

**Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding voor  
de inzameling van huishoudelijk afval in gemeente Duiven**



Versie 1.0 definitief

Opgesteld door JMA

Zeist, juni 2022

Documentnummer: JMA20220701Inz



## Inhoudsopgave aanbestedingsleidraad

<b>Inhoudsopgave aanbestedingsleidraad</b>	<b>3</b>
<b>Begripsbepaling</b>	<b>4</b>
1. <b>Opdrachtschrijving</b>	<b>7</b>
2. <b>Beschrijving van de Procedure</b>	<b>9</b>
3. <b>Eisen aan de inschrijving</b>	<b>14</b>
4. <b>Beoordeling van de inschrijvingen</b>	<b>20</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Programma van eisen</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Overzichtskaart ondergrondse afvalcontainers</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Inschrijvingstabel</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Concept opdrachtbrief</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Standaardformulieren</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>
<b>Bijlage 7a</b>	<b>Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten</b>
<b>Bijlage 7b</b>	<b>Gibit 2020</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Invulling Social Return</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Handreiking klachtafhandeling bij aanbesteden</b>
<b>Bijlage 10</b>	<b>Layout beschrijving StUF afval</b>

Het is niet toegestaan dit document op enige wijze te vereenvoudigen, op te slaan in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar te maken, al dan niet in aangepaste vorm, zonder uitdrukkelijke toestemming van JMA.



## Begripsbepaling

In deze aanbestedingsleidraad wordt verstaan onder:

### *Algemeen*

<b>Aanbestedende dienst</b>	:	Gemeente Duiven.
<b>Aanbestedingsdocumenten</b>	:	De aanbestedingsleidraad aangevuld met de Nota('s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbestedende dienst als zijnde een aanbestedingsdocument zijn / worden aangeduid.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	:	Onderhavig document met nummer JMA20220701Inz.
<b>Aanbestedingswet 2012</b>	:	De aanbestedingswet 2012, gewijzigd d.d. 1 juli 2016, inclusief het bijbehorende Aanbestedingsbesluit.
<b>Derde</b>	:	Een ondernemer die door de inschrijver wordt ingezet teneinde te voldoen aan de minimumeisen met betrekking tot de financieel economische draagkracht en/of de minimumeisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.
<b>Directievoerder</b>	:	De Afdelingsmanager Realisatie en Beheer en zij die door hem als waarnemer zijn aangewezen, dan wel diens/haar door de opdrachtgever aangewezen plaatsvervanger(s).
<b>Geïnteresseerde ondernemer</b>	:	Een natuurlijk- of rechtspersoon die de aanbestedingsleidraad heeft gedownload.
<b>Inschrijver</b>	:	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
<b>Onderaannemer</b>	:	Een ondernemer die door de inschrijver wordt ingezet bij de levering van producten en/of de uitvoering van werken, diensten of andere werkzaamheden in het kader van de uitvoering van de opdracht.
<b>Ondernemer</b>	:	Aannemer, leverancier of dienstverlener: een ieder die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt, een ieder die producten op de markt aanbiedt of een ieder die diensten op de markt aanbiedt.
<b>Opdracht</b>	:	Het inzamelen van huishoudelijk afval in gemeente Duiven.
<b>Opdrachtgever</b>	:	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Duiven.
<b>Opdrachtnemer</b>	:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<b>Overeenkomst</b>	:	De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer inzake de opdracht, conform de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving van de opdrachtnemer en na de datum van opdrachtverlening conform de aanvullingen en wijzigingen daarop zoals op enig moment van toepassing.



**Variante van de aanbestedende dienst** : Een door de aanbestedende dienst beschreven Inschrijving krachtens welke het door de aanbestedende dienst nagestreefde resultaat wordt bereikt door middel van een andere oplossingsrichting / techniek dan de basis uitvoeringsvariant zoals voorgeschreven in de aanbestedingsdocumenten en voldoet aan de eisen die de aanbestedende dienst hiervoor heeft geformuleerd.

**Variante van de inschrijver** : Een niet door de aanbestedende dienst uitgevraagde Inschrijving die beoogt om het door de aanbestedende dienst nagestreefde resultaat te bereiken door middel van een andere oplossingsrichting / techniek dan zoals voorgeschreven in de aanbestedingsdocumenten en daaraan dus ook niet voldoet.

### **Specifiek**

**(Huishoudelijke) Afvalstoffen** : De in te zamelen soorten afval afkomstig van huishoudens niet vallende onder de definitie chemisch afval.

**Gft-afval** : Een afgescheiden gedeelte van de huishoudelijke afvalstoffen bestaande uit groente-, fruit- en tuinafval en etensresten.

**Restafval** : Dat deel van huishoudelijk afval dat resteert bij het gescheiden houden, bewaren en aanbieden van gft-afval, PMD, glas, textiel, oud papier en karton

**Grof groenafval** : Grof tuinafval afkomstig van huishoudens, zoals snoeiafval en takken.

**PMD** : Eenmalig kunststof verpakkingsmateriaal, metaalverpakkingen (blik) en drankkartons die leeg zijn en geen giftige stoffen bevatten.

