

Aanbestedingsleidraad inzameling huishoudelijk en grof afval gemeente Rozendaal





Aanbestedingsleidraad inzameling huishoudelijk en grof afval gemeente Rozendaal
Definitief

In opdracht van:
Gemeente Rozendaal

Opgesteld door:
Jelmer van Benthem en Sjaak Dreuning

Projectnummer:
M19B0060

Documentnaam:
Aanbestedingsleidraad inzameling huishoudelijk en grof afval gemeente Rozendaal.docx

Datum:
6 november 2020

Versie	Vrijgegeven door	Paraaf	Datum
Definitief	Laurens van Buuren		6 november 2020

Postadres
Postbus 270
2600 AG DELFT
T 015 7511600

Bezoekadres
Poortweg 4
2612 PA DELFT
www.stantec.com

KVK Haaglanden 27 18 43 23
BNP Paribas 22 76 53 920
IBAN NL75BNPA0227653920 BIC BNPANL2A
Stantec B.V. is ISO9001:2015, 14001:2015 en VCA* gecertificeerd

Het is niet toegestaan de inhoud en/of vorm van door Stantec opgestelde rapportages aan te passen.

Inhoudsopgave

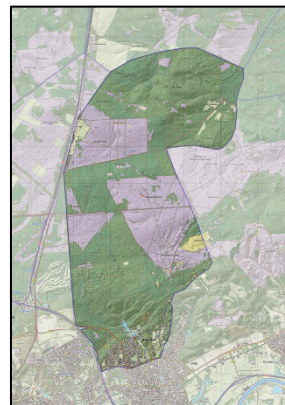
1.0	Inleiding	1
1.1	De Aanbestedende Dienst	1
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	2
1.3	Perceelindeling	2
1.4	Opbouw aanbestedingsleidraad	2
1.5	Begrippen en afkortingen	3
1.6	Directie van de aanbesteding	3
1.7	Beschrijving van de Opdracht	4
1.8	Raamovereenkomsten	5
2.0	Procedure en inschrijving	7
2.1	Algemene Bepalingen	7
2.2	Planning	9
2.3	Inlichtingen	10
2.4	Inschrijving	10
2.5	Opening van de inschrijvingen	12
3.0	Gunningsprocedure	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Beoordeling van Inschrijvingen	15
3.4	Gunning	17
Bijlage 1:	Programma van eisen	
Bijlage 2:	Inschrijfformulier	
Bijlage 3:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Bijlage 4:	Referentieverklaring	
Bijlage 5:	Verklaring van garantie en vrijwaring	
Bijlage 6:	Verklaring van concerngarantie	
Bijlage 7:	Tarievenblad	
Bijlage 8:	Modelovereenkomst	
Bijlage 9:	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	

1.0 INLEIDING

1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Rozendaal ligt ten noordoosten van gemeente Arnhem.

In Rozendaal wonen momenteel circa 1655 inwoners. Hiermee is het qua inwoneraantal de kleinste zelfstandige gemeente op het vasteland. Er zijn ca 680 aansluitingen in de gemeente. Dit betreft allemaal laagbouw. Er is in de gemeente nagenoeg geen hoog- of stapelbouw.



Nieuw beleid

De gemeente streeft ernaar om zoveel mogelijk grondstoffen opnieuw te gebruiken. Hiertoe heeft zij in 2020 haar grondstoffenbeleid herijkt, en laten vaststellen voor de periode 2021-2030. Deze aanbesteding is een uitwerking van FASE 1 (periode 2021 tot en met 2024 van dit grondstoffenbeleid. De vijf belangrijkste uitgangspunten van dit nieuwe beleid zijn.

1. Restafval:
 - a. het versoberen van de inzameling van restafval in minicontainers van 1x per 2 weken naar 1x per 4 weken;
 - b. het zwaarder beprijsen van (extra) restafvalcontainers.
2. GFT:
 - a. het continueren van de tweewekelijkse inzameling van GFT in minicontainers;
 - b. het optioneel uitvragen van een zomerinzameling van GFT in verband met stank en overlast van etensresten;
 - c. het 'gratis' ter beschikking stellen van composteerbare zakken voor etensresten.
3. PBD:
 - a. het continueren van de tweewekelijks inzameling van PBD in zakken;
 - b. het optioneel uitvragen van een zomerinzameling van PBD in verband met stank.
4. Grof afval:
 - a. nader onderzoek naar een toekomstbestendige inzameling van grof afval in 2021
5. Incontinentiemateriaal:
 - a. aanbieden van een brengpunt voor incontinentiemateriaal in verband met de versobering van de inzameling van restafval.

