



# **Inschrijvingsleidraad**

## **Europees openbare aanbesteding**

***Inzamelen en verwerken van  
Bouw- en Sloopafval (BSA)***

**Kenmerk: TN 484980**

**Datum: 24 september 2024**

**Nota van Inlichtingen d.d. 21-10-2024**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	4
<b>2</b>	<b>De opdracht</b>	<b>5</b>
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Contractuele voorwaarden	7
2.3	Varianten	8
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>9</b>
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Financieel en economische draagkracht	9
3.3	Ervaring	10
3.4	Keurmerken en certificaten	10
<b>4</b>	<b>Gunning</b>	<b>13</b>
4.1	Het gunningscriterium EMVI	13
4.2	Gunningscriterium Prijs	13
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	15
4.4	Beoordelingsprocedure	21
4.5	Verificatiegesprek	21
4.6	Mededeling gunningsbeslissing	22
<b>5</b>	<b>Checklist in te dienen documenten</b>	<b>23</b>
<b>6</b>	<b>Voorwaarden en voorschriften</b>	<b>24</b>
6.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	24
6.2	De planning	24
6.3	Voorwaarden inschrijving	24
6.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	25
6.5	Nadere inlichtingen	26
6.6	Toelichting uitsluitingsgronden	26
6.7	Toelichting geschiktheidseisen	27
6.8	Ongeldige inschrijving	28
6.9	Taal	29
6.10	Kosten inschrijving	29
6.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	29
6.12	Voorbehouden opdrachtgever	30
6.13	Gebruik merknamen of typen	30
6.14	Wachtkamerregeling	30
6.15	Klachtenprocedure	31
6.16	Geheimhouding/copyright	31
6.17	Toepasselijk recht en geschillen	31

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad**

- 1 Akkoordverklaring
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 ARVODI-2018
- 5 Prijzenblad
- 6 Referentieverklaring
- 7 Invulblad K3 Reisafstand
- 8 8.1 Invulblad K4 Voertuigen  
8.2 Voorbeeldberekeningen K4 Voertuigen

### **COPYRIGHT**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure '**Bouw- en Sloopafval (BSA)**' ten behoeve van Dar NV.

Het document is opgebouwd uit 3 delen:

- Deel A: Opdrachtomschrijving, planning, selectiecriteria en gunningsmethodiek;
- Deel B: Checklist in te dienen documenten;
- Deel C: Voorwaarden en voorschriften.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

## 1.2 Contactpunt

Dar NV hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Contactpersoon: **Ruud Sassen (inkoopadviseur)**

[rsassen@dar.nl](mailto:rsassen@dar.nl) / 06 1604 5866

Communicatie: Via **TenderNed.nl**

Alleen in geval van een storing kan contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden kunnen inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij aanbestedingsplatform.

## 1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

De aanbestedende dienst (in het vervolg opdrachtgever genoemd) is Dar NV. Voor meer informatie zie de website [www.dar.nl](http://www.dar.nl).

# DEEL A

## 2 De opdracht

### 2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer.

#### Opdrachtomschrijving

De opdracht heeft betrekking op het transporteren en verwerken van Bouw- en Sloopafval (BSA), waaronder:

- Het beschikbaar stellen van 20 m3 containers t.b.v. BSA op de milieustraten van Dar;
- Het op de milieustraten van Dar op afroep ophalen van volle BSA container(s) en tevens plaatsen van lege container(s);
- Het verwerken van BSA, waarbij gestreefd wordt naar een zo maximaal mogelijke scheiding van herbruikbare stromen.

Onder bouw- en sloopafval in deze aanbesteding wordt verstaan sorteerbaar bouw- en sloopafval, waarna deze als monostroom kunnen worden gerecycled.