**OPK** : Een afgescheiden gedeelte van de huishoudelijke afvalstoffen bestaande uit oud papier en karton.

**Werkdag** : Een kalenderdag, tenzij deze valt op een algemeen of ter plaatse van het werk erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere niet-individuele vrije dag.

**Containermanagement** : het geheel der werkzaamheden betreffende het wisselen/plaatsen/innemen van minicontainers inclusief chips, het beheer van afvalpassen, inclusief het voorraadbeheer en de administratieve werkzaamheden ten behoeve van het actueel houden van het digitale container/chip/pasbestand.

**Voertuiguitrusting** : Het totale systeem ten behoeve van identificatie en registratie van minicontainers op een huisvuilwagen.

**Inzameldag** : Periode van één werkdag (doordeweekse dag met uitzondering van inhaaldagen) waarop de afvalstoffen worden ingezameld.

**Inzamelvoertuig** : Een voertuig dat is ingericht overeenkomstig de wettelijke voorschriften voor het inzamelen en vervoeren van huishoudelijke afvalstoffen.



- Inzamelplan** : Het door de opdrachtnemer, in overleg met en ter goedkeuring van de opdrachtgever, op te stellen plan van uit te voeren werkzaamheden.
- Werkzaamheden** : De werkzaamheden die de opdrachtnemer ingevolge deze overeenkomst verplicht is te verrichten.
- Minicontainer** : Container met een inhoud van 140, 180, 240, 260 of 280 liter, in gebruik als opslagmiddel voor huishoudelijk gft- en rest-afval voorzien van een chip ter identificatie, en voor oud papier en karton zonder chip, waarin de afvalstoffen worden aangeboden aan de inzameldienst.
- Minicontainer-aansluiting** Een huishouden dat gebruik maakt van minicontainers;
- Ondergrondse (verzamel)container** : Container opgesteld in de openbare ruimte waarin inwoners huishoudelijk afval kunnen werpen.
- Inzamelmiddel** : Verzamelterm voor minicontainers en ondergrondse verzamelcontainers;
- Chip** : Een passieve elektronische schakeling (transponder) ten behoeve van een contactloze identificatie van minicontainers, die ten gevolge van een hoogfrequente dataoverdracht een specifieke code genereert die in de boordcomputer van de huisvuilwagen geregistreerd kan worden.



# 1. Opdrachtomschrijving

## 1.1 Aanleiding

De gemeente Duiven zamelt verschillende afvalfracties gescheiden in d.m.v. huis-aan-huis-inzameling en via inzameling in ondergrondse containers. Sinds 2016 heeft de gemeente stapsgewijs een Diftar systeem ingevoerd waarbij een aantal wijzigingen in het beleid zijn doorgevoerd. De uitgevoerde wijzigingen zijn:

- De invoering van diftar op basis van volume/frequentie;
- Het afschaffen van de (voor inwoners) 'gratis' huis-aan-huis-inzameling van grof groenafval, AEEA, oud ijzer en huisraad;
- Het afschaffen van de duobakken voor de inzameling van gft- en restafval: het schot wordt uit de duobak verwijderd, de voormalige duobak wordt gebruikt voor gft-afval, voor restafval zijn nieuwe minicontainers aangeschaft en uitgezet;
- Bij het afvalaanbiedstation wordt een poorttarief geïnd en er is een pasjessysteem ingevoerd;
- Stoppen met de inzameling van luiers en incontinentiemateriaal.

Het huidige inzamelcontract van de gemeente loopt af op 31 december 2022. Gezien de omvang van de opdracht, dient voor het selecteren van een nieuwe afvalinzamelaar een Europees aanbestedingstraject doorlopen te worden.

## 1.2 Doelstelling van de aanbesteding

De doelstelling van de aanbesteding is het per perceel afsluiten van een overeenkomst met één inschrijver. Geïnteresseerde ondernemers worden uitgenodigd op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen op een of beide percelen, met inachtneming van de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. De opdracht wordt aan de inschrijver gegund die de beste aanbieding op basis van laagste prijs. De reden om te gunnen op laagste prijs is de in beginsel korte contractduur van twee jaar. Dit laat geen ruimte voor investeringen in duurzaamheid. Opdrachtgever onderzoekt de mogelijkheden voor samenwerking met Westervoort, welke na twee jaar vorm kunnen krijgen in een gezamenlijke nieuwe aanbesteding of anderszins.



## 1.3 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat de onderdelen:

- a. Het eens per 4 weken geregistreerd inzamelen van restafval aan huis met minicontainers;
- b. Het eens per 2 weken geregistreerd inzamelen van gft-afval aan huis met minicontainers;
- c. Het legen van ondergrondse verzamelcontainers voor restafval;
- d. Het eens per 2 weken inzamelen van PMD aan huis in PMD-zakken;
- e. Het eens per 2 maanden inzamelen van OPK in minicontainers aan huis, en De inzameling vindt plaats met behulp van vrijwilligers van verenigingen;
- f. Het eens per 2 weken inzamelen van OPK in ondergrondse verzamelcontainers;
- g. Het 12 maal per jaar op afroep inzamelen van grof tuinafval aan huis;
- h. Het containermanagement (chip- en containerbeheer)



De opdracht wordt aanbesteed in twee percelen:

-  Perceel 1: omvat de onderdelen a,b,c,d,f,g en h.
-  Perceel 2: omvat het onderdeel e.