Daarnaast heeft de raad besloten tot de introductie van een digitale afvalkalender met ingang van 2021. Het gehele grondstoffenbeleid kan worden nagelezen. Zie hiervoor agendapunt 7 van de raadsvergadering van de gemeente Rozendaal op dinsdag 7 juli 2020 (<https://ris2.ibabs.eu/Agenda/Details/Rozendaal/1bb694a8-ac6e-41d0-8dce-b2e77bce25b7>).

1.2 AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De huidige overeenkomsten die de Aanbestedende dienst heeft voor de inzameling van huishoudelijk en grof afval eindigen op 31 maart 2021.

De aanbesteding verloopt overeenkomstig de Europese openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU, die in Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 1 juli 2016.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen 90500000-2, 90510000-5, 90514000-3.

1.3 PERCEELINDELING

Bundeling

De gemeente Rozendaal kiest ervoor om de totale dienstverlening binnen één perceel in de markt te zetten.

Motivatie

De gemeente Rozendaal is een (zeer) kleine gemeente met minder dan 700 (huis)aansluitingen. De investering die gedaan moet worden door een nieuwe marktpartij om de dienstverlening uit te voeren is minimaal. Een opsplitsing van de dienstverlening is voor aanbestedende dienst en leveranciers niet doelmatig. Een opsplitsing zal naar verwachting niet leiden tot meer aanbieders.

Twee raamovereenkomsten

De gemeente kiest ervoor om twee raamovereenkomsten voor de dienstverlening op te stellen: één voor de dienstverlening van fijn afval voor huishoudens aan huis en één voor de dienstverlening van het grof afval.

Motivatie

De gemeente heeft besloten om een onderzoek in te stellen naar de toekomst van het grof afval. Momenteel wordt het grove afval grotendeels aan huis ingezameld. Daarnaast is er een kleine werf in de gemeente aanwezig, waar inwoners hun afval naar toe kunnen brengen. De werf is van de gemeente en wordt door de gemeente bemand. De dienstverlening op de werf door Opdrachtnemer beperkt zich tot logistiek en verwerking. Deze werf voldoet niet volledig aan wet- en regelgeving. De locatie van de werf en de omvang van de gemeente is te gering voor een volwaardige milieustraat. Het onderzoek zal naar verwachting in 2021 worden afgerond. De looptijd van deze raamovereenkomst is afgestemd op dit proces.

1.4 OPBOUW AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Hoofdstuk 1 bevat de inleiding op de aanbesteding. Hoofdstuk 2 beschrijft de aard en omvang van de opdracht. In hoofdstuk 3 worden de aanbestedingsprocedure en vereisten aan de Inschrijver en Inschrijving beschreven. In hoofdstuk 4 staat beschreven hoe de procedure van gunning verloopt. Dit document bevat voorts enkele bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsleidraad.

1.5 BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

In de aanbestedingsleidraad worden begrippen en afkortingen gehanteerd overeenkomstig de norm NEN-5880:2006 (Afval en afvalverwijdering - Algemene termen en definities). In aanvulling op die norm worden in de aanbestedingsleidraad aan onderstaande met hoofdletter geschreven termen de volgende betekenis toegekend:

- a. Aanbestedende Dienst: De gemeente Rozendaal. De term Aanbestedende Dienst wordt gebruikt om de gemeente aan te duiden gedurende de aanbestedingsprocedure.
- b. Inschrijver: een (combinatie van) onderneming(en) die inschrijft op de aanbesteding. De term Inschrijver wordt gebruikt om de onderneming(en) aan te duiden gedurende de aanbestedingsprocedure.
- c. Inschrijving: de aanbieding van een Inschrijver op deze aanbesteding.
- d. Nota van Inlichtingen (NvI): publicatie op TenderNed van een overzicht van gestelde vragen door geïnteresseerden over de aanbestedingsprocedure en de gepubliceerde documenten en bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende Dienst.
- e. Opdracht: het geheel aan werkzaamheden dat overeenkomstig de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen gevraagd wordt van Opdrachtnemer.
- f. Opdrachtgever: De gemeente Rozendaal. De term Opdrachtgever wordt gebruikt om de gemeente aan te duiden gedurende de overeenkomst.
- g. Opdrachtnemer: de Inschrijver met wie Opdrachtgever een overeenkomst heeft gesloten voor het uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden. De term Opdrachtnemer wordt gebruikt om de gekozen onderneming(en) aan te duiden gedurende de overeenkomst.
- h. Social return on investment (SROI): gemeentelijk beleid met betrekking op de mate en manier van verplicht inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- i. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het door de Aanbestedingswet voorgeschreven formulier met betrekking tot de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1.6 DIRECTIE VAN DE AANBESTEDING

De directie van de aanbesteding wordt gevoerd door Stantec B.V.

