Inschrijvingsleidraad

OVL VERVANGINGSPLAN 2024 GENNEP





gemeente GENNEP

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Begrippenlijst 4
1. Inleiding 6
1.1. Aanbestedende dienst 6
1.2. Uitvoering Aanbestedingsprocedure 6
1.3. Aanbestedingsdocumenten 7
1.4. Leeswijzer 7
2. De procedure en Inschrijving 8
2.1. Keuze procedure 8
2.2. Planning 8
2.3. Communicatie en contact 8
2.4. Nota van Inlichtingen 8
2.5. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden 9
2.6. Klachten 9
2.7. Voorbehouden 9
2.8. inschrijfkosten 9
2.9. Tijdigheid en volledigheid 9
2.10. Inschrijven als Combinatie of als Hoofdaannemer met Onderaannemers 10
2.11. Voorschriften 10
2.12. Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding 10
2.13. Gestanddoening 10
2.14. Wijze van Inschrijving 10
3. Eisen aan Inschrijvers 12
3.1. Uitsluitingsgronden 12
3.2. Geschiktheidseisen 12
3.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument 12
4. Eisen aan de Opdracht 14
4.1. Algemene voorwaarden 14
5. De beslissing 15
5.1. Openen Inschrijvingen 15
5.2. Toetsing Inschrijvingen 15
5.3. Laagste prijs 15
5.4. Voornemen tot gunnen 15
5.5. Bezwaar 15
5.6. Verificatie 16
5.7. Definitieve gunning 16

Opgesteld door	:	**R. Gevers Nobralux**
Referentie	:	**GP-24-01**
Datum	:	**16-09-2024**

Begrippenlijst

De gebruikte begrippen staan hier in enkelvoud maar kunnen in de documenten ook als meervoud gebruikt worden. Deze begripsbepalingen zijn van toepassing op alle aanbestedingsdocumenten. In deze leidraad worden deze begrippen, vanaf nu, met een beginhoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval is de gemeente Gennep de Aanbestedende dienst.
Aanbesteding	De Aanbesteding op grond van deze leidraad.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, het Bestek, de Nota van Inlichtingen en alle aanverwante, gepubliceerde en geüploade documenten bij deze Aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	TenderNed is het digitale platform waar de aanbestedings-procedure wordt uitgevoerd.
Aanbestedingsprocedure	De Europees Openbae procedure waarin deze Opdracht in de markt wordt gezet om te komen tot een overeenkomst.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van juni 2016.
Bestek	De omschrijving van een uit te voeren (bouw)Werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden.
Combinatie	Twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn. Dit houdt geen aanvaarding van aanbod van ondernemer in. Dat komt tot stand in de Opdrachtbrief en/ of door ondertekening van de overeenkomst.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de ‘economisch meest voordelige Inschrijving’. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: a) de beste prijs-kwaliteitverhouding; b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit; c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Fatale termijn	Uiterlijke datum van inleveren van documentatie.

Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met een Onderaannemer inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijfstaat	De ontleding van de aanneemsom, bestaande uit prijzen per eenheid en staartkosten.
Inschrijver	Een partij die een Inschrijving indient voor deze Aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die door Inschrijver wordt ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijvingsbiljet	Bijlage waarop de gegadigde de som heeft vermeld, voor welke hij het Werk wil uitvoeren.
Nota van Inlichtingen	Het publiceren van de door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen met daarbij antwoorden van de Opdrachtgever omtrent de Aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van de Opdracht in onderaanneming zal geven.
Opdracht	Een schriftelijke Opdrachtbrief onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op: a) de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van Werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten; b) de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een Werk; c) het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een Werk dat voldoet aan de eisen van de Aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort Werk of het ontwerp van het Werk.
Opdrachtbrief	De formele toekenning van de Opdracht.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die de Opdrachtbrief verstuurd, in dit geval de gemeente Gennep.
Opdrachtnemer	De partij die zich, door het sluiten van de overeenkomst, jegens Opdrachtgever verbindt om hetgeen gevraagd in deze Aanbesteding, aan te leveren.
SROI	Social Return On Investment. Sociale voorwaarden, eisen en wensen waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van

	Werken.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunnen	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.
Werk	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische Werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1. Inleiding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad voor de Europees Openbare Aanbesteding “Openbare Verlichtingsinstallatie (OVL) Vervangingsplan 2024 Gennep”.

De gemeente Gennep treedt op als Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding en wordt in dit document als zodanig benoemd.

Deze inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de Gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

1.1. AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Gennep is de Aanbestedende dienst van deze Aanbesteding. De gemeente telt circa 17.000 inwoners, heeft een oppervlakte van 58,37 vierkante kilometer en ligt in het noorden van de provincie Limburg. Bij de organisatie werken 120 mensen. Voor meer informatie zie www.gennep.nl.