Inschrijvers zijn vrij om in te schrijven op 1 of beide percelen.

#### 1.4 Nadere informatie en contactgegevens

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

De aanbesteding wordt door JMA uitgevoerd namens de gemeente. In geval u vragen heeft welke geen betrekking hebben op de inhoud van de offerteaanvraag en het verloop van de procedure, kunt u contact opnemen met:

JMA, Petra Kerste  
Tel: 030-6991599

#### 1.5 Verloop van de aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de opdracht wordt gebruik gemaakt van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. De procedure is omschreven in Hoofdstuk 2. De aanbestedende dienst streeft naar het realiseren van onderstaande planning.

##### Globaal en voorlopig tijdsschema

Omschrijving	Datum/periode	Tijdstip
Uitnodigen inschrijvers op TenderNed	<b>dinsdag 12 juli 2022</b>	
Uiterste datum voor indienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen (Nvl)	<i>donderdag 4 augustus 2022</i>	<i>vóór 12:00 uur</i>
Uiterste datum verzenden Nvl	<i>donderdag 11 augustus 2022</i>	
Dag en tijdstip van aanbesteding	<b>dinsdag 23 augustus 2022</b>	<i>12:00 uur</i>
Openen digitale kluis in TenderNed	<i>dinsdag 23 augustus 2022</i>	<i>direct na 12:00</i>
Voornemen tot gunning*	<i>dinsdag 6 september 2022</i>	

\* aan deze data kunnen geen rechten worden ontleend.



## 2. Beschrijving van de Procedure

### 2.1 Algemeen

1. De aanbesteding van de opdracht vindt plaats in overeenstemming met de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd d.d. 1 juli 2016, inclusief het bijbehorende Aanbestedingsbesluit.
2. De inschrijver dient de voorschriften in de aanbestedingsdocumenten op te volgen. Afwijking hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de procedure.
3. De aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden waarbij gebruik gemaakt wordt van het TenderNed platform ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden en inschrijven treft u aan op het TenderNed platform.

### 2.2 Onjuistheden en vragen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten

1. Indien de documenten van de offerteaanvraag volgens de ondernemer één of meer onjuistheden bevatten, dient hij dit schriftelijk op, gelijktijdig met het indienen van de vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen, zie tabel onder paragraaf 1.5, aan JMA kenbaar te maken. Bij verzuim kan de ondernemer/inschrijver daarop geen beroep doen voorafgaand, bij of na de eventuele opdrachtverlening en is alle schade die hieruit voortvloeit voor rekening en risico van de inschrijver.
2. Eventuele vragen naar aanleiding van deze offerteaanvraag dienen uiterlijk, zie tabel onder paragraaf 1.5, via de vragenfunctie van TenderNed ingediend te zijn.
3. Antwoorden op vragen die uiterlijk op, zie tabel onder paragraaf 1.5, zijn ingediend en de eventueel daaruit voortvloeiende wijzigingen in de offerteaanvraag of toelichtingen op de offerteaanvraag, zullen worden vastgelegd in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op, zie tabel onder paragraaf 1.5, via TenderNed beschikbaar zal worden gesteld.
4. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet ter zake doende vragen gemotiveerd niet te beantwoorden.
5. Alle verstrekte inlichtingen of gegeven aanwijzingen als bedoeld in deze paragraaf zijn, voor zover de inlichtingen of aanwijzingen zijn opgenomen in een Offerteaanvraag, voor elke inschrijver bindend.

### 2.3 Inschrijving

1. De aanbesteding geschiedt bij inschrijving.
2. De inschrijving dient te bestaan uit de inschrijftabel en de overige inschrijfbescheiden zoals gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten (zie de bijlage standaardformulieren SF1). Documenten dienen, waar dit aangegeven is, rechtsgeldig ondertekend te zijn.
3. De inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert opdrachtgever contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact)

Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

5. Door het indienen van zijn inschrijving verklaart de inschrijver volledig kennis te hebben genomen van en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden in de documenten van de offerteaanvraag en tevens bereid en in staat te zijn om de opdracht conform de daarvoor gegeven instructies en aanwijzingen tijdig en juist uit te voeren.



6. De inschrijving dient in pdf-formaat te worden ingediend, de inschrijftabel dient tevens in Excelformaat te worden ingediend.
7. De inschrijving moet uiterlijk op de dag en het tijdstip zoals genoemd in paragraaf 1.5 van deze offerteaanvraag op TenderNed zijn ingediend. Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige upload van zijn inschrijving op TenderNed.
8. De aanbestedende dienst aanvaardt geen inschrijvingen per post, of e-mail.

## **2.4 Aanbesteding**

1. De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats op de dag van aanbesteding, zie paragraaf 1.5 van deze offerteaanvraag.
2. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de kluis aanwezig zijn.