Contactpersoon is Jelmer van Benthem
Bezoekadres: Tivolilaan 205, 6824 BV, Arnhem
Postadres: Postbus 270, 2600 AG, Delft
E-mail: Jelmer.vanBenthem@stantec.com

Correspondentie met de directie van aanbesteding verloopt via TenderNed, zie het bepaalde in paragraaf 3.1.4.

1.7 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De Opdracht betreft de:

I. Raamovereenkomst betreffende de inzameling van fijn afval voor huishoudens: raamcontract voor 3 jaar met maximaal 1x verlenging van maximaal 1 jaar.

- De huis-aan-huis inzameling van minicontainers restafval: 1x per 4 weken en transport naar de verwerker.
- De huis-aan-huis inzameling van minicontainers GFT: 1x per 2 weken en transport naar de verwerker.
- Optioneel: de huis-aan-huis inzameling van GFT in de drie zomermaanden (half juni – half september) met verhoogde frequentie: 1x per week en transport naar de verwerker.
- De huis-aan-huis inzameling van zakken PBD: 1x per 2 weken en transport naar de verwerker.
- Optioneel: de huis-aan-huis inzameling van PBD in de drie zomermaanden (half juni – half september) met verhoogde frequentie: 1x per week en transport naar de verwerker.
- Verzamelcontainer glas: het legen op basis van behoefte, het transport en de verwerking van het glas.
- Het leveren van drie rolcontainers van 1000 liter voor incontinentiemateriaal, alsmede het wekelijks ledigen en (laten) verwerken van dit materiaal.

II. Raamovereenkomst betreffende de inzameling van grof afval voor huishoudens: raamcontract voor 2 jaar met maximaal 2x verlenging van maximaal 1 jaar.

- De huis-aan-huis route voor het grof restafval (12x per jaar) en transport naar de verwerker.
- De huis-aan-huis route voor het grove tuinafval (12x per jaar), transport en verwerking.
- Het inzamelen van het groenafval uit de eigen bedrijfsvoering van de gemeente Rozendaal.
- Het ter beschikking stellen van inzamelmiddelen, transport en verwerking van grove grondstoffen op de locatie Moestuyn en andere voorkomende locaties.

In tabel 1 zijn voor de jaren 2017 en 2018 en 2019 de hoeveelheden afval opgenomen.

Tabel 1 Hoeveelheden afval in kg/inw/jr in gemeente Rozendaal

Kg/inw/jr	2017	2018	2019
Huishoudelijke restafval	159,6	163,8	144,5
Groente fruit en tuinafval en etensresten	183,8	176,5	189,2
Plastic, blik en drankpakken	15	17,1	20,6
Glas	19,4	19,7	18,1
Grof restafval	30,8	29,8	29,6
Grof tuinafval	25,2	22,3	25,4
Gemengd puin	11,6	10,5	10,2
Metalen	1,6	1,7	1,8
Aantal inwoners	1700		

De Aanbestedende Dienst verandert de dienstverlening in de gemeente Rozendaal. Het grootste verschil betreft het versoberen van de dienstverlening op restafval van 1x per 2 weken inzamelen naar 1x per 4 weken inzamelen. Dit heeft naar verwachting niet alleen effect op de hoeveelheden restafval (afname), maar ook op de hoeveelheden gescheiden ingezamelde grondstoffen (toename). De hoeveelheden dienen dan ook vooral als historische waarde. Er kunnen aan deze hoeveelheden geen rechten worden ontleend.

Vergoeding van de Opdracht wordt gebaseerd op de werkelijke hoeveelheden, te bepalen tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Opdrachtnemer krijgt het exclusieve recht op het inzamelen en waar dit genoemd is het verwerken van de bovengenoemde afvalstromen. Op deze exclusiviteit maakt de Aanbestedende Dienst een voorbehoud. Een klein deel (maximaal 10%) van de afvalstroom kan -indien Opdrachtgever dat wenst- aan het aanbod worden onttrokken in het kader van pilots en/of onderzoeksdoeleinden.

SROI

Social return on investment (SROI) is onderdeel van deze opdracht. De totale waarde die Opdrachtnemer dient op te nemen voor SROI bedraagt 5% van de arbeidscomponent op jaarbasis. Bij voorkeur vult Opdrachtnemer de SROI in binnen het primaire proces. Indien dit niet lukt, stelt hij voor studenten in de regio actief een stageplek beschikbaar. De waarde van deze stageplek mag ondernemer rekenen op € 3500,00.

Opdrachtnemer stelt jaarlijks een verslag op van de activiteiten ter invulling van de SROI. Indien het geraamde bedrag niet wordt ingevuld, zal dit door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht, opdat dit bij het gemeentelijke budget wordt gevoegd voor de begeleiding van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Partnerschap

De gemeente Rozendaal heeft in 2020 haar afvalbeleid voor de komende 10 jaar vastgesteld. Toch blijft zij zoeken naar een partner die met haar meedenkt over een juiste invulling om te komen tot het behalen van de VANG doelstellingen.