#### Milieustraten

Het BSA wordt ingezameld op de volgende drie milieustraten:

- Milieustraat Nijmegen, Kanaalstraat 401 te Nijmegen
- Milieustraat Bijsterhuizen, Bijsterhuizen 24-06 te Wijchen
- Milieustraat Heumen, Ambachtsweg 10 te Malden

#### Omvang van de opdracht

Op basis van historische gegevens betreft de omvang:

Milieustraat	Hoeveelheid BSA per jaar (ton)	Aantal containerwisselingen per jaar o.b.v. 20M3 containers
Milieustraat Nijmegen	1.160 ton	190 keer
Milieustraat Bijsterhuizen	450 ton	70 keer
Milieustraat Heumen	30 ton	8 keer
<b>Totaal</b>	<b>1.640 ton</b>	<b>268 keer</b>
Indicatie: Een 20 m3 container BSA weegt gemiddeld 6 ton		
<b>Totale gemiddelde opdrachtwaarde per jaar (excl. btw)</b>		<b>€ 248.000,-</b>

#### Geen omzetgarantie

De in bovengenoemde hoeveelheden/aantallen/bedragen zijn gebaseerd op historische gegevens (periode Q1-2023 t/m Q2-2024). Deze kengetallen dienen ter indicatie, inschrijver kan hier géén rechten aan ontleen. Opdrachtgever geeft dan ook geen omzetgarantie in de uitvoering van de opdracht.

#### Percelenindeling

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is de opdracht niet verdeeld in percelen.

## CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 90500000-2 Diensten op het gebied van vuilnis en afval
- 90510000-5 Afvalverzameling en -verwerking
- 90514000-3 Diensten voor afvalrecycling

## Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	24 september 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de <b>2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>	<b>25 oktober 2024</b>
Beschikbaar stellen van de <b>2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>	<b>Zo spoedig mogelijk</b>
<b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed</b>	<b><del>7 november 2024 om 13.00 uur</del> Na 10 dagen na publicatie 2<sup>e</sup> NvI</b>
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 46-47 (2024)
Verificatiegesprek (indien van toepassing)	Week 47 (2024)
Bekendmaking gunningsvoornemen	25 november 2024
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 januari 2025

## Rechtsverwerking

De aanbestedingsdocumentatie is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan opdrachtgever moeten melden op straffe van verval van recht.

Als een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient gegadigde op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 3 kalenderdagen vóór sluitingsdatum inschrijving, opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding. De contactpersoon dient gelijktijdig hierover per email geïnformeerd te worden.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.2 Contractuele voorwaarden

### Looptijd

De overeenkomst voor deze opdracht wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan opdrachtgever éézijdig besluiten de overeenkomst met twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2025.

### Contractuele (inkoop)voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018), zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

### Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

#### Social return

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten diensten.

Bij social return gaat het er om dat een investering die opdrachtgever doet, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Social return draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. Social return is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Opdrachtgever hanteert als contracteis dat minimaal **5% van de aanneemsom** besteed wordt aan de invulling van concrete werkplekken door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Na definitieve gunning zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden ten aanzien van de concrete invulling aan de social return eis.

Indien de SROI-voorwaarde 5% van de aanneemsom, gezien de geringe looncomponent, disproportioneel wordt geacht, kan volstaan worden met SROI-voorwaarde 7,5% van de loonsom. Inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarde.

### Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD)

Door de toenemende focus op duurzaamheidsrapportage en de naleving van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD), benadrukt opdrachtgever het belang van transparantie en samenwerking met leveranciers op het gebied van duurzaamheid. Om te voldoen aan de CSRD en te zorgen voor een continue verbetering van de duurzaamheidsprestaties, is het essentieel dat de leveranciers zich inzetten voor het verzamelen en delen van relevante duurzaamheidsdata.

Gedurende de contractperiode zal per 2025 van de leverancier verwacht worden dat zij samenwerken met opdrachtgever aan het verzamelen en overdragen van alle noodzakelijke data die vereist is voor de CSRD-rapportage. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, informatie over milieu-impact, sociale verantwoordelijkheid, en bestuurspraktijken die relevant zijn voor de geleverde producten of diensten.

Leveranciers dienen zich bewust te zijn van de volgende punten:

Voorbereiding en overdracht: Leveranciers moeten procedures implementeren en onderhouden voor het verzamelen van relevante data, en bereid zijn deze data op een geordende en tijdige wijze over te dragen aan opdrachtgever.

Samenwerking: Leveranciers worden aangemoedigd om open en constructief samen te werken met opdrachtgever om eventuele uitdagingen in het verzamelproces van data te identificeren en aan te pakken.

Transparantie: Transparante communicatie en rapportage zijn essentieel voor een succesvolle samenwerking. Leveranciers moeten bereid zijn om hun duurzaamheidspraktijken te documenteren en te delen met opdrachtgever.

