

Beschrijvend document
Beheer gronddepot Kloosterdonk binnen 9335-1 en 9335-4
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europese openbare aanbesteding



Contactpersoon	: Geert Schuijers
Datum	: 8 oktober 2025

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.....	5
2.4	Scope en omvang van de opdracht.....	5
2.5	Programma van eisen	6
2.5.1	Eisen Inschrijver.....	6
2.5.2	Eisen materieel	6
2.5.3	Eisen inhuur	7
2.5.4	Eisen werktijden.....	7
2.6	Te sluiten overeenkomst	7
2.7	Algemene voorwaarden.....	8
2.8	Conceptovereenkomst.....	8
2.9	Social Return	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Schouw	10
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.4.1	Taal	10
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	11
3.4.5	Voorwaarden inschrijving.....	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Overige uitsluitingsgronden	13
4.3	Technische bekwaamheid	13
4.4	Wijze van inschrijven	13
4.5	Combinatievorming.....	13
4.6	Inzet onderaannemers.....	14
4.6.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	14
4.6.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	14
4.7	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	15
5.1	Gunningscriterium: Prijs	15
5.2	Omschrijving gunningscriterium 1a en 1b: Ervaring binnen protocol 9335-1 en 9335-4	15
5.3	Omschrijving gunningscriterium 1c: Ervaring m.b.t de capaciteit van omschreven locatie	16
5.4	Omschrijving gunningscriterium 1d: Ervaring m.b.t. het gebruik van digitale begeleidingsbrieven	17
5.5	Gunningscriterium Casus kwaliteit (mondeling)	17
5.6	Beoordeling kwaliteitscriteria 2	17
5.7	Beoordeling	19
5.8	Gelijke stand	19
6.	Juridische kaders.....	20
6.1	Klachten over aanbesteding	20

6.2	Rechtsbescherming	20
6.3	Bezwaartermijn	20
6.4	Bevoegde rechter	21
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	21

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Conceptovereenkomst
4. Referentieverklaring
5. Prijzenblad
6. Invulformulier gunningscriteria kwaliteit

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding 'Beheer Gronddepot Kloosterdonk' 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 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 1.850 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.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. 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.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken.

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

De huidige overeenkomst voor het op afroep beheren van gronddepot Kloosterdonk aan de Poeldonkweg 35 te 's-Hertogenbosch verloopt. Gemeente wil graag middels een aanbesteding zorgen voor een opdrachtnemer voor de komende periode die gaat lopen van 2026 tot en met 2030.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De overeenkomst bestaat uit het op afroep beheren van gronddepot Kloosterdonk aan de Poeldonkweg 35 te 's-Hertogenbosch. De opdrachtnemer functioneert hiervoor als depotbeheerder zoals omschreven in de BRL 9335, de Nationale beoordelingsrichtlijn voor Grond. De opdracht dient uitgevoerd te worden door een vast persoon die het depotbeheer op zich gaat nemen.

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 Scope en omvang van de opdracht

De depotbeheerder verifieert partijen ten behoeve van eindacceptatie, hij identificeert partijen op depot of in het veld, hij slaat partijen grond op of over en controleert op locatie de naleving van de voorschriften van deze BRL. De depotbeheerder bepaalt uiteindelijk de volgorde/gelijktijdigheid van de werkzaamheden wanneer er meerdere gebruikers tegelijkertijd op het depot aanwezig zijn. Wachtijd voor de diverse uitvoerende partijen moet zoveel mogelijk worden beperkt.

Hiervoor gebruikt of huurt de beheerder een mobiele hydraulische graafmachine of een wiellader en/of ander materieel. Ander materieel zoals grondzeven en vrachtauto's wordt in overleg met de opdrachtgever ingehuurd. Als de opdrachtnemer deze wil inhuren dient hij dit te doen bij geaccordeerde bedrijven. De Gemeente 's-Hertogenbosch accordeert de in te huren bedrijven.

De gecontracteerde opdrachtnemer mag geen werken uitvoeren binnen Gemeente 's-Hertogenbosch indien voor deze werken gebruik wordt gemaakt van gronddepot Kloosterdonk. De tijden, periodes dat voor deze werken het depot gebruikt wordt zorgt hij voor een kwalitatief gelijkwaardige geaccordeerde vervanger. De Gemeente 's-Hertogenbosch accordeert de in te zetten vervangers.