Op basis van dit uitgangspunt wil de gemeente verbetervoorstellen van haar contractpartner stimuleren. Alle verbetervoorstellen die leiden tot een duurzamere of efficiëntere wijze van inzamelen worden besproken in het jaarlijks overleg. Verbetervoorstellen die leiden tot een aantoonbaar financieel voordeel zullen 50-50% tussen beide partners worden verdeeld.

1.8 RAAMOVEREENKOMSTEN

Na gunning sluit Opdrachtgever twee afzonderlijke raamovereenkomsten met de Opdrachtnemer. De bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde modelovereenkomst (bijlage 8) wordt voor ieder van deze overeenkomsten gehanteerd.

Voor alle overeenkomsten geldt het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zoals opgenomen in bijlage 9. De leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer zijn nadrukkelijk niet van toepassing op de aanbesteding noch op de overeenkomst.

- De overeenkomst voor het fijne afval gaat in op 1 april 2021. De overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege op 31 maart 2024, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsoptie.
- De overeenkomst voor het grove afval gaat in op 1 april 2021. De overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege op 31 maart 2023, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsoptie.

Verlengingsopties

De mogelijkheid tot verlenging wordt in onderling overleg afgesproken, maximaal 5 maanden voorafgaand aan het aflopen van de einddatum. Tijdens deze verlenging is het niet mogelijk de overeenkomst wezenlijk te wijzigen. De maximale contractduur voor beide raamovereenkomsten bedraagt niet meer dan 4 jaar. Opdrachtnemer kan aan deze verlengingsoptie geen rechten of enige vorm van schadevergoeding ontlelen.

Het contract voor fijn afval kan maximaal 1x met maximaal een jaar worden verlengd.

Het contract voor grof afval kan maximaal 2x met maximaal een jaar worden verlengd.

De Overeenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. overeenkomst;
2. nota('s) van inlichtingen;
3. aanbestedingsleidraad;
4. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
5. overige bijlagen bij de aanbestedingsleidraad;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.0 PROCEDURE EN INSCHRIJVING

2.1 ALGEMENE BEPALINGEN

2.1.1 Aanbestedingsvorm

De aanbesteding verloopt overeenkomstig de Europese openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU, die in Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 1 juli 2016.

2.1.2 Onjuistheden en onvolkomenheden

De aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. Indien de aanbestedingsleidraad, of de voorgestelde en gevolgde procedure volgens de Inschrijver desalniettemin onjuistheden bevat of strijdig is met de Aanbestedingswet 2012, moet de Inschrijver dit onmiddellijk, maar uiterlijk veertien dagen vóór de uiterste inschrijfdatum, kenbaar maken aan de directie van de aanbesteding. Bij verzuim hiervan kan de Inschrijver:

1. geen beroep doen op de onjuistheden in het vervolg van de procedure;
2. geen beroep doen op de onjuistheden bij of na opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst en de directie van de aanbesteding zijn uitdrukkelijk niet gebonden tot welke schadevergoeding dan ook in het geval de aanbestedingsleidraad, of de voorgestelde en gevolgde procedure onjuistheden bevat.

2.1.3 Rechten en geschillen

Het Nederlands recht is van toepassing op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst, de procedure voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en de uitvoering daarvan.

Alle geschillen ontstaan over de aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst zullen voorgelegd worden aan de ter zake bevoegde rechter van de rechtbank in Arnhem.

2.1.4 Communicatie

Alle correspondentie van de zijde van de Aanbestedende Dienst over de aanbestedingsprocedure zal tot aan het voornemen tot gunning in principe uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Uitsluitend de directie van de aanbesteding communiceert namens de Aanbestedende Dienst. Het is ondernemers, op straffe van uitsluiting, verboden om op andere wijze dan via de directie van de aanbesteding contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst of andere betrokkenen bij de aanbestedingsprocedure.

2.1.5 Vertrouwelijkheid

Een houder van de aanbestedingsleidraad mag de informatie uit de aanbestedingsleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U dient vertrouwelijk om te gaan met de informatie van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvingen eveneens vertrouwelijk behandelen.

2.1.6 Stoppen procedure

De Aanbestedende Dienst behoudt het recht om deze aanbestedingsprocedure zonder opgaaf van reden, op ieder moment, op te schorten of te beëindigen. Hieraan kunnen Inschrijvers of geïnteresseerden geen rechten, waaronder schadevergoeding, ontleen.