Opdrachtgever streeft naar een duurzame samenwerking met leveranciers, gebaseerd op wederzijds respect en transparantie. In het kader van de inzet voor duurzaamheid en om te voldoen aan de CSRD, verwacht opdrachtgever van de leveranciers dat zij kosteloos meewerken aan het verzamelen en overdragen van relevante duurzaamheidsdata.

Opdrachtgever begrijpt dat dit een inspanning vereist van beide partijen en waarderen de bereidheid van leveranciers om hierin samen te werken. Hoewel deze samenwerking kosteloos is, gelooft opdrachtgever dat een actieve bijdrage aan duurzaamheidsinitiatieven op lange termijn waarde creëert voor alle betrokken partijen, inclusief een versterkte bedrijfsreputatie, verbeterde operationele efficiëntie en een positieve impact op de gemeenschap en het milieu.

Opdrachtgever moedigt leveranciers aan om eventuele zorgen of potentiële uitdagingen in verband met deze samenwerking te bespreken, zodat gezamenlijk gewerkt kan worden aan oplossingen die de last minimaliseren en de voordelen van de gezamenlijke inzet voor duurzaamheid maximaliseren.

### **2.3 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### **Akkoordverklaring (bijlage 1)**

In aanvulling op bovenstaand verklaart inschrijver:

- te voldoen aan alle voorwaarden en voorschriften als genoemd in de inschrijvingsleidraad;
- geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst zoals beschreven in par. 6.6 in de inschrijvingsleidraad;
- onvoorwaardelijk in te stemmen met de eisen c.q. uitgangspunten als opgenomen in de inschrijvingsleidraad en bijlagen, waaronder het Programma van Eisen, met in acht name van eventuele rectificaties als genoemd in de nota van inlichtingen;
- ingeval van gunning van de opdracht te garanderen dat bij uitvoering van de opdracht volledig conform uitvraag zal worden voldaan;
- onvoorwaardelijk in te stemmen met de voorwaarden van de overeenkomst als opgenomen in de bijlage van de inschrijvingsleidraad – met in acht name van eventuele rectificaties als genoemd in de nota van inlichtingen -“; en
- dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- dat op het moment van inschrijven geen risico bestaat op discontinuïteit. Inschrijver is een stabiele onderneming, welke zijn continuïteit kan garanderen.

### 3.2 Financieel en economische draagkracht

#### **Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat:

- De meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”);
- De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek;

- Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

### **Verzekering**

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

### **3.3 Ervaring**

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieverklaring als opgenomen in bijlage 6 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, met het transporteren en verwerken van bouw- en sloopafval (BSA) met een omvang van 500 ton per jaar van één opdrachtnemer.

### **3.4 Keurmerken en certificaten**

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

#### **VIHB registratie.**

Bedrijven die op Nederlands grondgebied bedrijfsafval of gevaarlijke afvalstoffen inzamelen, vervoeren, verhandelen en/of hierin bemiddelen moeten vermeld staan op de landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars (VIHB-lijst).

Inschrijver dient registreert te zijn op de VIHB-lijst van de Stichting Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO).

### **Veiligheidsborging (VCA)**

Inschrijver is in bezit van een geldig veiligheidscertificaat VCA\* of VCA\*\*, dan wel gelijkwaardig.

*(Als gelijkwaardig betekent een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de (Europese) normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat).*

Voor een veilige uitvoering van deze opdracht is het van belang dat voldaan wordt aan de eisen van opdrachtgever en de wet- en regelgeving en daarom moet de inschrijver in het bezit zijn van een geldig VCA\* certificaat of een gelijkwaardig certificaat. De VCA eist van alle operationele medewerkers het diploma Basisveiligheid (opleiding VCA-basis) en voor de operationeel leidinggevenden een vervolg opleiding (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden, VOL-VCA).

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een geldig VCA-certificaat) waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde veiligheidsborging.

### **Kwaliteitszorg (ISO 9001)**

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde kwaliteitszorg. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Inschrijver dient opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

### **Milieuzorgsysteem (ISO 14001)**

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of EMAS-certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over het gevraagde milieuzorgsysteem. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat ISO-14001, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:
  - die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
  - inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
  - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
  - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
  - inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
  - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

## 4 Gunning

### 4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver.

De rangorde voor gunning van de opdracht wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek "**Prijs per Punt**" (afgerond op 2 decimalen) volgens de formule:

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs}}{\text{Kwaliteit}}$$

Prijs = de inschrijfsom per jaar conform ingediende prijzenblad.  
Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria K1 t/m K5.