## **2.5 Proces-verbaal opening inschrijvingen**

1. De aanbestedende dienst stelt van de aanbesteding een proces-verbaal opening inschrijvingen op dat tenminste het navolgende bevat:
  - a. de naam en het adres van de aanbestedende dienst;
  - b. de namen van de inschrijver(s).

## **2.6 Keuze opdrachtnemer**

1. Voor de gunning van de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de datum van aanbesteding als op de datum van opdrachtverlening, alsmede gedurende de tussenliggende periode, voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad.
2. Voorafgaande aan de gunning van de opdracht stelt de aanbestedende dienst de inschrijvers middels het voornemen tot gunning schriftelijk op de hoogte van de naam van degene aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Inschrijvers naar wie het voornemen tot gunnen niet uitgaat, worden, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, schriftelijk op de hoogte gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de opdracht niet aan hen zal worden gegund. Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, vestiging Arnhem. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.
3. De aanbestedende dienst kan besluiten over de in lid 2 bedoelde redenen geen mededeling te doen, indien openbaarmaking van die gegevens
  - a. de toepassing van enige wettelijke bepaling in de weg staat;
  - b. in strijd is met het openbaar belang;
  - c. schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de opdrachtgever of een ondernemer, dan wel;
  - d. de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers kan schaden.
4. Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan



derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

5. Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden verstrekt. De betreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

## **2.7 Indienen bewijsmiddelen**

1. Bij het versturen van het voornemen tot gunning kan de aanbestedende dienst ter verificatie van de bij inschrijving ingediende stukken aan de inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, nadere bewijsmiddelen vragen. Deze bewijsmiddelen dienen op eerste verzoek binnen 1 week na dagtekening van het voornemen tot gunning via de berichtenmodule aan TenderNed te worden verzonden.
2. Indien de in lid 1 genoemde bewijsmiddelen niet of niet tijdig worden overlegd, danwel uit de bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan één of meer van eisen uit de aanbestedingsdocumenten, kan de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken en haar voornemen tot gunning aan deze inschrijver intrekken, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding. Behoudens indien de aanbestedende dienst afziet van gunning van de opdracht, zal de aanbestedende dienst een herzien voornemen tot gunning bekendmaken. Ook aan de inschrijver, aan wie dan het voornemen tot gunning bekend wordt gemaakt, kunnen de in lid 1 genoemde bewijsmiddelen gevraagd worden. Hetzelfde geldt mutatis mutandis voor eventuele opvolgende herziene voornemens tot gunning.

## **2.8 Niet realistische inschrijvingen, abnormaal lage inschrijvingen**

1. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarin niet realistische en/of niet marktconforme prijzen of condities worden geoffreerd als ongeldig ter zijde te leggen.
2. Ingeval van een niet realistische lage inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de prijs in verhouding tot de opdracht abnormaal laag lijkt te zijn als ongeldig ter zijde te leggen. De aanbestedende dienst kan een niet realistische lage inschrijving alleen afwijzen nadat zij de inschrijver schriftelijk heeft verzocht om de samenstelling van de opgegeven prijs en de achterliggende redenering op te geven. Indien de aanbestedende dienst besluit tot afwijzing, stelt zij de inschrijver schriftelijk op de hoogte van de afwijzing en onderliggende redenen.

## **2.9 Verificatiegesprek**

1. De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het



beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

2. Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de desbetreffende inschrijver(s) in staat en bereid is (zijn) om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren.
3. Indien uit het verificatiegesprek naar voren komt dat de te leveren goederen niet voldoen aan de eisen uit de aanbestedingsdocumenten, kan de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken en haar voornemen tot gunning aan deze inschrijver intrekken of onthouden, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.
4. Behoudens indien de aanbestedende dienst afziet van gunning van de opdracht, zal de aanbestedende dienst een herzien voornemen tot gunning bekendmaken. Ook met de inschrijver aan wie dan het voornemen tot gunning bekend wordt gemaakt kan een verificatiegesprek belegd worden, die op gelijke wijze en op dezelfde voorwaarden plaatsvindt als hierboven beschreven. Hetzelfde geldt mutatis mutandis voor eventuele opvolgende herziene voornemens tot gunning.

### **2.10 Opdrachtverlening**

1. De opdracht wordt verleend door de aanbestedende dienst door middel van een schriftelijke mededeling, definitieve gunning, die via TenderNed verstuurd wordt.
2. De datum van opdrachtverlening is de 'dagtekening' van de in lid 1 van deze paragraaf genoemde mededeling.
3. De basis voor de opdrachtverlening wordt gevormd door de aanbestedingsdocumenten en de door de inschrijver ingediende bestek conforme inschrijving.
4. De afspraken worden vervolgens vastgelegd in een overeenkomst, een voor ieder perceel. Een concept overeenkomst (opdrachtbrief) is opgenomen in bijlage 4.