2.1.7 Combinaties en onderaanneming

Inschrijven als combinatie (samenwerkingsverband van ondernemers) is toegestaan mits bij inschrijving duidelijk vermeld op deel 2 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ondernemers die als combinatie inschrijven hoeven voor de samenwerking geen gezamenlijke rechtsvorm aan te nemen.

Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst. Beide combinanten zijn verplicht afzonderlijk de UEA in te vullen. Inschrijvers geven in de UEA aan welke partij penvoerder is voor de combinatie.

Inschrijven met onderaanneming is toegestaan mits bij inschrijving duidelijk vermeld op de UEA (deel 2). Inschrijver stelt zich verantwoordelijk voor de totale uitvoering van de Opdracht en het nakomen van al zijn verplichtingen uit hoofde van deze aanbestedingsleidraad en de overeenkomst.

Indien Inschrijver beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient dit aangegeven te worden in het UEA (deel IIC). Tevens dient elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in te dienen bij Inschrijving op deze aanbestedingsprocedure.

In geval van inschrijven als combinatie of onderaanneming dient aangegeven te worden welke onderneming welke delen van de Opdracht zal uitvoeren. Inschrijven als combinatie of met onderaanneming verplicht de betrokken ondernemers ook daadwerkelijk in de opgegeven samenstelling de Opdracht uit te voeren. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is het niet toegestaan af te wijken van de samenstelling.

2.1.8 Eenmaal inschrijven

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie, als hoofdaannemer inschrijven op deze aanbesteding. Iedere partij waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen mag slechts éénmaal inschrijven. Partijen waarop geen beroep wordt gedaan om te voldoen aan geschiktheidseisen mogen in onderaanneming meerdere malen deelnemen in de aanbesteding van verschillende hoofdaannemers.

Partijen dienen te allen tijde informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving tegen te gaan. Indien blijkt dat een partij betrokken is bij dergelijke informatie-uitwisseling worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende partij betrokken is, uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bewijslast dat de vertrouwelijkheid door partijen in acht is genomen ligt bij de betreffende Inschrijvers.

2.1.9 Alternatieve aanbiedingen

Het is niet toegestaan alternatieve aanbiedingen in de Inschrijving op te nemen. Aangeboden alternatieven worden door de Aanbestedende Dienst uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een Inschrijving moet volledig voldoen aan de in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen opgenomen functionele en technische uitgangspunten en eisen.

2.1.10 Belastingen, milieubescherming en arbeidsrecht

De Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van de werkzaamheden steeds conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de Europese Unie, de rijksoverheid, de Provinciale Overheid, de Gemeentelijke Overheid of door andere wettelijk daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld, ten aanzien van de arbeidsomstandigheden, het verkeer, het milieu in het algemeen en ten aanzien van de afvalverwijdering in het bijzonder.

Kennis met betrekking tot deze verplichtingen kunnen Inschrijvers verkrijgen bij:

1. Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/en/of/www.belastingdienst.nl).
2. Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat).
3. Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid).

Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelen de Opdrachtnemer (en haar eventuele leveranciers) altijd met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu en de openbare ruimte.

2.1.11 Vergoeding inschrijfkosten

De kosten die Inschrijver maakt voor het doen van de Inschrijving worden uitdrukkelijk niet vergoed door de directie van de aanbesteding of de Opdrachtgever.

2.2 PLANNING

In tabel 2 zijn de belangrijkste data van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

Tabel 2: Uiterste termijnen en belangrijke data aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	6 november 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1	27 november 2020
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	4 december 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2	14 december 2020
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	16 december 2020
Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed	13 januari 2021 14:00 uur
Bekendmaking gunningvoornemen	20 januari 2021
Definitieve gunning	12 februari 2021
Streefdatum aanvang opdrachten	1 april 2021

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen.

2.3 INLICHTINGEN

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende Dienst vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en de gepubliceerde documenten. Vragen kunnen ingediend worden door deze te uploaden op TenderNed via de vraag en antwoordmodule. Vragen kunnen worden gesteld tot en met uiterlijk 27 november 2020. Vraagstellers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van vragen. Vragen die op andere wijze en/of na de vermelde datum en tijd worden ingediend worden in principe niet in behandeling genomen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor hiervan af te wijken indien de beantwoording van de betreffende vraag naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst van uitzonderlijk belang is voor alle Inschrijvers.

Alle gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de zijde van de Aanbestedende Dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de informatie.

Na publicatie van de Nota van Inlichtingen worden gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende vragen te stellen. Deze vragen zijn alleen ontvankelijk wanneer deze betrekking hebben op vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. De uiterste termijn voor indienen van aanvullende vragen wordt bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen maar bedraagt tenminste 7 kalenderdagen gerekend vanaf de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende Dienst publiceert de beantwoording van eventuele aanvullende vragen in een 2^e Nota van Inlichtingen, volgens dezelfde werkwijze als de eerste Nota van Inlichtingen.