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt.

### 4.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevulde prijzenblad, zoals opgenomen in bijlage 5.

#### **Plafondbedrag**

De aanbestedingsprocedure kent bij inschrijving een plafondbedrag ter hoogte van **€ 300.000,- excl. Btw.**

Dit betekent dat de inschrijfsom (vermeld op het prijzenblad) lager of gelijk dient te zijn dan het van toepassing zijnde plafondbedrag. Indien de inschrijfsom hoger is dan het plafondbedrag is er sprake van een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in **euro** en **exclusief Btw**;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een **all-in tarief**. Niet genoemde kosten kunnen onder géén geval alsnog in rekening worden gebracht bij opdrachtgever en inschrijver mag géén aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;

- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een **manipulatieve inschrijving** kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennenning door de inschrijver van bepaalde aannames van opdrachtgever - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een **'irreële inschrijving'** betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.  
Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
  - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
  - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
  - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

### Prijsindexatie

- De prijzen staan vast gedurende het jaar 2025. Voor de daaropvolgende jaren is per 1 januari een jaarlijkse prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.
- De eenheidsprijs voor **inzameling en transport (inclusief huur containers)** wordt geïndexeerd conform de volgende CBS index: *Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg CPA2008*  
<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table>

Als CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt, zal in overleg met en met goedkeuring van opdrachtgever een vergelijkbare prijsindex van toepassing verklaard worden.

De van toepassing zijnde index is het gemiddelde van de laatste 4 kwartaalcijfers, welke door het CBS in november gepubliceerd zijn.

- De **verwerkingskosten BSA** per ton mag voor aanvang van het 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> contractjaar worden aangepast naar een marktconform tarief voor de betreffende afvalstroom. De marktconformiteit dient door de opdrachtnemer te worden aangetoond en kan door de opdrachtgever getoetst worden. De prijsafstemming volgt jaarlijks in de maand November.

### 4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit de volgende subcriteria:

- K1 Dienstverlening
- K2 Samenwerking
- K3 Reisafstand
- K4 Voertuigen
- K5 CO<sub>2</sub>-Prestatieladder

#### K1 Dienstverlening

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die een hoog scheidingspercentage realiseert, een uitstekende dienstverlening levert en maximaal samenwerkt met opdrachtgever.

#### **Scheidingspercentage**

Inschrijver weet zoveel mogelijk BSA om te zetten in herbruikbare grondstoffen, waardoor zo weinig mogelijk afval wordt gestort of verbrand. Opdrachtnemer realiseert een zo hoog mogelijk scheidingspercentage van de te verwerken BSA.

#### **Plan van Aanpak**

Inschrijver heeft een duidelijk procesbeschrijving van de verwerking en rapporteert frequentie en hoeveelheden van de uitgesorteerde monostromen, welke vervolgens weer als grondstof verwerkt worden. Hij initieert voortdurend activiteiten voor het minimaliseren van de milieu-impact.

#### **Isolatiemateriaal**

Binnen het BSA, welke opdrachtgever aan inschrijver aanbiedt, bevindt zich onder andere vaak isolatiemateriaal. Opdrachtgever wenst dat inschrijver dit niet meteen ziet als "stoorstof", welke mogelijk leidt tot afgekeurde containers BSA. Opdrachtgever zal trachten dit te beperken, maar de praktijk wijst uit dat dat niet altijd even goed lukt. Zij wenst derhalve een ruime acceptatiegrens hiervoor.

*Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan de gevraagde kwaliteit van dienstverlening en hoe deze geborgd blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst.*

*Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal punten die inschrijver kan verdienen.*

#### K2 Samenwerking

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die vanuit zijn rol als "expert" meedenkt, volledige invulling geeft aan het PvE, proactief acteert en opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven wat "zijn meerwaarde" is als opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering van de opdracht en gevraagde samenwerking.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Wat verstaat inschrijver onder 'optimale samenwerking'?
- Hoe verhoudt zich dat tot het aspect communicatie?
- Hoe gaat inschrijver om met 'veranderde omstandigheden, zoals:
  - Het op- en afschalen van ritten?
  - Inzet van incidentele ritten?
  - Schommelende tonnages?
- Welke consequenties durft inschrijver zichzelf op leggen, indien hij niet voldoet aan het Programma van Eisen; met name de specifieke eisen ten behoeve van transport (eis 48 t/m 51)?