### **2.11 Niet plaatsen opdracht of beginnen van een nieuwe aanbesteding**

1. De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te verstrekken.
2. De aanbestedende dienst heeft het recht de aanbesteding, in zijn geheel of per perceel, voortijdig, vóór gunning te beëindigen, zonder deswege gehouden te zijn tot schadevergoeding of anderszins tot compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook, van de inschrijvers. De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van het besluit om niet tot gunning over te gaan met inbegrip van de redenen waarom hij heeft besloten de opdracht niet te gunnen dan wel een nieuwe aanbestedingsprocedure te beginnen.
3. Indien door rechtelijke tussenkomst ten gevolge van een eventueel geschil tussen de aanbestedende dienst en diens huidige opdrachtnemer(s) de opdracht voortijdig of tussentijds wordt ontbonden, is de aanbestedende dienst niet gehouden tot schadevergoeding of anderszins tot compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook, van de opdrachtnemer.

### **2.12 Geschillen ter zake van de aanbesteding**

1. Op deze offerteaanvraag en de overeenkomst, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
2. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van de aanbesteding, wordt beslecht door de



bevoegde Voorzieningenrechter in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, vestiging Arnhem. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

3. De aanbestedende dienst heeft het recht om op basis van de uitkomsten van een kort geding procedure tot definitieve gunning van de opdracht over te gaan, zonder een eventueel (spoed)appel af te hoeven wachten.
4. Ondernemers die een klacht hebben over deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding via [inkoop@riddeliemers.nl](mailto:inkoop@riddeliemers.nl) . Afhandeling van de klacht zal plaatsvinden conform de notitie "klachtafhandeling aanbesteden 2022". Deze kunt u terugvinden in bijlage 9 Handreiking klachtafhandeling. . Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Opdrachtgever in behandeling worden genomen.
5. In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
6. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
7. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
8. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
9. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld.
10. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
11. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.
12. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure.
13. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Opdrachtgever, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Opdrachtgever ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

### 2.13 Inschrijvingskosten

1. Door de inschrijver gemaakte kosten voor inschrijving worden niet vergoed, met inachtnaam van Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.



## 3. Eisen aan de inschrijving

### 3.1 Mogelijkheden tot inschrijving

1. Een ondernemer is vrij om binnen de regels van de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd d.d. 1 juli 2016, en de offerteaanvraag in te schrijven als individuele ondernemer, met of zonder onderaannemers, dan wel in de vorm van een samenwerkingsverband van ondernemers ("een combinatie").
2. Een ondernemer mag slechts één inschrijving indienen per perceel, zelfstandig dan wel als deelnemer in een combinatie.
3. Uit een concern of groep van ondernemers mag slechts één rechtspersoon, alleen of in een combinatie met een andere onderneming die niet tot het concern of groep behoort, een inschrijving indienen. Hiervan kan worden afgeweken indien de desbetreffende ondernemers ieder voor zichzelf kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed.
4. Indien een combinatie een inschrijving indient, mag de samenstelling van de combinatie tot de datum van gunning van de opdracht niet wijzigen, behoudens met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan aan een dergelijke goedkeuring voorwaarden verbinden.
5. Indien twee of meer ondernemers in combinatie inschrijven dient bij inschrijving van elk van deze ondernemers het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te worden. Zij zijn verplicht in het UEA in deel IIa (onder "wijze van deelneming" één van hen aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen).
6. Indien twee of meer ondernemers in combinatie inschrijven zijn zij hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht en de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Zij zijn verplicht op het inschrijvingsbiljet één van hen aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen.
7. Een ondernemer mag voor verschillende inschrijvers als onderaannemer optreden en dient voor elke inschrijving als onderaannemer het UEA in te vullen.

### 3.2 Inschrijving in Beroeps- of Handelsregister

1. Bij inschrijving dient de inschrijver te zijn ingeschreven in het Beroeps- of Handelsregister van het land van vestiging.
2. Indien de inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten bij inschrijving te zijn ingeschreven in het Beroeps- of Handelsregister van het land van vestiging.
3. Indien de inschrijver bij inschrijving een beroep doet op een derde conform paragraaf 3.5, dient desbetreffende derde bij inschrijving te zijn ingeschreven in het Beroeps- of Handelsregister van het land van vestiging.
4. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na het voornemen tot gunning ter verificatie van de in lid 1, 2 en/of 3 van deze paragraaf genoemde inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister, een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister zoals bedoeld in paragraaf 2.98 van de Aanbestedingswet 2012 te verlangen van de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning kenbaar wordt gemaakt door middel van een daartoe strekkend schriftelijk verzoek. Met dit uittreksel dient inschrijver tevens aan te tonen dat de ondertekenaar van de aanbestedingsstukken een rechtsgeldig ondertekenaar is. Op het moment van indiening mag het uittreksel niet ouder zijn dan 6 maanden.



### 3.3 Uitsluitingsgronden

1. Van deelneming aan de aanbesteding kan worden uitgesloten een ieder die verkeert in de omstandigheden zoals beschreven in paragraaf 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. Degene die in de omstandigheden verkeert zoals beschreven in paragraaf 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, kan van deelneming worden uitgesloten. Ten bewijze dat deze omstandigheden niet van toepassing zijn, dient het Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig ondertekend te worden. De UEA dient bij inschrijving te worden ingediend.
2. De aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de inschrijver niet in de in lid 1 aangeduide omstandigheden verkeert, de bewijsstukken zoals beschreven in paragraaf 2.89 van de Aanbestedingswet.
3. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient de bewijsmiddelen als bedoeld in lid 2 alleen te verstrekken indien de aanbestedende dienst hem daar schriftelijk om heeft verzocht. In dat geval dient de inschrijver bedoelde bewijsdocumenten uiterlijk binnen 1 week na dat verzoek te verstrekken.
4. Indien de inschrijver een combinatie is, zijn de leden 1 tot en met 3 van deze paragraaf overeenkomstig van toepassing op elk der combinanten.
5. Indien de inschrijver een beroep doet op een derde conform paragraaf 3.5 zijn de leden 1 tot en met 3 van deze paragraaf overeenkomstig van toepassing op desbetreffende derde(n), met inachtneming van het gestelde in paragraaf 3.5 lid 5 en lid 6.