2.4 INSCHRIJVING

2.4.1 Samenstelling van de Inschrijving

Een Inschrijving dient tenminste de volgende, volledig ingevulde, documenten te bevatten:

1. Een ingevuld en ondertekend Programma van Eisen (bijlage 1).
2. Inschrijfformulier met een ondertekening per tabblad (bijlage 2).
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 3).
4. Referentieverklaring (bijlage 4).
5. Verklaring van garantie en vrijwaring (bijlage 5).
6. Verklaring van concerngarantie (indien Inschrijver onderdeel is van een holding, bijlage 6).
7. Een volledig ingevuld tarievenblad voor de betreffende percelen (Bijlage 7).

Prijzen

De bij inschrijving opgegeven prijzen omvatten de vergoeding voor het totaal van de uit te voeren werkzaamheden. Opdrachtgever zal geen kosten accepteren van Opdrachtnemer die niet zijn opgegeven bij de Inschrijving.

2.4.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient te worden gedaan door uploaden van de documenten in de digitale kluis op TenderNed. De uiterste datum en tijd voor indiening van de Inschrijving is 13 januari 14:00. Deze datum en tijd is final.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden.

Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.4.3 Tijdig en volledig

Inschrijver is in alle gevallen zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en in overeenstemming met de aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen indienen van zijn Inschrijving. Het risico van eventuele systeem- en/of internetstoringen en bijbehorende bewijslast ligt bij de Inschrijver. Per e-mail ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig tenzij hiervoor expliciet een uitzondering wordt gemaakt door de directie van de aanbesteding.

Indien informatie ontbreekt, verplichte onderdelen van de Inschrijving niet duidelijk leesbaar zijn, of indien verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de betreffende Inschrijving terzijde te leggen en niet in behandeling te nemen.

2.4.4 Inschrijving in de Nederlandse taal

Domicilie in Nederland is geen verplichting. De voertaal voor de aanbesteding, de Inschrijving inclusief documentatie, de opdrachtverlening en de uitvoering van de Opdracht, is de Nederlandse taal. De Inschrijving mag (behoudens ondertekening) niet handgeschreven zijn.

2.4.5 Instemming met voorwaarden

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen. Inschrijver doet in zijn Inschrijving geen voorbehouden. De Inschrijver mag in zijn Inschrijving geen voorwaarden stellen die in strijd zijn met:

1. de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen; of
2. het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap; of
3. de Mededingingswet.

Door het indienen van een Inschrijving, verklaart de Inschrijver voorts zijn Inschrijving naar waarheid te hebben gedaan en bereid en in staat te zijn om de Opdracht uit te voeren zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen en zijn Inschrijving.

2.4.6 Marktconformiteit

De door Inschrijver aangeboden tarieven moeten marktconform, reëel en geloofwaardig zijn. Er mag geen sprake zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet of van een schijnbaar manipulatieve aanbidding. Wanneer een Inschrijving is gedaan die abnormaal laag of manipulatief lijkt, heeft de Aanbestedende Dienst het recht Inschrijver te verzoeken om verduidelijkingen. Hierna kan Aanbestedende Dienst eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving.

2.4.7 Rechtsgeldigheid

De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel middels een rechtsgeldig ondertekende machtiging.

2.4.8 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn aanbieding gestand gedurende een periode van ten minste 90 dagen na de inschrijvingsdatum. In geval een kort geding procedure wordt aangespannen inzake deze aanbesteding, dan verlengt Inschrijver de termijn van gestanddoening tot minimaal 28 dagen na uitspraak van de rechtbank in kort geding. Indien hoger beroep wordt ingesteld van de uitspraak van de rechtbank in kort geding, dan verlengt Inschrijver de termijn van gestanddoening tot 15 dagen na uitspraak in hoger beroep.

2.4.9 Intrekken van een Inschrijving

De Inschrijver kan zijn ingediende Inschrijving uitsluitend tot aan de uiterste inschrijvingsdatum en – tijd intrekken.

2.5 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met Inschrijvingen op het aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

3.0 GUNNINGSPROCEDURE

De keuze van de Opdrachtnemer vindt plaats in de volgende stappen:

1. toelating van Inschrijvers door toetsing aan uitsluitingsgronden;
2. selectie van Inschrijvers door toetsing van geschiktheidseisen;
3. beoordeling van Inschrijvingen door toetsing aan het gunningscriterium;
4. gunning.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijvers vullen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, en indien van toepassing de concernverklaring. Op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers worden toegelaten tot de procedure. De uitsluitingsgronden gelden voor alle ondernemers die deel uitmaken van een Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant.

