

Beschrijvend document v2
Calamiteitenondersteuning openbare ruimte
Gemeente 's-Hertogenbosch
<i>Europees openbare aanbesteding</i>



Contactpersoon	:	Bart van Bergen
Kenmerk	:	TN586359
Datum	:	19-6-2026

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	Omschrijving van de Opdracht	5
2.2	Scope en omvang van de opdracht.....	5
2.3	Programma van Eisen	5
2.4	Te sluiten overeenkomst.....	6
2.5	Algemene voorwaarden	6
2.6	Conceptovereenkomst.....	6
2.7	Wachtkamervereenkomst.....	6
2.8	Social Return	6
3.	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	7
3.2	Planning van de aanbesteding	7
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	8
3.3.1	Taal.....	8
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	8
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	8
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	9
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	9
4.	Eisen aan de ondernemer	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.2	Overige uitsluitingsgronden	11
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	11
4.3.1	Technische bekwaamheid	12
4.3.2	Beroepsbekwaamheid	12
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 P1: Prijs	15
5.2	Gunningscriterium K1: Plan van aanpak dienstverlening.....	15
5.3	Gunningscriterium K2: Uitwerking Casussen	16
5.4	Gunningscriterium K3: Duurzaamheid.....	17
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	18
5.6	Beoordeling.....	19
5.7	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 (UEA)
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Conceptovereenkomst
4. Programma van Eisen
5. Referentieverklaring
6. Prijzenblad
7. Beschrijving casussen
8. CBS lijst omvang gemeentes
9. Wachtkamerovereenkomst

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding '*Calamiteitenondersteuning openbare ruimte*' 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 ruim 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 ontleen 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 Omschrijving van de Opdracht

Gemeente 's-Hertogenbosch wil met deze aanbesteding een overeenkomst afsluiten met een opdrachtnemer voor de uitvoering van calamiteitenwerkzaamheden in de openbare ruimte. Het doel is om bij (on)voorziene calamiteiten snel en adequaat op te treden ter bescherming van de openbare orde, veiligheid en gezondheid, alsmede om verdere schade te beperken of te voorkomen.

2.2 Scope en omvang van de opdracht

Het veiligstellen, beheersbaar maken en verhelpen van calamiteiten die zich voordoen op wegen en/of in de openbare ruimte van gemeente 's-Hertogenbosch, ongeacht de oorzaak. Inschrijver moet de calamiteit op een zodanige wijze veiligstellen dat er geen direct gevaar meer is voor betrokken personen en gebruikers van de openbare ruimte. Vervolgens moet de calamiteit verholpen worden met als doel dat de openbare ruimte weer vrijgegeven kan worden zonder dat er sprake is van gevaar voor gebruikers en/of het milieu. Het verhelpen van de calamiteit moet inschrijver zo veel mogelijk zelfstandig doen. Als het zelfstandig verhelpen van de calamiteit onmogelijk blijkt moet inschrijver de calamiteitslocatie alleen veiligstellen tot dat hulpdiensten en/of (andere) gespecialiseerde partijen ter plaatse zijn. Opdrachtgever heeft voor kleine calamiteiten/incidenten eigen personeel en een kleine aannemer achter de hand die kan worden ingeschakeld. Opdrachtgever bepaalt welke partij de calamiteitenwerkzaamheden dient uit te voeren.

De calamiteiten waar deze opdracht op ziet, kunnen onder meer betrekking hebben op:

- Het veiligstellen van wegen en de openbare ruimte bij calamiteiten, rampen en incidenten
- Het treffen van verkeersmaatregelen (incl. verkeersregelaars) bij calamiteiten en rampen
- Het verwijderen van olie, brandstoffen, modder, glas, asbest, vetten, koelvloeistof of andere vaste stoffen en vloeistoffen in de openbare ruimte bij calamiteiten of rampen
- Het verwijderen van voorwerpen, objecten en vloeistoffen uit oppervlaktewateren
- Het verwijderen van graffiti
- Het verwijderen van dode dieren
- Het herstellen van straatwerk (noodreparatie)
- Het ruimen van draggerelateerd afval
- Het veiligstellen van objecten in de openbare ruimte ten gevolge van vandalisme.
- Het assisteren bij het bergen van voertuigen, eventueel in samenwerking met hulpdiensten of een berger.

Inschrijver dient 24/7 beschikbaar en bereikbaar te zijn om op afroep calamiteitenwerkzaamheden uit te voeren.

2.3 Programma van Eisen

Zie bijlage 4. 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.