Door middel van deze aanbesteding wil de gemeente borgen dat het beheer van het gronddepot op een rechtmatige, continue en efficiënte wijze plaatsvindt waarbij beschikbaarheid van dienstverlening geborgd is. Het doel van de gemeente is een opdrachtnemer te contracteren, die het beste voldoet aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen. Gemeente wijst er op dat de inschrijver de kandidaat bij naam moet noemen die het depotbeheer gaat invullen. Dit omdat Gemeente op zoek is naar een vast persoon die de opdracht gaat uitvoeren. Verdere eisen en criteria zijn op deze kandidaat van toepassing.

Met de inschrijver wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage 3 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Blijkt de genoemde kandidaat de functie van depotbeheerder niet meer in te kunnen vullen behouden wij het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

Globaal kunt u rekening houden met de volgende inzet per jaar. Dit kan per jaar verschillend zijn. Voor de beheerder met mobiele hydraulische graafmachine garanderen wij een inzet van minimaal 175 dagen per jaar:

Omschrijving	dagen inzet	uren inzet
Beheerder met mobiele hydraulische graafmachine.	200	1.600
Wiellader met machinist	70	560

Mits er in de contractperiode een sluiting zal plaatsvinden van het gronddepot om wat voor reden dan ook, heeft Gemeente het recht om de overeenkomst te kunnen ontbinden.

2.5 Programma van eisen

Het programma van eisen is onderverdeeld vier onderwerpen, te weten eisen betreft de inschrijver, het materieel, de inhuur en de werktijden.

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.

2.5.1 Eisen Inschrijver

Inschrijver dient aan te geven welke inschrijver de opdracht gaat uitvoeren. Op de opdracht zijn de volgende eisen van toepassing:

	Programma van eisen
1	Rijkserkend MBO-diploma in een relevante studierichting (agrarisch en/of milieutechniek)
2	In bezit van een VCA-certificaat leidinggevend en of vergelijkbaar
3	In bezit van een certificaat of bewijs van deelname van cursus munitieherkenning
4	In bezit van een certificaat of bewijs van deelname asbest herkennen in grond en puin
5	In bezit van een in Nederland geldig rijbewijs, categorie B
6	In bezit van een in Nederland geldig rijbewijs, categorie T
7	Ervaring in het werken met digitale begeleidingsbrieven
8	U kent de betreffende actuele wet- en regelgeving (Besluit bodemkwaliteit, BRL 9335, Protocol 1 en 4)
9	Kennis van CROW publicatie 400 met de titel 'Werken in en met verontreinigde bodem'.

De eisen 1 tot en met 6 toont u aan met een certificaten en/of diploma's. Het moet aannemelijk zijn dat een verstrekker van certificaten zelf de kennis en kunde heeft van het gebied waarop het certificaat betrekking heeft.

U sluit certificaten en/of diploma's bij. Wanneer op het certificaat, diploma niet staat wie dit (en wanneer) heeft afgegeven vermeldt u dit apart.

2.5.2 Eisen materieel

De in te zetten kandidaat beschikt altijd over een mobiele hydraulische graafmachine bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Regelmatig wordt deze ondersteund door een wiellader met machinist. In deze paragraaf geven we een overzicht waar de mobiele hydraulische graafmachine en de wiellader aan moeten voldoen.

Minimumeisen aan in te zetten mobiele hydraulische graafmachine

- Standaard zit op de machine:
 - Bak met inhoud van ten minste 0,9 m³
 - Aangesloten en werkend draai- en kantelstuk
 - Overdrukcabine, zonder filters
 -
- De volgende standaard hulpstukken dienen in de prijs per eenheid te zijn inbegrepen:
 - Tandembak: breedte minimaal 1,0 m
 - Puinriekbak: breedte minimaal 1,0 m
 - Smalle bak: breedte maximaal 0,40 m
 - Palletvork.
 - Cultivator.
 - Rubberschuif ten behoeve van het schoonmaken van de stelconplaten.

Minimumeisen aan in te zetten wiellader

- Standaard zit op de machine:
 - Bak met inhoud van ten minste 2,5 m³;
 - Overdrukcabine, zonder filters.

Al het materieel en inhuur dient, waar mogelijk, inclusief HVO100 te zijn. De uitgevraagde prijzen van het ingezette materieel zet ook in op de uurtarieven incl. HVO100.