### 3.4 Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

1. De inschrijver dient aan te tonen dat hij in staat is de onderhavige opdracht naar behoren uit te voeren. Daartoe zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld:  
Voor perceel 1:
  - a. De inschrijver dient voldoende ervaring te hebben met het geregistreerd (obv chips) huis-aan-huis inzamelen van huishoudelijk afval (restafval en/of GFT) in minicontainers. Voor de referentieopdracht geldt een minimumomvang van het geregistreerd huis aan huis inzamelen op basis van chips van een van de genoemde fracties bij minimaal 3.000 huishoudens per jaar.
  - b. De inschrijver dient voldoende ervaring te hebben met containerbeheer en containermanagementsystemen. Voor de referentieopdracht geldt een minimumomvang van containerbeheer en containermanagement-systeem voor minimaal 3.000 huishoudens per jaar.Voor perceel 2:
  - c. De inschrijver dient voldoende ervaring te hebben met het inzamelen van oud papier en karton aan huis met behulp van verenigingen. Voor de referentieopdracht geldt een minimumomvang van het inzamelen van oud papier en karton aan huis met behulp van verenigingen bij minimaal 3.000 huishoudens per jaar.
2. De inschrijver dient per kerncompetentie 1 referentieformulier aan te leveren. De werkzaamheden behorende bij de kerncompetentie dienen uitgevoerd te zijn in de periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van aanbesteding. Voor werkzaamheden die nog in uitvoering zijn ten tijde van de aanbesteding geldt dat deze minimaal een jaar voor datum van aanbesteding een aanvang genomen dienen te hebben.
3. Indien de inschrijver een combinatie is, gelden de in lid 1 genoemde minimumeisen voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.



4. De in lid 1 genoemde eisen gelden en worden beoordeeld op basis van de ervaring van de inschrijver; derhalve niet op basis van de ervaring van eventuele groepsvennootschappen. Dit geldt zowel voor de inschrijver als voor afzonderlijke ondernemers die in combinatie optreden als inschrijver.
5. De inschrijver kan zich alleen beroepen op ervaring die daadwerkelijk is opgedaan. Dit betekent het navolgende:
  - a. De inschrijver mag zich beroepen op de ervaring die hij heeft opgedaan bij de referentieopdrachten die hij zelf volledig heeft uitgevoerd of waarvoor hij hoofdaannemer was. Deze ervaring wordt voor 100% toegerekend aan de inschrijver.
  - b. Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie, dan kan de toenmalige combinant zich uitsluitend beroepen op de ervaring opgedaan bij de referentieopdracht indien en voorzover hij in de combinatie verantwoordelijk is geweest voor het deel van de opdracht waarvoor ervaring wordt verlangd en hij dit deel ook zelf heeft uitgevoerd. Indien dit deel door meerdere combinanten is uitgevoerd, mag de ervaring uitsluitend worden toegerekend naar rato van het aandeel van de combinant in de uitvoering.
6. Om te bewijzen dat hij voldoet aan de in lid 1 t/m 5 genoemde geschiktheidseisen dient de inschrijver bij inschrijving het referentieformulier inclusief een door de referent getekende tevredenheidsverklaring conform het Standaardformulier Model referentielijst inclusief tevredenheidsverklaring in te dienen. Indien de referent het Standaardformulier bij inschrijving niet heeft ingevuld en ondertekend, kan de aanbestedende dienst de referent benaderen. Indien deze niet tevreden is over de wijze van uitvoering van de referentie-opdracht die door de inschrijver op het Standaardformulier Model Referentielijst inclusief tevredenheids-verklaring is genoemd, zal de referentie als 'ongeldig' terzijde worden gelegd.
7. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor ter verificatie van de tevredenheidsverklaring contact op te nemen met de op de tevredenheidsverklaring genoemde referent en/of andere vertegenwoordigers van de desbetreffende opdrachtgever.
8. Indien de inschrijver bij inschrijving een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf, dienen de in lid 6 gevraagde gegevens van desbetreffende derde(n) te worden verstrekt. Hiertoe dient betreffende derde bij inschrijving Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

### **3.5 Beroep op draagkracht / bekwaamheden van derden**

1. Een inschrijver mag zich niet beroepen op derden om te voorkomen dat hij wordt uitgesloten op grond van paragraaf 2.86 van de Aanbestedingswet 2012.
2. Het is de inschrijver niet toegestaan om zich te beroepen op derden waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals beschreven in paragraaf 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
3. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de aanbestedingsprocedure een wijziging door te voeren met betrekking tot de derde(n) waarop beroep wordt gedaan. Na gunning kan de opdrachtnemer slechts op voet van wat in de overeenkomst dienaangaande is overeengekomen een wijziging van derde(n) doorvoeren. Hiervoor is te allen tijde de voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever vereist.
4. Bij inschrijving dient de inschrijver de identiteit van desbetreffende derde(n) bekend te maken in Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Tevens dient bij inschrijving van elke derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te zijn.