- Welk werkproces hanteert inschrijver m.b.t. afgekeurde partijen?
- Welke risico's (van buiten zijn eigen invloedssfeer) signaleert inschrijver en welke (preventieve) maatregelen gaat hij nemen ter beheersing van het genoemde risico?

*Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan het aspect samenwerking.*

*Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal punten die inschrijver kan verdienen.*

### **K3 Reisafstand**

Uit het oogpunt van efficiëntie en het beperken van de CO2 uitstoot, hecht de opdrachtgever veel waarde aan het beperken van de transportkilometers.

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren met een vergunde inzamel/overslaglocatie, welke (in kader van CO2-uitstoot) binnen het werkgebied van opdrachtgever ligt of op een zo kort mogelijke afstand hiervan.

Daarnaast wenst opdrachtgever inzage te hebben in de verwerkingslocatie(s) én wijze van verwerking. De verwerkingslocatie(s) dienen in kader van CO2-uitstoot ook op een zo kort mogelijke afstand van opdrachtgever te liggen.

Inschrijver wordt gevraagd het adres op te geven van de vergunde inzamel/overslaglocatie (adres A) en van de 1<sup>e</sup> verwerkingslocatie<sup>1</sup> (adres B), welke van toepassing is voor de uitvoering van de opdracht.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Daar milieustation Nijmegen verantwoordelijk is voor ruim 70% van het aangeboden BSA, is deze locatie leidend voor dit criterium;
- De enkele afstand tussen Milieustraat Nijmegen (Kanaalstraat 401, 6541 XK Nijmegen) en adres A, gemeten volgens de ANWB Routeplanner – snelste autoroute;
- De enkele afstand tussen adres A en adres B, gemeten volgens de ANWB Routeplanner – snelste autoroute.

<https://www.anwb.nl/verkeer/routeplanner?displayType=instructions>

#### **Beoordelingskader K3:**

(A) Enkele afstand in km's: milieustation Nijmegen – inzamel/overslaglocatie opdrachtnemer  <i>(afgerond op gehele getallen)</i>	Waardering (aantal punten)
41 en meer	0 punten
21 t/m 40 km	3 punten
0 t/m 20 km	6 punten

<sup>1</sup> Dit betreft de 1e locatie van de opdrachtnemer waar een (be)(ver)werkingsslag op de afvalstroom plaats vindt. Bijvoorbeeld sortering.

(B) Enkele afstand in km's: Inzamel/overslaglocatie – 1 <sup>e</sup> verwerkingslocatie opdrachtnemer  <i>(afgerond op gehele getallen)</i>	Waardering (aantal punten)
51 en meer	0 punten
26 t/m 50 km	2 punten
0 t/m 25 km	4 punten

Totaal aantal te behalen punten **K3 = (A) + (B)**.

#### K4 Voertuigen

Opdrachtgever wenst voor de uitvoering van de opdracht een zo gering mogelijke schade aan het milieu en daagt inschrijver uit om een zo duurzame invulling te geven aan het aspect transport.

Ten aanzien van de **voor deze opdracht in te zetten voertuig(en)** wenst opdrachtgever een inschrijver te contracteren die voor zijn dienstverlening gebruik maakt van voertuigen met een zo gering mogelijke uitstoot van fijnstof, koolmonoxide (CO) en stikstofoxiden (NOx).

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven (aankruisen in invulblad, volgens onderstaand schema) welk voertuig(en) wordt(en) ingezet voor de uitvoering van de opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Aantal Punten	Beoordeling/Motivering	2025	2026	2027	2028
0	Inzamelvoertuig(en) voldoet aan de eis van de emissienorm Euro VI. (PVE eis 17)				
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van alternatieve (bio)brandstoffen, zoals B100 en HVO100.				
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van hybride systemen: Naast een dieselmotor (Euro VI-norm) is het voertuig voor de aandrijving voorzien van een elektromotor.				
10	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van volledig elektrische aandrijving (of o.b.v. waterstof).				