2.5.3 Eisen inhuur

Overig materieel zoals grondzeven en vrachtauto's huurt de depotbeheerder in overleg met de opdrachtgever. De eisen aan het in te huren materieel stellen depotbeheerder en Gemeente 's-Hertogenbosch in overleg vast. Voor alle in te zetten/huren zelfrijdend materieel geldt dat de kosten voor aan- en afvoer, naar en van het gronddepot, zijn inbegrepen in het aangeboden tarief. De inzet en kosten van andere diensten en middelen (eventueel betrokken bij derden) wordt vooraf kortgesloten met de opdrachtgever. De opdrachtnemer kan de kosten na goedkeuring van de opdrachtgever doorberekenen. Bij inschakeling van derden is een toeslag van maximaal 10 % algemene kosten over de (inkoop)prijs excl. btw toegestaan. Daarbij dienen de facturen van derden bijgesloten te worden. Als de opdrachtnemer derden wil inschakelen, dient hij hiervoor geaccordeerde bedrijven in de arm te nemen. M.a.w. de inschakeling van derden behoeft instemming van de opdrachtgever'.

2.5.4 Eisen werktijden

Werkzaamheden worden uitgevoerd in overleg met en na opdracht van de dienstdoende opzichter. Werkzaamheden kunnen alle werkdagen plaats vinden. Werkdagen zijn alle dagen van tussen 07.00 en 16.00 uur, uitgezonderd zaterdagen, zondagen en nationaal erkende feestdagen. Bij uitzondering zijn er werkzaamheden op werkdagen na 16.00 en voor 07:00. Oproep vindt plaats d.m.v. persoonlijk overleg, mail of telefoon.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht.

Voor inschatting wat betreft de gevraagde uren vanuit Opdrachtgever verwijzen wij potentiële inschrijvers naar hoofdstuk 2.4. Hierin wordt een reële inschatting gegeven wat betreft (minimale) uren en dagen.

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met 4 periodes van 12

maanden. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.8 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.

2.9 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 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2 % 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 (indien deze van toepassing zijn) 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 aankondiging	Woensdag 8 oktober 2025
Schouw	Maandag 13 oktober 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Woensdag 22 oktober 2025
Versturen nota van inlichtingen	Woensdag 29 oktober 2025
Deadline indienen inschrijving	Dinsdag 18 november 2025 voor 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 1 december 2025
Definitieve gunning	Maandag 22 december 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

3.3 Schouw

De Gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal 1 persoon, de locatie te schouwen op Poeldonkweg 35 te 's-Hertogenbosch (locatie gronddepot Kloosterdonk).

U dient zich hiervoor uiterlijk 10 oktober 2025 aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- uw naam;

Via TenderNed wordt u vervolgens op de hoogte gesteld van de datum en tijd van de schouw, deze zal naar verwachting in week erna plaatsvinden. Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt.

3.4 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.

3.4.1 Taal

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

3.4.2 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
Bijlage 4 – Referentieverklaring	Nee
Bijlage 5 – Prijzenblad	Ja
Bijlage 6 – Invulformulier gunningscriteria kwaliteit	Nee

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

3.4.3 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.

3.4.4 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.

3.4.5 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 conformeert 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 90 dagen 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:
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 Technische bekwaamheid

De inschrijver 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:

A. Inschrijver heeft tenminste één jaar ervaring met grondverzet op een mobiele graafmachine

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

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (conform bijlage 4);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 17 november 2022 voor leveringen en diensten 3 jaar op datum van inschrijving;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente 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 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.

4.5 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.

4.6 Inzet onderaannemers

4.6.1 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 (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- 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.

4.6.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.7 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.

Gunningscriteria	Max te behalen punten
1. Kwaliteitscriteria	
a) Ervaring binnen protocol 9335-1	20
b) Ervaring binnen protocol 9335-4	20
c) Ervaring m.b.t. de capaciteit van een omschreven locatie	10
d) Ervaring m.b.t. het gebruik van digitale begeleidingsbrieven	10
2. Casus kwaliteit (mondeling)	30
3. Prijzenblad	10
Totaal	100 punten

5.1 Gunningscriterium: Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' vindt plaats op basis van het ingevulde prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5. U vult hier het gevraagde uurtarief in, inclusief gebruik van een mobiele graafmachine of wiellader (op basis van de in hoofdstuk 3 en 4 genoemde eisen). Tevens wordt tractor met waterton uitgevraagd. De som hiervan is de totale (fictieve) inschrijvingsprijs, die uiteindelijk in onderstaande formule wordt omgezet in punten.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 10 \text{ punten} > = \text{score}$$

De volgende bandbreedte geldt voor de tarieven waarmee u in kunt schrijven:

Omschrijving	Minimum uurtarief¹	Maximum uurtarief¹
Beheerder met mobiele hydraulische graafmachine (incl. HVO100)	€ 70,00	€ 100,00
Wiellader, inclusief machinist (incl. HVO100)	€ 70,00	€ 110,00
Tractor met waterton (incl. HVO100)	€ 65,00	€ 85,00

¹ Uurtarief beheer machinist inclusief machine.