2.4 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximumbedrag van € 2.000.000,- exclusief btw. Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst van rechtswege beëindigd. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst gaat in op 16-11-2026 en eindigt op 16-11-2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met 2 periodes van ieder 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.5 Algemene voorwaarden

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

2.6 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.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst 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, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 16 November 2026 en loopt tot 16 November 2027. Zie bijlage voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.8 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 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
Publicatie	Maandag 11 Mei
Deadline indienen vragen 1	Maandag 8 Juni, 15.00 uur
Versturen nota van inlichtingen 1	Vrijdag 19 Juni
Deadline indienen vragen 2	Donderdag 2 Juli, 15.00 uur
Versturen nota van inlichtingen 2	Vrijdag 10 Juli
Deadline indienen inschrijving	Vrijdag 25 September; 15.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 19 Oktober
Deadline aanleveren bewijsstukken	Maandag 29 Oktober
Einde bezwaartermijn	Maandag 9 November
Definitieve gunning	Dinsdag 10 November
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 16 November

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
Ingevuld prijzenblad	Ja
Regietarievenlijst	Nee
Uitwerking gunningscriterium K1, K2 én K3	Nee
Ingevulde referentieverklaring	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 4 maanden 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/

Overige bewijsstukken in te dienen ná voorlopige gunning
Certificaten conform eis 33 uit het PVE

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 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.

4.3.1 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 ervaring met het ruimen van synthetisch drugsafval voor een gemeentelijk opdrachtgever bij een gemeente met meer dan 100.000 inwoners.
Minimaal omvang voor deze competentie: 5 incidenten per jaar
- B. Inschrijver heeft ervaring met het reinigen van een wegdek waarbij o.a. verontreiniging als gevolg van (verschillende type) oliën, brandstoffen en glas verholpen zijn, voor een gemeentelijk opdrachtgever bij een gemeente met meer dan 100.000 inwoners
Minimaal omvang voor deze competentie: 10 incidenten per jaar
- C. Inschrijver heeft ervaring met het treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen rondom incident locaties in de openbare ruimte volgens CROW-richtlijn 96B.
Minimaal omvang voor deze competentie: 15 incidenten per jaar

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 5);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 25 September 2023.
- Omvang van de gemeente waar uw referentie betrekking op heeft wordt getoetst aan de hand van de CBS inwonerslijst (Zie bijlage 8)
- 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 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.

4.3.2 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.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan onderstaande beroepsbekwaamheden voldoet. Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

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

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Als inschrijver niet over een geldig ISO9001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Dat kan een ander gecertificeerd

kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 na een verzoek van de opdrachtgever daartoe aantonen en onderbouwen.

Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem volgens ISO14001 of gelijkwaardig. Met dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering aantoonbaar waarborgen. Het bijbehorende ISO14001 certificaat moet geldig zijn op het moment van inschrijving en gedurende de hele looptijd van de opdracht.

Als inschrijver niet over een geldig ISO14001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO14001 na een verzoek van de opdrachtgever daartoe aantonen en onderbouwen.

Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een VCA** certificering te overleggen.

Tevens beschikt inschrijver over een BRL9101 certificering voor het veilig en correct toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen.

De opdrachtgever kan de uitvoering van de dienstverlening controleren en indien nodig (bijvoorbeeld bij onveilig handelen) stilleggen. Indien het onveilig handelen, veroorzaakt wordt door de inschrijver, zijn eventuele kosten voor rekening van de inschrijver.

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.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
P1: Prijs	35
K1: Plan van aanpak standaard dienstverlening	20
K2: Casus uitwerking	25
K3: Duurzaamheid	20
Totaal	100

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium P1: Prijs

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

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

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

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

Als bijlage bij het prijzenblad dient u een regietarievenlijst toe te voegen van al uw bedrijfsactiviteiten die vallen binnen de scope van dit contract. Deze wordt niet beoordeeld maar dient voor ons als naslagwerk bij inzet van dienstverlening die nu niet in het prijzenblad is opgenomen.

5.2 Gunningscriterium K1: Plan van aanpak dienstverlening

Doel van het criterium

Met dit criterium wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in de standaard dienstverlening op het gebied van kwaliteit, doeltreffendheid, snelheid, zorgvuldigheid en communicatie waarmee de inschrijver calamiteiten aanpakt. Het plan van aanpak moet aantonen dat de inschrijver in staat is om de werkzaamheden veilig, efficiënt en transparant uit te voeren, met minimale hinder voor omgeving en milieu.

Opdracht aan inschrijver

De inschrijver stelt een **realistische omschrijving** op waarin de uitvoeringswijze van de opdracht wordt beschreven. Het plan van aanpak dient vertrouwen te geven dat de inschrijver een visie heeft die leidt tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. In het plan van aanpak dient ten minste in te worden gegaan op:

1. Snelheid & bereikbaarheid

- Reactietijden, omgang arbeidstijden
- Bereikbaarheid 24/7, inclusief back-up en in geval van een storing

2. Uitvoering, materieel, personeel

- Keuze voor in te zetten materieel per incident/calamiteit
- Keuze voor in te zetten personeel en scholing daarvan
- Hoe borgt u continuïteit en kwaliteit in de dienstverlening gedurende de contractperiode?