5. Op een derde op wiens bekwaamheden de inschrijver zich beroept teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake de technische- en beroepsbekwaamheid zijn de paragrafen 3.3 en 3.4 van toepassing.
6. De inschrijver dient ten tijde van zijn inschrijving aan de aanbestedende dienst zekerheid te verschaffen dat hij voor de uitvoering van de opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan en zal beschikken over de draagkracht en/of de bekwaamheden van derden waarop hij een beroep doet. Met name zal worden nagegaan of de aanbestedende dienst voldoende zekerheden heeft in geval van tekortkomingen van de betreffende derde(n).
7. Specifiek met betrekking tot de eisen op het gebied van technische bekwaamheid geldt:
8. Indien een inschrijver zich beroept op de bekwaamheden van een derde teneinde te voldoen aan een minimumeis ter zake van de technische bekwaamheid, dient de inschrijver door middel van een onderaannemingsovereenkomst tussen de inschrijver en de derde aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan en zal beschikken over de technische bekwaamheden van de desbetreffende derde(n). De onderaannemingsovereenkomst conform Standaardformulier Model Onderaannemersovereenkomst dient bij inschrijving te worden verstrekt en te voldoen aan de navolgende randvoorwaarden:
  9. De desbetreffende derde dient zich, al dan niet onder de opschortende voorwaarde van gunning van de opdracht aan de inschrijver, jegens de inschrijver onherroepelijk en onvoorwaardelijk te verplichten tot het fourneren van voldoende technische middelen, materieel en personeel aan de inschrijver, zodanig dat de inschrijver aan zijn verplichtingen uit hoofde van de opdracht kan voldoen,
  10. de inschrijver dient zich jegens de derde te verplichten om de derde daadwerkelijk in te schakelen voor het deel van de opdracht waarvoor door de inschrijver een beroep is gedaan op de technische bekwaamheden van de derde,
  11. de overeenkomst dient een direct opeisbaar derdenbeding ten behoeve van de opdrachtgever te bevatten krachtens welke de opdrachtgever de inzet van de derde kan verlangen, dat door de opdrachtgever inroepbaar is indien en zodra de inschrijver en/of de derde zijn verplichtingen uit hoofde van de onderaannemingsovereenkomst tussen de inschrijver en de derde niet juist, volledig of tijdig nakomt,
  12. de overeenkomst dient rechtsgeldig ondertekend en gedateerd te zijn en geen nadere voorwaarden te bevatten.
  13. Indien een inschrijver zich beroept op de bekwaamheden van een derde teneinde te voldoen aan de minimumeisen ter zake de technische bekwaamheid, die zich op zijn beurt wederom beroept op de bekwaamheden van een derde teneinde aan deze minimumeisen te voldoen etcetera, geldt dat door middel van een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de opdrachtgever van alle betrokken derden een onderaannemingsovereenkomst op de voet van het bepaalde in sub 8 aan de opdrachtgever te worden verstrekt, zodat vaststaat dat de inschrijver (en de opdrachtgever door middel van het derdenbeding) een beroep kan doen op de inzet van de middelen van alle desbetreffende derden op wiens bekwaamheden een beroep is gedaan.
14. Ter zake van de door de derden opgedane ervaring gelden dezelfde toerekenregels als bepaald in paragraaf 3.4 lid 4 en 5.

### 3.6 Inschrijven met onderaannemers

1. Indien bij inschrijving al bekend is welke onderaannemer(s) worden ingezet, dient de inschrijver bij inschrijving in het Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), deel II D de naam van desbetreffende onderaannemer(s) te vermelden en aan te geven voor welke werkzaamheden de onderaannemer wordt ingezet.