In de verificatiefase zal de opgave van beoogde gegunde inschrijvers online gecontroleerd worden via de kentekencheck op de site van het RDW.

#### Wijzigingen wagenpark:

Mocht inschrijver niet bij aanvang van de overeenkomst beschikken over een "duurzaam aangedreven voertuig", maar lopende het 1<sup>e</sup> en/of 2<sup>e</sup> contractjaar toch voor deze opdracht daadwerkelijk weet in te zetten voor de resterende looptijd van de overeenkomst, mag inschrijver het voertuig toch aankruisen in het daarvoor bestemde opgaveformulier.

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, dient inschrijver aan te tonen dat hij ook daadwerkelijk gaat beschikken over het duurzamere voertuig zoals opgegeven én hij dit voertuig ook daadwerkelijk gaat inzetten in de uitvoering van de opdracht. Indien hij in de ogen van opdrachtgever dit niet weet aan te tonen, zal zijn beoordeling op dit kwalitatieve onderdeel aangepast worden, wat mogelijk leidt tot een aanpassing van de rangorde.

Het aantal te verdienen punten is naar verhouding van de daadwerkelijke inzet van het voertuig in relatie tot de looptijd van de overeenkomst (afgerond op 2 decimalen achter de komma).

Ter verduidelijking van de beoordeling zijn een paar voorbeelden uitgewerkt in het opgaveformulier.

#### Boete:

Mocht uiteindelijk blijken dat het toekomstige voertuig niet ingezet wordt in de uitvoering van de opdracht, zal een ~~eenmalige~~ boete van € 10.000,- per jaar van toepassing zijn. Deze boete vervalt indien opdrachtnemer kan aantonen dat er sprake is van overmacht. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze boeteregeling.

#### **K5 CO<sub>2</sub> Prestatieladder**

Opdrachtgever heeft oog voor duurzaamheid en vindt het belangrijk dat gecontracteerde partijen onder andere een bijdrage leveren aan CO<sub>2</sub>-reductie.

De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument met als doel de CO<sub>2</sub>-reductie in bedrijven substantieel te verhogen. Het gaat daarbij om reductie binnen de bedrijfsvoering én in de keten. Dit kunnen bedrijven bereiken door nieuwe vormen van samenwerking en innovatie in de gehele keten. Het gaat bij de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder om energiebesparing, CO<sub>2</sub>-reductie in de keten, en het gebruik van duurzame energie. De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder werkt niet met regelgeving voor productiemethoden of productvoorschriften, maar schept ruimte voor creativiteit en vernieuwing van bedrijfsvoering en product.

De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder is een CO<sub>2</sub>-managementsysteem: het vereist continue verbetering van inzicht, verdere CO<sub>2</sub>-reductiemaatregelen, communicatie en samenwerking in de bedrijfsvoering. In het uitvoeren van projecten, maar ook in de keten.

De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder kent vijf niveaus, opklimmend van 1 naar 5. Per niveau zijn eisen gedefinieerd die worden gesteld aan de CO<sub>2</sub>-prestatie van het bedrijf en zijn projecten. Deze eisen komen voort uit vier invalshoeken: inzicht, reductie van de uitstoot, transparantie en participatie. De plaats van een bedrijf op de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder wordt bepaald door het hoogste niveau waarop het bedrijf aan alle eisen voldoet.

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat inschrijvers naast CO<sub>2</sub>-reductie binnen haar eigen organisatie en haar projecten (niveau 1 t/m 3) ook oog hebben voor de CO<sub>2</sub> uitstoot in de keten en sector (niveau 4 en 5).

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren, die beschikt over een zo hoog mogelijke geldige CO<sub>2</sub>-Prestatieladder-certificaat.

Inschrijver dient het geldige certificaat te uploaden onder de bestandsnamen:

**<naam inschrijver> K5 Certificaat CO<sub>2</sub>-Prestatieladder**

**Beoordelingskader K5:**

Aantal Punten	Motivering
0	Inschrijver beschikt <b>niet</b> over een geldig certificaat CO <sub>2</sub> -Prestatieladder.
2	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 1.
4	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 2.
6	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 3.
8	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 4.
10	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 5.

**Beantwoording criterium Kwaliteit**

De beantwoording van het onderdeel kwaliteit dient als volgt ingediend te worden:

**Criteria K1 Dienstverlening en K2 Samenwerking**

Beantwoording uitwerken in één pdf van maximaal **5 pagina's A4** (exclusief voorblad en/of inhoudsopgave). Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden. Het pdf dient opgebouwd te zijn in volgorde van de benoemde criteria, te beginnen met K1.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

**<naam inschrijver> K1 Dienstverlening en K2 Samenwerking**

**Criteria K3 Reisafstand**

Beantwoording uitwerken in bijlage 7 "invulblad K3 Reisafstand".

**<naam inschrijver> K3 Reisafstand**

**Criteria K4 Voertuigen**

Beantwoording uitwerken in bijlage 8.1 "invulblad K4 Voertuigen".

**<naam inschrijver> K4 Voertuigen**

**Criteria K5 CO<sub>2</sub> Prestatieladder**

**<naam inschrijver> K5 CO<sub>2</sub>-Prestatieladder**

Indien inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat, geeft hij dat in zijn inschrijving.

## Beoordelingskader

De subgunningscriteria K1 en K2 worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
KO	Slecht of Onvoldoende	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.  Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
1	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
4	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
7	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

### ***KO betekent "Knock-Out"***

Indien het onderdeel K1 en/of K2 is beoordeeld als "slecht of onvoldoende" leidt dit tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

#### 4.4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam. De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van élkkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Dienstverlening	10	2	20
K2	Samenwerking	10	2	20
K3	Reisafstand	10	1	10
K4	Voertuigen	10	1	10
K5	CO <sub>2</sub> -Prestatieladder	10	1	10
<b>Maximaal haalbare score</b>				<b>70</b>

#### 4.5 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt opdrachtgever zicht het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

## 4.6 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2).

Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; en

- Inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

## DEEL B

### 5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (*)	<naam inschrijver> UEA
Ondertekende akkoordverklaring	<naam inschrijver> Akkoordverklaring
Een ingevuld prijzenblad	<naam inschrijver> Prijzenblad
Een ingevuld referentieverklaring	<naam inschrijver> Referentieverklaring
Beantwoording Kwaliteitscriteria	<naam inschrijver> K1 Dienstverlening en K2 Samenwerking <naam inschrijver> K3 Reisafstand <naam inschrijver> K4 Voertuigen <naam inschrijver> K5 CO <sub>2</sub> -Prestatieladder

#### Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal slechts aan beoogd opdrachtnemer de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen via de berichtenmodule opvragen.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt als nog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen. De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	<naam inschrijver> GVA
Verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	<naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
VIHB registratie	<naam inschrijver> VIHB
Veiligheidsborging	<naam inschrijver> VCA
Kwaliteitszorg	<naam inschrijver> ISO 9001
Milieuzorg	<naam inschrijver> ISO 14001

**(\*) Het UEA én de akkoordverklaring dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.**

De overige inschrijvingsdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

## DEEL C

### 6 Voorwaarden en voorschriften

#### 6.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

#### 6.2 De planning

In deel A treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

#### 6.3 Voorwaarden inschrijving

##### Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts **éénmaal** aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

## **Combinatie**

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

## **Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)**

Als een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van opdrachtgever geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover opdrachtgever mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

## **6.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving**

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van **90 dagen** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

## 6.5 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

## 6.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

Het op eerste verzoek van opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

### **Sanctiematregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

## **6.7 Toelichting geschiktheidseisen**

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

### **Beroepsbevoegdheid**

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

### **Ervaring**

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in de bijlagen te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien meerdere kerncompetenties gevraagd worden, is het toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring van meerdere kerncompetenties aan te tonen.

## **6.8 Ongeldige inschrijving**

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

### **Herstelbare fouten**

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Voor genoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstel mogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

### **Niet-herstelbare fouten**

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het ontbreken van een referentieverklaring;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

### **6.9 Taal**

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

### **6.10 Kosten inschrijving**

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

### **6.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

## 6.12 Voorbehouden opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gedeelde winst of andere schade worden ontleend;
- e) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

## 6.13 Gebruik merknamen of typen

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

## 6.14 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

De desbetreffende inschrijver heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de inschrijver hiervan af, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver te benaderen.

## **6.15 Klachtenprocedure**

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## **6.16 Geheimhouding/copyright**

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

## **6.17 Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin opdrachtgever is gevestigd.