3. Communicatie & rapportage

- Hoe verloopt communicatie met de opdrachtgever en wat zijn uw overlegstructuren?
- Hoe zorgt u voor transparante verslaglegging/rapportage en opvolging?
- Op welke manier wordt rapportage aangeleverd aan, of inzichtelijke gemaakt voor, opdrachtgever?

4. Eventuele andere aspecten die van meerwaarde kunnen zijn

Format:

Maximaal 3x A4-pagina's (exclusief bijlagen).

Leesbaar lettertype en grootte (Minimaal grootte 10)

5.3 Gunningscriterium K2: Uitwerking Casussen

Doel van het criterium

Met dit criterium wil de aanbestedende dienst toetsen hoe de beschreven standaard dienstverlening in de praktijk wordt toegepast.

Opdracht aan inschrijver

In bijlage 7 vindt u twee casus beschrijvingen. Aan de hand van de dienstverlening zoals u in K1 heeft beschreven, dient u beide casussen uit te werken zoals u dat in de praktijk ook zou aanpakken, met als doel te komen tot een succesvolle afronding van de calamiteit. Bij de uitwerking van iedere casus dienen minimaal onderstaande 3 benoemde punten in K1 uitgewerkt te worden:

1. Snelheid & Bereikbaarheid
2. Uitvoering, materiaal, personeel
3. Communicatie & Rapportage

Format:

Maximaal 2x A4-pagina's per casus

Leesbaar lettertype en grootte (Minimaal grootte 10)

5.4 Gunningscriterium K3: Duurzaamheid

Doel van het criterium

Het doel van dit gunningscriterium is om invulling te geven aan de duurzaamheidsambities van de gemeente en om de inschrijver te stimuleren tot concrete en meetbare maatregelen voor het beperken van CO₂-uitstoot, luchtvervuiling, geluidsoverlast, bodemverontreiniging en materiaalverspilling tijdens calamiteitenwerkzaamheden.

Opdracht aan inschrijver

De inschrijver beschrijft op welke wijze hij de werkzaamheden binnen deze opdracht op een duurzame/milieuvriendelijke wijze zal uitvoeren. De gemeente hecht grote waarde aan het terugdringen van de milieu-impact bij de inzet van materieel, transportmiddelen en werkmethodes.

De inschrijver gaat ten minste in op:

1. Ingezet materieel

- Type en milieuprestaties van uw voertuigen, machines en hulpmiddelen;
- Aandeel elektrisch, hybride of HVO100-aangedreven voertuigen/materieel;
- Aandeel elektrische gereedschappen;
- Minimale emissie-eisen (bijv. Zero-Emissiezone / Euro 6 / Stage V);
- Beleid voor monitoring van brandstofverbruik en uitstoot;
- Geluidsreductie in stedelijke of kwetsbare gebieden.

2. Milieuvriendelijke werkwijzen

- Gebruik van herbruikbare, gerecyclede en/of duurzame materialen;
- Beperking van chemische middelen (bijv. gebruik van biologisch afbreekbare producten);
- Voorkomen van bodem- en waterverontreiniging;
- Scheiden en afvoeren van afvalstromen volgens milieunormen;
- Beperking van overlast (geluid, stof, trillingen) bij uitvoering.

3. Duurzaamheidsborging en -certificering

- Toepassing van de CO₂-Prestatieladder;
- Eventuele duurzaamheidslabels, MVO-beleid of interne richtlijnen.

Format:

Maximaal 3x A4-pagina's

Leesbaar lettertype en grootte (Minimaal grootte 10)

5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt 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: <ul style="list-style-type: none"> alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); de inschrijver het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	100%
Goed , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver goed vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	80%
Voldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch minimaal één onderdeel op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld; <u>óf</u>; <i>maximaal één</i> onderdeel niet is beschreven de inschrijver voldoende vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	60%
Matig , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <i>niet</i> alle gevraagde onderdelen zijn beschreven <u>of</u>; <i>wél</i> alle onderdelen zijn beschreven maar op meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld; de inschrijver weinig vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	30%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> een gunningscriterium in zijn geheel niet is ingeleverd of <i>alle</i> gevraagde onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze zijn beschreven; de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	0%

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.6 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.

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de casusuitwerking (K2) doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het Plan van aanpak (K1) doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan zal de laagste prijs (P1) doorslaggevend zijn om de gunning 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 vervalt termijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervalt termijn.

¹ Grossmann-arrest C-230/02

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 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.