2. Indien het onderaannemers betreft die tevens optreden als derde op wiens technische bekwaamheden de inschrijver zich beroept, geldt dienaangaande het bepaalde in paragraaf 3.5 van deze offerteaanvraag. Indien sprake is van een geldige inschrijving, is tevens de inzet van de desbetreffende onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht goedgekeurd. De goedkeuring van de inzet van de desbetreffende onderaannemer(s) valt in dit geval samen met de gunning van de opdracht aan inschrijver.
3. Indien het onderaannemers betreft die niet tevens optreden als derde op wiens technische bekwaamheden de inschrijver zich beroept, en er is sprake van een geldige inschrijving, dan wordt na het voornemen tot gunning van de opdracht aan de desbetreffende inschrijver, de inzet van de onderaannemer(s) separaat getoetst door de aanbestedende dienst op voet van het bepaalde in lid 4 van deze paragraaf. Indien uit deze toets volgt dat de aanbestedende dienst de inzet van één of meer van de desbetreffende onderaannemers niet goedkeurt, staat het de opdrachtnemer niet vrij om de desbetreffende onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht in te schakelen, maar zal hij zelf zorg moeten dragen voor de uitvoering van het desbetreffende deel van de opdracht dan wel op voet van het bepaalde in lid 2 daarvoor een nieuwe onderaannemer moeten voorstellen waarvan de inzet wederom ter goedkeuring aan de opdrachtgever dient te worden voorgelegd.
4. Voor de in lid 1 sub 3. bedoelde onderaannemers (die bij inschrijving bekend worden gemaakt, maar die niet tevens optreden als derde op wiens technische bekwaamheden de inschrijver zich beroept) geldt dat hun inzet zal worden goedgekeurd door de aanbestedende dienst indien wordt voldaan aan de navolgende randvoorwaarden:
5. De onderaannemer dient te zijn ingeschreven in het Beroeps- of Handelsregister in het land van vestiging zoals bedoeld in paragraaf 2.98 van de Aanbestedingswet 2012, hetgeen dient te blijken uit een uittreksel dat niet ouder mag zijn dan 6 maanden vóór de datum van indiening van het verzoek tot goedkeuring van de onderaanneming.
6. De inschrijver aan wie het voornemen tot gunning bekend is gemaakt dient door middel van een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst het Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), een onder-aannemingsovereenkomst met de desbetreffende onderaannemer(s) conform het Standaardformulier Model Onderaannemersovereenkomst en een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister van het land van vestiging te verstrekken.
7. Het staat de opdrachtgever vrij om één of meer van de in lid 4 genoemde voorwaarden niet toe te passen. Dit betreft een discretionaire bevoegdheid van de opdrachtgever waaraan de inschrijver geen rechten kan ontleen.

### **3.7 Inschrijving onder voorwaarden**

1. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

### **3.8 Varianten van de inschrijver**

1. Varianten van de inschrijver zijn in deze aanbesteding niet toegestaan en worden als ongeldig terzijde gelegd.

### **3.9 Termijn van gestanddoening**

1. De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.



2. De aanbestedende dienst kan verzoeken dat de termijn van gestanddoening wordt verlengd. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

### 3.10 Wachtkamerregeling

1. Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Inschrijvingsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijvers die niet als eerste in aanmerking komen voor gunning worden in de wachtkamer geplaatst. Er zal met deze Inschrijvers een wachtkamerovereenkomst worden gesloten. De in de selectieleidraad genoemde gestanddoeningstermijn van de Inschrijving zal aangehouden moeten worden gedurende een periode van 18 maanden na inwerkingtreding van de wachtkamerovereenkomst.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in geval van voortijdige afbreken van de Opdracht met de eerste beoogde Opdrachtnemer, deze alsnog te gunnen aan de tweede gerangschikte Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in geval de situatie zich voordoet dat niet gegund kan worden aan de tweede gerangschikte inschrijver, deze alsnog tegen de condities van deze Aanbesteding te gunnen aan de derde gerangschikte Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving.
3. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van deze regeling.

### 3.11 Social Return

1. De gemeenten Duiven heeft als doelstelling om met het inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven en instellingen. Deze invulling bestaat uit het duurzaam aan het werk krijgen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of de ondersteuning bij de realisatie van dat doel, als ook jongeren die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een stageplaats of reguliere baan. Verder biedt Social Return de kans om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van de gemeente t.a.v. welzijn, zorg en burgerparticipatie.
2. De opdrachtnemer heeft een Social Returnverplichting van minimaal 5 % van de totale opdrachtsom om een bijdrage te leveren aan deze doelstellingen. Dit wordt gezien als de maatschappelijke bijdrage van de opdrachtnemer.
3. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze na gunning een plan van aanpak indient waarin concreet invulling wordt gegeven aan de Social Returnverplichting. Doorgaans vindt na gunning eerst een overleg met de opdrachtgever plaats, waarin ruimte is om vragen te stellen over Social Return en de invulling ervan. Hierna stelt de opdrachtnemer het plan van aanpak op en wordt deze door de opdrachtgever beoordeeld. Na vaststelling van dit plan van aanpak door opdrachtgever maakt deze onderdeel uit van de offerte en overeenkomst.
4. De invulling van de Social return verplichting geschiedt volgens bijlage 8 Invulling Social Return.



## 4. Beoordeling van de inschrijvingen

### 4.1 Ongeldigheid van de inschrijvingen

1. Inschrijvingen die niet voldoen aan de aanbestedingsdocumenten kunnen ongeldig worden verklaard.
2. Inschrijvingen die zijn gedaan op grond van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Nederlandse of het Europese mededingingsrecht, worden ongeldig verklaard.

### 4.2 Gunningcriteria

1. De opdracht wordt per perceel aan de inschrijver gegund die de beste aanbieding op basis van laagste prijs. De laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de totale inschrijfprijs (perceel 1) of totale inzamelkosten (perceel 2) zoals volgt uit de optelling van de inschrijvingstabel.

### 3.3 Toelichting op de inschrijving

1. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van een inschrijver nadere toelichting te verlangen ten aanzien van de door hem ingediende inschrijving.

