit: De manier waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de taken zoals beschreven in paragraaf 2.2 doorgang vindt, ook tijdens feestdagen, vakanties en ziekteverzuim. Daarbij moet in ieder geval worden ingegaan op het onderstaande:
 - Hoe wordt er geborgd dat er voldoende medewerkers beschikbaar zijn?
 - Hoe wordt er geborgd dat er zo veel als mogelijk voor gezorgd dat er vaste gezichten zijn?
 - Hoe wordt er omgegaan met vervanging bij ziekte?

Subgunningscriterium overlast beperken (25 punten)

Van de inschrijver wordt een aanpak verwacht waarmee de overlast afneemt in de omgeving van de zorgvoorzieningen. Zodoende wordt de inschrijver gevraagd om aan te geven hoe er uitvoering wordt gegeven aan het beperken van de overlast. Er wordt ingegaan op het volgende:

1. Benadering: Op welke wijze worden mensen die overlast veroorzaken in de omgeving benaderd en aangezet om hun gedrag aan te passen;
2. Aanpak: Op welke wijze de inschrijver een combinatie van een preventieve en de-escalerende aanpak inzet;
3. Clënten: Op welke wijze geborgd wordt dat de gespecialiseerde beveiligers de wijkbewoners die overlast melden en de cliënten van de zorgvoorzieningen kennen;

De te behalen meerwaarde wordt per gunningscriterium absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin het plan project specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere visie op de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoeckenning 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: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); 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 geeft.	100 %
Goed , dat wil zeggen dat: 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.	80 %
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> 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.	40 %
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> 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 %

5.3 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.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de kwaliteit doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op 'samenwerking, flexibiliteit en continuïteit' 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.