In het UEA zijn in onderdeel 3 de uitsluitingsgronden opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Alleen op grond van paragraaf 4.1 toegelaten Inschrijvers worden getoetst op de geschiktheidseisen. Inschrijvers worden daadwerkelijk geselecteerd als zij voldoen aan de geschiktheidseisen. Inschrijvers verklaren in deel 4 van de UEA dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen. In de navolgende sub-paragrafen (4.2.1 tot en met 4.2.3) zijn de toepasselijke geschiktheidseisen beschreven.

In geval van inschrijven als combinatie of met onderaanneming gelden de geschiktheidseisen voor de combinatie van ondernemers die deel uitmaken van een Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant. Inschrijvers dienen daarbij in deel 2C van de UEA aan te geven op welke onderneming(en) een beroep wordt gedaan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen.

Er vindt geen nadere selectie van Inschrijvers plaats met het doel het aantal gegadigden terug te brengen tot een zeker aantal. De Inschrijvingen van Inschrijvers die toegelaten en geschikt zijn, worden in behandeling genomen in de beoordeling door de directie van de aanbesteding.

3.2.1 Adequate verzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. Tenminste € 2.000.000,00 per jaar en tenminste € 1.500.000,00 per aanspraak. De bewijslast hiervoor is een kopie van de polis. Deze hoeft pas overlegd te worden na voorlopige gunning.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over voldoende ervaring voor het uitvoeren van de Opdracht. Inschrijver kan deze ervaring aantonen door middel van referenties ten aanzien van de gevraagde kerncompetenties.

Voor ieder van deze kerncompetenties dient Inschrijver één referentie te kunnen overleggen. Een en dezelfde referentie mag bij inschrijving voor meerder kerncompetenties en/of percelen gelden, mits aan de vereiste omvang voor het totaal van de percelen wordt voldaan. De referentieopdracht(en) dient door Inschrijver (of tenminste één van de deelnemers in de combinatie) zelf te zijn uitgevoerd, naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever. De referentietermijn bedraagt 3 jaar, gerekend vanaf de uiterste inschrijvingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.

Met het volledig invullen van de referentieverklaring (bijlagen 4) verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de referentievereisten. Ondertekening van de referentieverklaring door de referent is bij Inschrijving niet nodig. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor referenties te verifiëren en een door referent ondertekende referentieverklaring op te vragen bij een voorlopige gunning.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst hanteert de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Inzameling van huishoudelijk afval bij tenminste 400 aansluitingen.
- Kerncompetentie 2: Inzameling van grof huishoudelijk afval bij tenminste 400 aansluitingen.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015) dat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver als bewijsmiddel bij een eventuele voorlopige gunning een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken.

Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze Inschrijving volstaat.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

VIHB Registratie

Inschrijver dient aan te tonen over een VIHB registratie te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldige VIHB registratie. Inschrijver dient over een (geldig) en relevant VIHB nummer te beschikken en op de VIHB-lijst geplaatst te zijn.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie op verzoek van de Aanbestedende dienst ieder afzonderlijk een bewijs van Inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving waarbij de Inschrijver beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dient Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van Inschrijving in het beroepshandelsregister van de Derde te overleggen.

3.3 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

De Inschrijving wordt beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in deze leidraad gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningcriteria. De Aanbestedende dienst doorloopt daarbij de volgende stappen:

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (paragraaf 4.1 en 4.2). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

Indien de Inschrijving één van bovengenoemde toetsen niet doorstaat, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt de Aanbestedende Dienst in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe.

De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria

Als de Inschrijving de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt deze verder beoordeeld op basis van het in dit document gestelde gunningcriterium (paragraaf 4.3.1).

3.3.1 De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

De opdracht ten aanzien van beide percelen worden gegund op basis van het gunningcriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI): Laagste Prijs.

Laagste Prijs

Het gunningcriterium Laagste Prijs wordt vastgesteld op basis van het op het Inschrijfformulier (bijlage 2) vermelde tarief.

De Inschrijver dient haar tarieven op te geven in Bijlage 7. Bij de invulling van de tarieven dient Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld verwerking van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever. In dit geval vult u een negatief bedrag in. Dit doet u door een minteken voor het bedrag te plaatsen.
- Het opgeven van tarieven voor de optionele dienstverlening is verplicht. ‘Optioneel’ wil slechts zeggen dat Opdrachtgever de keuze heeft om deze diensten wel of niet af te nemen van Opdrachtnemer.
- Het betreft all-in-tarieven (exclusief btw): administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen (waaronder WBM), toeslagen, heffingen, kosten voor rapportage/overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren dienst abnormaal laag lijkt, kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

Instructies indienen inschrijfformulier

In bijlage 2 is een inschrijfformulier bijgevoegd. De inschrijfsom dient overeen te komen met de inschrijfsom die volgt uit het door Inschrijver ingevulde tarievenblad (bijlage 7). Inschrijver dient het inschrijfformulier volledig in te vullen en te ondertekenen.