Indien de kolom 'totaal uurtarief' (Dat is een optelling van 'Uurtarief beheer machinist' met 'uurtarief machine', zie bijlage 5) niet binnen de gestelde bandbreedte van de functie valt, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Alle uurtarieven zijn exclusief BTW. De door u behaalde score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Het is niet toegestaan om gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanvullende kosten in rekening te brengen.

5.2 Omschrijving gunningscriterium 1a en 1b: Ervaring binnen protocol 9335-1 en 9335-4

Het aantal jaren dat de kandidaat in de functie depotbeheerder bij een certificaathouder heeft gewerkt. De functie depotbeheerder zoals beschreven

Kwaliteitscriterium 1a: in de BRL 9335 en protocol 9335-1. Een certificaathouder zoals beschreven in de BRL 9335 en erkend voor BRL 9335-1;

Kwaliteitscriterium 1b: in de BRL 9335 en protocol 9335-4. Een certificaathouder zoals beschreven in de BRL 9335 en erkend voor BRL 9335-4.

Wat moet u bij uw inschrijving indienen?

Een verklaring (conform bijlage 6, onderdeel 1a en 1b) bij welke certificaathouder u in de functie van depotbeheerder heeft gewerkt. Daarbij geeft u aan de naam van de certificaathouder, een contactpersoon met telefoonnummer die referenties over u kan verstrekken, op welke vaste locatie u bij deze certificaathouder geregistreerd stond/staat en waar de activiteiten werden/worden uitgevoerd die onder deze BRL/dit protocol vallen. Eventueel ondersteund met kopieën van werkinstructies waar u als depotbeheerder in het organogram wordt genoemd.

Hoe gaan we dat beoordelen?

We kennen punten toe voor het aantal jaren ervaring dat u aantoonbaar heeft. De inschrijver of de door de inschrijver voorgestelde kandidaat wordt beoordeeld op een schaal van 0 tot 20 punten.

Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt voor gunningscriterium 1a en 1b:

Uitleg	Punten
Geen ervaring	0 punten
Meer dan 1 jaar ervaring	4 punten
Meer dan 2 jaar ervaring	10 punten
Meer dan 3 jaar ervaring	16 punten
Meer dan 4 jaar ervaring	20 punten

5.3 Omschrijving gunningscriterium 1c: Ervaring m.b.t de capaciteit van omschreven locatie

Voor dit gunningscriterium geldt ook dat u bijlage 6 dient in te vullen (onderdeel 1c). Hier vult u de omvang van de vergunde activiteiten waarmee de depotbeheerder ervaring heeft op een vaste locatie van een certificaathouder in.

De vaste locatie heeft een omgevingsvergunning voor op- en overslaan en bewerken van schone en (licht)verontreinigde grond. De totale opslagcapaciteit van de locatie genoemd in de omgevingsvergunning is minimaal 10.000 m³ en de genoemde jaarlijkse doorzet is minimaal 10.000 m³ per jaar.

Wat moet u bij uw inschrijving indienen?

Een verklaring (conform bijlage 6 onderdeel 1c) op welke vaste locatie u voor welke certificaathouder als depotbeheerder heeft gewerkt. Daarbij geeft u aan de naam van de certificaathouder en een contactpersoon met telefoonnummer. U geeft aan het bevoegd gezag voor en kenmerk van de omgevingsvergunning zodat we de vergunde capaciteiten kunnen verifiëren. Of u voegt een kopie van de omgevingsvergunning bij.

Hoe gaan we dat beoordelen?

We kennen punten toe voor de omvang van de vergunde capaciteit voor de doorzet. De inschrijver of de door de inschrijver voorgestelde kandidaat wordt beoordeeld op een schaal van 0 tot 10 punten.

Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Uitleg	Punten
Jaarlijkse doorzet van meer dan 10.000 m ³ per jaar	0 punten
Jaarlijkse doorzet van meer dan 20.000 m ³ per jaar	2 punten
Jaarlijkse doorzet van meer dan 30.000 m ³ per jaar	5 punten
Jaarlijkse doorzet van meer dan 40.000 m ³ per jaar	8 punten
Jaarlijkse doorzet van meer dan 50.000 m ³ per jaar	10 punten

5.4 Omschrijving gunningscriterium 1d: Ervaring m.b.t. het gebruik van digitale begeleidingsbrieven

Ook voor dit gunningscriterium geldt dat u gebruik dient te maken van bijlage 6. Voor dit gunningscriterium vult u bij onderdeel 1d in wat het aantal jaren betreft dat de kandidaat met digitale begeleidingsbrieven heeft gewerkt. De Gemeente maakt gebruik van het systeem van LZP, dus graag ervaring met begeleidingsbrieven van dit systeem (of vergelijkbaar).

Wat moet u bij uw inschrijving indienen?

Een verklaring (conform bijlage 6, onderdeel 1d) bij welk bedrijf u heeft gewerkt waar men digitale begeleidingsbrieven heeft gebruikt en wie de leverancier was van de digitale begeleidingsbrieven. Daarbij geeft u aan de naam van het bedrijf dat de digitale begeleidingsbrieven gebruikte en een contactpersoon van dit bedrijf met telefoonnummer en de naam van de leverancier van de digitale begeleidingsbrieven (en waar mogelijk een contactpersoon van deze leverancier met telefoonnummer).

Hoe gaan we dat beoordelen?

Gemeente kent punten toe voor het aantal jaren ervaring dat inschrijver aantoonbaar heeft. De inschrijver wordt beoordeeld op een schaal van 0 tot 10 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Uitleg	Punten
Geen ervaring	0 punten
Meer dan 1 jaar ervaring	2 punten
Meer dan 2 jaar ervaring	5 punten
Meer dan 3 jaar ervaring	8 punten
Meer dan 4 jaar ervaring	10 punten

5.5 Gunningscriterium Casus kwaliteit (mondeling)

In een open gesprek verifiëren wij in het begin (kort) de eerdergenoemde criteria (hier kunt u uiteraard geen punten scoren voor dit criterium). Daarna zal het gunningscriterium van start gaan. In dit gesprek beschrijft Gemeente de procedures en dagelijkse gang van zaken op ons gronddepot. Gemeente schotelt de kandidaat een tweetal realistische casussen voor. Aan de kandidaat om hier een passend antwoord op te geven. Hiervoor kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

Wat moet u bij uw inschrijving indienen?

De naam van de kandidaat die de functie van depotbeheerder moet gaan vervullen.

Hoe gaan we dat beoordelen?

We kennen punten toe voor de mate waarin de kandidaat voldoet aan onze verwachtingen. We letten hierbij op een aantal aspecten qua inhoud en vorm:

- Hoe de kandidaat handelt in de geschetste situaties;
- Motivatie waarom bepaalde keuzes worden gemaakt;
- Welke belangen, regels, kosten, enzovoorts, worden hierbij meegewogen;
- Kan de kandidaat een en ander helder, duidelijk en concreet overbrengen aan de verschillende niveaus waarmee samengewerkt dient te worden of die aangestuurd dienen te worden.

5.6 Beoordeling kwaliteitscriteria 2

De beoordeling van kwaliteitscriterium 2 zal beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt de onderstaande puntentoekenning 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 beantwoord (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.	30
Goed , dat wil zeggen dat: - alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beantwoord en als passend zijn beoordeeld; - de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	20
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beantwoord 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.	10
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen zijn beantwoord 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

Voor het gesprek gelden de volgende randvoorwaarden:

- Gemeente gaan uit van een gesprek van maximaal 45 minuten (exclusief verificatievragen en inclusief eventuele vragen rondom de casus)
- Datum: deze wordt gedeeld na opening van inschrijvingskluis. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend, indien deze datum wijzigt zal de Aanbestedende dienst u hiervan op de hoogte stellen.
- Praktische informatie over het gesprek, waaronder locatie en tijdstip, zullen na ontvangst van de inschrijvingen bekend worden gemaakt via TenderNed.
- Gemeente verwacht dat alleen de kandidaat op gesprek komt.

5.7 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.

5.8 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op de Gunningscriterium 2 (Casus kwaliteit) doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op onderdeel prijs 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.