1.2. UITVOERING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Voor deze Aanbesteding is gekozen voor gunning op basis van de laagste prijs.
Gekozen is voor de laagste prijs omdat er geen sprake is van onderscheidend vermogen op basis van kwaliteit. De kwaliteitsaspecten zijn vastgesteld in bestek “GP-24-01 OVL Vervangingsplan 2024 Gennep”.

Meer informatie over het gekozen gunningscriterium is te vinden in hoofdstuk 5.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

- Het betreft projectmatig werk in een geografisch aaneensluitend gebied.
- Het opsplitsen van de gemeente zelf in percelen zal leiden tot administratieve lasten, risico's en faalkosten. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.3. AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Deze inschrijvingsleidraad is integraal onderdeel van de Aanbesteding. Hierbij worden de volgende documenten, rechtstreeks en gratis te raadplegen op Tenderned.nl, verstrekt:

- Bestek “GP-24-01 OVL Vervangingsplan 2024 Gennep” inclusief bijlagen.
- Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument GP-24-01;
- Bijlage Eenmalige verklaring E-Veiligheid;
- Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Gennep (zie https://www.gennep.nl/inkoop-en-aanbesteding-0).

1.4. LEESWIJZER

Hoofdstuk 2 gaat in op de Aanbestedingsprocedure en wijze van inschrijven. In hoofdstuk 3 zijn de eisen ten aanzien van de Inschrijvers beschreven. In hoofdstuk 4 volgt een toelichting op de eisen ten aanzien van de Opdracht en ten slotte vormt hoofdstuk 5 een toelichting op de wijze waarop de beslissing wordt genomen die leidt tot de leverancier die de Opdracht -voorlopig- gegund krijgt.

2. De procedure en Inschrijving

Op deze Aanbesteding is de in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.1. KEUZE PROCEDURE

De keuze voor de Europees Openbare Aanbesteding is gebaseerd op het feit dat de directieraming de drempelwaarde van een Levering ruimschoots overschrijdt en onderstaande CPV-codes.

- CPV-code: 34993000-4 Straatverlichting;
- CPV-code: 50232100-1 Onderhoud van straatverlichting.

2.2. PLANNING

De geactualiseerde planningsdata zijn te raadplegen via TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval er overgegaan wordt tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd via TenderNed. De in het (gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als Fatale termijnen.

2.3. COMMUNICATIE EN CONTACT

De communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

Gedurende de looptijd van de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met de medewerkers van de gemeente omtrent deze Aanbesteding. Vragen kunnen alleen gesteld worden via TenderNed door gebruik te maken van de vragenronde. De gemeente beantwoordt de vragen dan door middel van een Nota van Inlichtingen.

2.4. NOTA VAN INLICHTINGEN

Aanbestedende dienst sluit de vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Aanbestedende dienst, waarin ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten vermeldt worden. De verschenen Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de bepalingen hierin prevaleren boven het Bestek indien er sprake is van tegenstrijdigheden. Indien er meerdere Nota van Inlichtingen verschijnen prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver een vraag stelt die volgens hem niet openbaar gemaakt mag worden, zal Aanbestedende dienst dit beoordelen. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag openbaar gesteld dient te worden, zal hij dit kenbaar maken en de vraagsteller de kans geven om de vraag in te trekken.

Aanbestedende dienst stelt de Nota van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN

Aan de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten is de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht Inschrijver desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de in de planning genoemde “Uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen”, op te attenderen. Reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen.

2.6. KLACHTEN

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver van mening is dat Aanbestedende dienst een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan hij/zij hierover een klacht indienen. Ook indien Inschrijver na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat

Aanbestedende dienst een beslissing neemt waarmee Inschrijver zich niet kan verenigen heeft Inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht. Aanbestedende dienst maakt gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers met klachten kunnen het klachtenformulier invullen, die te vinden is op de site van Inkoopcentrum Zuid.

2.7. VOORBEHOUDEN

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot Opdrachtverlening over te gaan.

2.8. INSCHRIJFKOSTEN

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

2.9. TIJDIGHEID EN VOLLEDIGHEID

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en/of de volledigheid van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en/of het Aanbestedingsplatform kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor het niet tijdig en/of niet volledig aanleveren van de in deze Aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie. Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking en worden beschouwd als niet gedaan.

2.10. INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE OF ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMERS

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is. Ook in het geval van Inschrijving van een Hoofdaannemer met Onderaannemingen, dient er één aanspreekpunt te zijn. Relevante documenten (zoals het UEA) moeten door alle partijen rechtsgeldig ondertekend worden.