Gelijke uitkomst

In het geval dat twee of meer Inschrijvers een gelijke fictieve inschrijfprijs opgeven en dus gelijkelijk voor gunning in aanmerking komen, wordt de winnende Inschrijver bepaald door middel van loting door een door de directie van aanbesteding aangewezen notaris.

3.4 GUNNING

Aan de Inschrijver met de laagste prijs spreekt de Aanbestedende Dienst voorlopige gunning uit. Dit voornemen tot gunning wordt schriftelijk aan alle Inschrijvers medegedeeld. Inschrijvers ontvangen een brief met daarin de beoordeling van hun Inschrijving en vermelding van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de voorlopige gunning toekent.

De Aanbestedende Dienst maakt het voornemen tot gunning, onder voorbehoud van bestuurlijke besluitvorming, zo spoedig mogelijk na de datum van aanbesteding bekend aan de inschrijvende partijen. De Inschrijver aan wie de voorlopige gunning bestaat, kan hier geen rechten aan ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel definitieve gunning op te schorten.

3.4.1 Verificatie van bewijsmiddelen

Na het mededelen van de voorlopige gunning kan de Aanbestedende Dienst bewijsmiddelen opvragen bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is uitgesproken, ter bevestiging van hetgeen in de UEA is verklaard. Deze documenten dienen binnen 10 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek te worden aangeleverd. Een Inschrijver die niet tijdig en/of volledig aan dit verzoek voldoet, kan alsnog door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten van deelname. In tabel 3 zijn de bewijsmiddelen opgenomen die de Aanbestedende Dienst kan opvragen bij Inschrijvers.

Tabel 3: Bewijsmiddelen ter verificatie van de UEA

Bewijsmiddel	Ten bewijze van
Een kopie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar	4.1
Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 2 jaar	UEA deel III B
Financiële draagkracht: Een kopie van geldige verzekeringscertificaten voor beroepsaansprakelijkheid	4.2.1
Een certificaat kwaliteitsmanagementsysteem ISO9001:2008 of beschrijving van gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem	4.2.2
Een gewaarmerkte kopie inschrijving handels- of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden	4.2.3
Een verklaring non-faillissement, in Nederland afgegeven door de Kamer van Koophandel	UEA deel III C
Een bewijs van Inschrijving in het VIHB-register	4.2.3

Indien de inschrijving en/of de aangeleverde bewijsmiddelen daarvoor aanleiding geven, kan Aanbestedende Dienst besluiten aanvullend een verificatiegesprek te voeren.

3.4.2 Opschortende termijn

Inschrijvers aan wie de voorlopige gunning niet bestaat worden gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunning door een kort geding procedure in te stellen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Arnhem, inclusief betekening van de dagvaarding aan de Aanbestedende Dienst. Een kort geding dient ook daadwerkelijk aanhangig gemaakt te zijn binnen de opschortende termijn, op straffe van het verval van rechten op bezwaar tegen de gunning.

Gedurende de opschortende termijn zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot definitieve gunning en/of opdrachtverlening door ondertekening van de Overeenkomst. Indien een kort geding procedure is ingesteld zal de Aanbestedende Dienst in principe niet overgaan tot opdrachtverlening zolang geen uitspraak is gedaan in het kort geding. De gunning vindt pas definitief plaats nadat de kortgeding procedure en een eventueel hoger beroep zijn afgerond. De beoordeling of de procedure is afgerond ligt bij de Aanbestedende Dienst.

3.4.3 Definitieve gunning en opdrachtverlening

De gunning wordt definitief mits de betreffende Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen kan overleggen en geen kort geding procedure aanhangig gemaakt wordt betreffende de voorlopige gunning binnen de daarvoor gestelde termijn. Van opdrachtverlening is echter pas sprake op het moment dat de Aanbestedende Dienst een schriftelijke opdrachtbevestiging aan de winnende Inschrijver heeft gestuurd, dan wel wanneer Opdrachtgever en Opdrachtnemer een overeenkomst hebben gesloten. Tot die tijd kan Inschrijver geen rechten ontleen aan de gunning. Het streven is de definitieve gunning zo snel mogelijk na het verstrijken van de opschortende termijn te laten plaatsvinden.

Bijlagen

Bijlage 1:	Programma van eisen
Bijlage 2:	Inschrijfformulier
Bijlage 3:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4:	Referentieverklaring
Bijlage 5:	Verklaring van garantie en vrijwaring
Bijlage 6:	Verklaring van concerngarantie
Bijlage 7:	Tarievenblad
Bijlage 8:	Modelovereenkomst
Bijlage 9:	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten