

Procedure en voorwaarden
Europese aanbesteding

Belcellen

Referentienummer: TN 581309
Publicatiedatum: 29 april 2026



INHOUD

1. Algemene kenmerken	3
2. Overige kenmerken	4
3. Voorwaarden	6
3.1 Algemene voorwaarden	6
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	6
3.3 Onderaannemers/combinatie	7
3.4 Wet BIBOB	8
3.6 Social return	8
3.7 Klachten aanbesteding	9
3.8 NEN 3140.....	9
4. Procedure	10
4.1 Aanbestedingsplatform en communicatie	10
4.2 Nota van inlichtingen.....	10
4.3 Indienen documenten bij inschrijving	10
4.4 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten.....	11
4.5 Beoordeling gunningscriterium - Beste prijs-kwaliteitsverhouding	11
4.6 Wijze van beoordelen	11
4.7 Voorlopige gunningsbeslissing	12
4.8 Bezwaartermijn	12
4.9 Definitieve gunning.....	12

1. ALGEMENE KENMERKEN

Type procedure	Europese aanbesteding
Gunningscriterium	Beste prijs- kwaliteitverhouding
Percelen	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.
Inschrijver	Een natuurlijke persoon, rechtspersoon of samenwerkingsverband van deze personen die een inschrijving heeft ingediend in het kader van een aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Het door een inschrijver ingediende aanbod in het kader van een aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten en verklaringen zoals vereist door de aanbestedende dienst.
Nota van Inlichtingen	Document met nadere inlichtingen, als onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten, met daarin de door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door geselecteerde partijen gestelde vragen tijdens de Aanbestedingsprocedure.
Opdracht	Door Gemeente Smallerland te verstrekken opdracht voor het uitvoeren van werken zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, met als doel de behoeften van de aanbestedende dienst te vervullen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever de opdracht heeft opgedragen.
Overeenkomst	De voorwaarden die na definitieve Gunning gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
Geheimhouding	Aan geselecteerde partijen wordt verzocht alle door de gemeente Smallerland verstrekte informatie als vertrouwelijk te behandelen en niet aan derden ter beschikken stellen. Indien inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie verstrekken onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.
Communicatie	Alle communicatie vindt plaats via TenderNed. Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als anders is benoemd, op andere wijze contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Smallerland, op straffe van uitsluiting.

2. OVERIGE KENMERKEN

Aanbestedingstukken	De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen? Maak dan gebruik van de nota van inlichtingen (vragenronde). Zie hiervoor de planning op de volgende pagina.
Aanbestedingswet	Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
Beëindiging	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig in het geval van een beëindiging van de procedure.
Geschiktheid	Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste of valse informatie is verstrekt, Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, kan de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Geschillen	De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijk rechter van het arrondissement waarbinnen de Aanbestedende Dienst gevestigd is.
Bedrijfsgegevens	Daarnaast vragen wij u Bedrijfsgegevens in te vullen en bij uw inschrijving in te dienen.
Russische sancties	In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-) Russische partij. (Wit-) Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage – Verklaring Russische betrokkenheid) toe te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de gemeente dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.
Taal	Tijdens zowel de Aanbestedingsprocedure, als de uitvoering van de Opdracht is de voertaal Nederlands. Alle documenten zijn in het Nederlands opgesteld.

Ongeldigheid	<p>De Aanbestedende Dienst heeft, zonder dat hij daardoor jegens de Inschrijver verplicht is tot het betalen van (schade)vergoedingen, het recht om een Inschrijving van een Inschrijver ongeldig te verklaren en/of de uiteindelijk gegunde opdracht te ontbinden of op andere wijze te beëindigen indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de Inschrijving niet voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, de Aankondiging, de leidraad/leidraden en de overige voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken; ▪ aan de Inschrijving voorwaarden zijn verbonden; ▪ de Inschrijver al dan niet opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens of informatie heeft verstrekt; ▪ de bij de Inschrijving ingediende te ondertekenen bescheiden niet door de daarvoor bevoegde persoon en/of anderszins niet rechtsgeldig zijn ondertekend; ▪ wanneer tijdens de looptijd van de opdracht een uitsluitingsgrond alsnog van toepassing wordt op Opdrachtnemer of dat Opdrachtnemer niet langer kan voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen.
Toepasselijk recht	Op de Aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.
Volledige inschrijving	Uw onderneming en uw inschrijving moeten voldoen aan een aantal punten. Uw inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat u alles vóór de deadline aanlevert zoals uitgevraagd. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
Vertrouwelijkheid	<p>Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze Aanbesteding. De Gegadigde geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen.</p> <p>De Gegadigde geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden. Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Deelnemer ontvangt vertrouwelijk.</p>

3. VOORWAARDEN

3.1 Algemene voorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan die beschreven in deze leidraad. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, zal de aanbestedende dienst besluiten de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijver dient akkoord te zijn met de inhoud van de procedure en bijbehorende documenten. Door een inschrijving te doen stemt de inschrijver met de procedure en de bijbehorende bijlagen.

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger (natuurlijk persoon). Dat betekent dat deze persoon in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon van de betreffende onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. De documenten mogen ook door een gevolmachtigde van Inschrijver worden ondertekend, mits de volmacht bij inschrijving wordt ingediend.

Inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met deze Gunningsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De aanbestedende dienst zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- b. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode is de inschrijving een onherroepelijk aanbod.
- c. U gaat ermee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, automatisch wordt verlengd tot twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

d. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

e. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven.

f. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade dan ook.

g. U gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan zal de Inschrijver alsnog uitgesloten worden van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

h. Uw Inschrijving is ingediend op de wijze, deze is toegelicht in de aanbestedingsstukken.

i. U bent bekend en gaat akkoord met de in deze de aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.

j. Met de inschrijving op deze aanbesteding, verklaart de inschrijver dat;

- De inschrijver bekend is met alle aanbestedingsstukken
- De inschrijver voldoet aan alle aanbestedingsstukken
- De inschrijver akkoord gaat met alle aanbestedingsstukken

k. Aanvullende prijsbepalingen

- De prijzen zijn all-in tarieven.
- De inschrijver dient de totale prijs volledig te specificeren conform de eisen
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om inschrijvingen met onrealistisch lage prijzen, manipulatieve prijzen of abnormaal lage prijzen buiten beschouwing te laten.

3.3 Onderaannemers/combinatie

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver. Indien de inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers dient dit in de Bedrijfsgegevens te worden vermeld, waarbij in ieder geval wordt vermeld welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden. De inschrijver dient eveneens een schrijven van de onderaannemer aan de inschrijving toe te voegen waarin deze verklaart in staat, bereid en beschikbaar te zijn om de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Het is de inschrijver niet toegestaan als combinatie in te schrijven.

3.4 Wet BIBOB

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier en het inleveren van de gevraagde documenten;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

3.5 Social return

De gemeente Smallingerland hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) op te nemen. De gemeente heeft zich geconformeerd aan de Friese eis. Inschrijver is bij gunning en het sluiten van een overeenkomst verplicht om invulling te geven aan Social Return, conform het gestelde in de Social Return paragraaf (zie bijlage). De Inschrijver verplicht zich om bij gunning een 5% van de gefactureerde opdrachtsom/waarde aan te wenden voor SROI-activiteiten. In de bijlage Social Return paragraaf Friesland vindt u de toelichting van de werkwijze.

De winnende inschrijver dient binnen maximaal binnen 14 dagen na gunning het Plan van Aanpak Social Return te sturen naar desbetreffende contactpersoon van de Gemeente Smallingerland. Het format voor het Plan van Aanpak is opgenomen in de bijlage.

3.6 Klachten aanbesteding

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Gemeente heeft een klachtenprocedure en een klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze aanbesteding die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, deze offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallerland. Dit klachtenmeldpunt ontvangt, registreert en behandelt de klacht. Het klachtenmeldpunt bekijkt de klacht onafhankelijk en brengt daarover een advies uit. Onafhankelijk betekent dat de persoon die de klacht afhandelt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de gemeente. Daar is ook de vastgestelde klachtenregeling van gemeente Smallerland opgenomen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in de paragraaf – 'het stellen van vragen'. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

3.7 NEN 3140

Het is voor de inschrijver verplicht om aantoonbaar te voldoen aan de NEN 3140 norm voor laagspanningsinstallaties. De inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN 3140 certificaat dat aantoont dat de elektrische installaties en het onderhoud voldoen aan de geldende veiligheidsvoorschriften. Dit certificaat moet bij de inschrijving worden overlegd als onderdeel van de bewijsstukken.

Bij het ontbreken van dit certificaat of bij het niet kunnen overleggen van een geldig certificaat, zal de inschrijving als ongeldig worden beschouwd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4. PROCEDURE

4.1 Aanbestedingsplatform en communicatie

Deze gunningsfase zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de inschrijvingen via het TenderNed platform zal geschieden.

Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-8363376. E-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

4.2 Nota van inlichtingen

Inhoudelijke vragen naar aanleiding van deze aanbesteding moeten gesteld worden via TenderNed. De vragen dienen altijd een verwijzing te hebben naar een document en/of tekening met het documentnummer en het hoofdstuk of paragraaf waar de betreffende vraag over wordt gesteld. Op deze manier kunnen de vragen eenvoudig worden terug herleid. Vragen kunnen doorlopend ingediend worden tot het moment zoals aangegeven in de planning.

NB: De communicatie over deze aanbesteding geschiedt enkel via TenderNed. Inschrijvers nemen niet op andere wijze contact op met medewerkers van de aanbestedende dienst en met de bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht). Doen zij dat wel, dan kan Aanbestedende Dienst de inschrijving van deze inschrijver(s) terzijde leggen.

Beantwoording van de vragen c.q. het verstrekken van inlichtingen zal plaatsvinden via TenderNed. De aanbestedende dienst streeft ernaar de laatste beantwoording van de vragen, welke tijdig zijn ingediend voor het moment zoals genoemd in de planning in hoofdstuk 3.3, uiterlijk te beantwoorden op het moment zoals benoemd. Hierdoor is er voor Gegadigde nog voldoende tijd voor verwerking hiervan, voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

4.3 Indienen documenten bij inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en criteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en zal deze op grond hiervan worden afgewezen. Echter de aanbestedende dienst behoudt zich het recht om bij onvolledige beantwoording eenmalig het verzoek te doen om de ontbrekende onderdelen aan te vullen. Indien de inschrijvende partij hier geen gehoor aan geeft, binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn, zal de inschrijving worden afgewezen.

Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de

planning (paragraaf 3.3) is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver. Indien er een storing is bij TenderNed, dient Inschrijver tijdig en voorafgaand aan het sluiten van de inschrijvingstermijn dit te melden bij Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver dit niet tijdig voorafgaand aan het sluiten van de inschrijvingstermijn meldt bij Aanbestedende Dienst, kan Aanbestedende dienst de inschrijvingstermijn niet verlengen.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

4.4 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Voorafgaand aan de kwalitatieve beoordeling wordt gecontroleerd of alle documenten bij Inschrijving volgens de leidraad zijn ingediend.

4.5 Beoordeling gunningscriterium - Beste prijs-kwaliteitsverhouding

Wanneer de Inschrijving de controle goed heeft doorlopen, wordt deze op de geformuleerde subgunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV). De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van het projectteam en diverse deskundigen op het gebied van de verschillende Gunningscriteria. Een wezenlijk onderdeel van de kwalitatieve beoordeling vormt een fysieke zitproef. Tijdens deze zitproef worden de door de Inschrijver aangeboden belcellen fysiek op locatie in de praktijk getest en ervaren.

De beoordelaars kennen aan de hand van het beoordelingskader, op basis van zowel de schriftelijke inschrijving als de bevindingen tijdens de fysieke zitproef, in eerste instantie individueel een waardering per (sub)gunningscriterium toe. Na afronding van de individuele beoordeling zal de voltallige Beoordelingscommissie bijeenkomen voor een consensusbeoordeling. Tijdens deze consensusbeoordeling zal de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per subgunningscriterium in consensus worden vastgesteld. Door de scores van alle kwalitatieve subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'. Na de kwalitatieve beoordeling worden de punten voor prijs toegekend aan de inschrijvingen. Hierdoor ontstaat een totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht gegund.

In het geval dat meerdere Inschrijvers op exact dezelfde totaalscore uitkomen, krijgt de Inschrijver met het hoogste puntenaantal bij de kwalitatieve subcriteria de opdracht gegund. Is ook de totaalscore op het onderdeel 'Kwaliteit' van die inschrijvingen gelijk, dan zal door middel van een loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen

voor gunning. Hierbij wordt de Inschrijver die als eerste wordt geloot als winnende Inschrijver aangemerkt en ontvangt deze de Gunningsbeslissing. Loting zal geschieden door een notaris. Indien gewenst kunnen de Inschrijvers die meedoen aan de loting via een digitale verbinding aanwezig zijn bij deze loting.

4.7 Voorlopige gunningsbeslissing

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal de aanbestedende dienst alle Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing. De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijver.

4.8 Bezwaartermijn

Inschrijvers die zich niet in de voorlopige gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig(20) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Leeuwarden, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een dagvaarding wordt betekend, gaat de aanbestedende dienst in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen. Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

4.9 Definitieve gunning

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal een definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijver. Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst tussen de

Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.