2.11. VOORSCHRIFTEN

Uw Inschrijving dient geschreven te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. De door de Inschrijver gemaakte kosten betreffende de werkzaamheden en materialen omtrent de Inschrijving kunnen niet in rekening gebracht worden bij de Aanbestedende dienst

De Inschrijving en alle overige Aanbestedingsdocumenten dienen door een daarvoor bevoegd persoon of personen ondertekend te zijn, op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver daar verificatiestukken van te kunnen overleggen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Indien op grond van deze leidraad door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door Aanbestedende dienst als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd en terzijde worden gelegd.

2.12. VERTROUWELIJKHEID, AUTEURSRECHTEN EN GEHEIMHOUDING

In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan om dit document en alle daarmee samenhangende bijlagen aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

2.13. GESTANDDOENING

Inschrijver dient zijn Inschrijving 30 dagen gestand te doen.

2.14. WIJZE VAN INSCHRIJVING

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen (en eventueel Gunningscriteria) te uploaden op het Aanbestedingsplatform (www.tenderned.nl). Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd. Dat kan zijn in de vorm van een document maar ook in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde maar wel ingediende informatie zal niet in de beoordeling worden meegenomen.

U levert bij Inschrijving de volgende documenten in:

- Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument GP-24-01, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
- Bijlage Eenmalige verklaring E-Veiligheid, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
- Bijlage Checklist functionele omschrijving armaturen, kolom “Aan te geven door inschrijver”;
- Bewijsstukken functionele lichtberekeningen A t/m E;
- Inschrijfstaat GP-24-01, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
- Inschrijfbiljet GP-24-01, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.

3. Eisen aan Inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van Inschrijving op deze Aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1. UITSLUITINGSGRONDEN

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding, zijn aangemerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA.

3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid.

- De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie van bedrijven dient de combinatie respectievelijk dienen alle combinanten in het bezitte zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.
- De inschrijver dient in het bezit te zijn van geldige actuele aanwijzingen BEI BLS, van personen die daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van deze overeenkomst. De aanwijzing geldt op grond van opleiding, ervaring en een overeenkomstig STIPEL-PCE certificaat of gelijkwaardig Europees certificaat.
- De inschrijver met de actuele BEI BLS moet toestemming hebben van de netbeheerder Enexis om werkzaamheden aan haar netwerk uit te voeren.
- De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA*- certificaat, of gelijkwaardige bewijzen, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCA* - certificaat.

3.3. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 7 dagen na het communiceren van het Voornemen tot gunnen dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt enkele bewijsstukken te kunnen overleggen.

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een Inschrijving;

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijven;
- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een Inschrijving.

4. Eisen aan de Opdracht

Eisen ten aanzien van de Opdracht zijn grotendeels opgenomen in bestek “GP-24-01 OVL Vervangingsplan 2024 Gennep”. In dit hoofdstuk volgen enkele aanvullingen.

4.1. ALGEMENE VOORWAARDEN

Door het doen van een Inschrijving bindt een Inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden van dit document, bijlagen en overige Aanbestedingsdocumenten. Op de overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van Werken 2012 (UAV 2012) en Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gennep van toepassing.

Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

5. De beslissing

In dit hoofdstuk komt aan de orde op welke wijze de winnaar van de Aanbesteding gekozen gaat worden.

5.1. OPENEN INSCHRIJVINGEN

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving opent Aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

5.2. TOETSING INSCHRIJVINGEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in 3 stappen. Allereerst worden de Inschrijvingen gecontroleerd op tijdigheid, volledigheid en of aan de door Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de Inschrijving is voldaan. Zie hiervoor hoofdstukken 2 en 3.

Daarna worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen betreffende de uitvoering van de Opdracht beoordeeld.

Ten slotte worden de Inschrijvingen die door de eerste twee stappen zijn gekomen, beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium.

5.3. LAAGSTE PRIJS

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de laagste prijs indient. Als Inschrijver dient u de Inschrijfstaat en het Inschrijvingsbiljet, conform de daarin gestelde eisen, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Beide documenten upload u op TenderNed.

5.4. VOORNEMEN TOT GUNNEN

Nadat Inschrijvingen op basis van het gunningscriterium zijn gerangschikt, wordt aan de winnende Inschrijver een Voornemen tot gunning verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de overige Inschrijvers een bericht van afwijzing.

In deze afwijzingsbrief wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund en voor welk bedrag deze Inschrijver heeft ingeschreven.

5.5. BEZWAAR

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver bezwaar aantekenen. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn, wat betekent dat indien Inschrijver/ gegadigde na verloop van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een

bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Roermond.

5.6. VERIFICATIE

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de bezwaarperiode geverifieerd.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de Inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven Inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte Inschrijver de Opdracht krijgt gegund. De bezwaarperiode gaat op dat moment opnieuw in.

5.7. DEFINITIEVE GUNNING

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, volgt na afloop van de bezwaarperiode een Definitieve gunning. Gunning houdt in dat met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een overeenkomst wordt aangegaan inclusief alle daarbij behorende voorwaarden.





