



## **Aanbestedingsleidraad**

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van BPKV  
(beste prijs-kwaliteitverhouding)**

---

**Voor de acceptatie en verwerking van C-hout voor Reinigingsdiensten Rd4**

---

Referentienummer: GR240374/RHjva  
Versie 13.12.2024

## INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>ALGEMEEN</b> .....	3
1.1	De organisatie.....	3
1.2	Aanleiding en doel van deze aanbesteding.....	3
1.3	Omschrijving van de opdracht .....	3
1.4	Omvang van de opdracht .....	3
1.5	Perceelverdeling .....	3
1.6	Duur van de overeenkomst .....	4
1.7	Inschrijving als hoofdaannemer of onderaannemer .....	4
<b>2.</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	5
2.1	Algemeen.....	5
2.2	Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie .....	5
2.3	Planning.....	5
2.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....	6
2.5	Vragen .....	6
2.6	Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden ....	6
2.7	Nota van inlichtingen .....	7
2.8	Sluitingsdatum inschrijving .....	7
2.9	Ontvangst inschrijvingen .....	7
2.10	Opening van de inschrijvingen .....	7
2.11	Beoordeling inschrijvingen.....	8
2.12	Gunningsbeslissing .....	8
2.13	Bezwaartermijn .....	8
2.14	Definitieve gunning .....	8
2.15	Voorwaarden prijzen.....	8
2.16	Voorbehoud .....	9
2.17	Wettelijke bepalingen .....	9
2.18	Geschillenregeling .....	9
2.19	Retourzendingen .....	9
2.20	Overige voorwaarden en informatie .....	9

2.21	Contractvorming .....	10
2.22	Ontbinding van de overeenkomst.....	10
<b>3.</b>	<b>SELECTIE- EN GUNNINGSPROCEDURE .....</b>	<b>11</b>
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen.....	11
3.2	Offerteweging en waardering beoordelingscriteria .....	11
3.2.1	Kerncompetenties .....	11
3.2.2	Tegemoetkoming wensen en gewogen eisen .....	11
3.3	Kwaliteitsborgingsregelingen .....	15
3.3.1	Veiligheid .....	15
3.3.2	Kwaliteitsborging.....	15
3.3.3	Milieubeheer .....	15
3.4	Totale weging .....	16
<b>BIJLAGEN.....</b>		<b>17</b>
1.	Programma van eisen	
2.	Programma van wensen	
3.	Prijsinvalformulier	
4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
5.	Algemene inkoopvoorwaarden Reinigingsdiensten Rd4	
6.	Format nota van inlichtingen	
7.	Referentie	

## 1. ALGEMEEN

### 1.1 De organisatie

De gemeenschappelijke regeling Reinigingsdiensten Rd4 heeft de volledige afvalzorgplicht voor de gemeenten Beekdaelen, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld, Vaals en Voerendaal. Dit doet zij door een zo optimaal mogelijke exploitatie en beheer (maatschappelijke, financieel en milieu) van de gehele afvalketen, namelijk het inzamelen, sorteren en bewerken van afval- en grondstoffen afkomstig uit de deelnemende gemeenten, reinigen van de openbare ruimten en daarmee samenhangende taken, het bestrijden van onkruid, het opruimen van afval dumpingen, het verrichten van transportwerkzaamheden, het bestrijden van gladheid, het verrichten van kringloopactiviteiten en het vermarkten van afval- en grondstofstromen. Daarnaast beheert en exploiteert Rd4 8 grondstoffenparken en 3 RD4U kringloopwinkels.

Tevens heeft Rd4 de taak om de deelnemende gemeenten te adviseren t.a.v. beleid.

### 1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De huidige overeenkomsten voor de *acceptatie en verwerking van C-hout* van Reinigingsdiensten Rd4 verloopt op 1 februari 2025. Voor het afsluiten van nieuwe overeenkomsten dient de aanbesteder een Europese openbare aanbesteding te starten. .

### 1.3 Omschrijving van de opdracht

De onderhavige aanbesteding betreft het *accepteren en de verwerking van C-hout dat door Rd4 wordt ingezameld in het Rd4 gebied*.

De inschrijver draagt zorg voor de acceptatie en verwerking van het C-hout conform de in het bestek omschreven eisen en de geldende wet- en regelgeving gedurende de periode van de raamovereenkomst.

### 1.4 Omvang van de opdracht

Voor *Rd4* zijn het afgelopen jaar in totaal 750 ton C-hout verwerkt.

Rd4 zamelt het C-hout met name in via de grondstoffenparken en kringloopactiviteiten. Ook zamelt Rd4, in beperkte mate, C-hout in bij bedrijven in de regio. Bij het gunnen van de opdracht moet de inschrijver ook de optie bieden om, tegen het ingeschreven tarief, C-hout te accepteren van de bij Rd4 aangesloten gemeenten.

De cijfers zoals weergegeven zijn ter indicatie en geven bij benadering het aantal tonnages over het afgelopen jaar weer. Aan deze tonnages kunnen geen rechten worden ontleend.

Harde (tonnage) garanties voor de toekomst kan de aanbesteder niet geven. Dit omdat de hoeveelheden sterk afhankelijk zijn van het aanbod van C-hout door de inwoners bij de Rd4-grondstoffenparken.

### 1.5 Perceelverdeling

Om de continuïteit te waarborgen, logistieke kosten te beperken en meerdere partijen de mogelijkheid te bieden om in te schrijven worden deze hoeveelheden opgedeeld in 2 percelen waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Perceelnr.	Organisatie	Aantal ton in 2024
1.	Reinigingsdiensten Rd4 (Regio Parkstad)	625 ton
2.	Reinigingsdiensten Rd4 (Regio Maastricht)	125 ton

De *acceptatie en verwerking van C-hout* die inschrijver dient te verrichten zijn omschreven in het Programma van eisen. Het Programma van eisen is te vinden in bijlage 1. Programma van eisen, tabblad eisen algemeen, tabblad eisen transport en tabblad eisen verwerking.

#### 1.6 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van maximaal driemaal (3x) één (1) jaar, ingaande op 01 april 2025. De maximale duur van de overeenkomst is 5 jaar en eindigt vanuit rechtswegen op 31 maart 2030.

#### 1.7 Inschrijving als hoofdaannemer of onderaannemer

Een hoofdaannemer kan slechts éénmaal inschrijven op een afzonderlijk perceel. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in bovenstaande alinea, wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

#### Onderaannemer

Het is toegestaan dat eenzelfde onderaannemer bij meerdere hoofdaannemers deel uitmaakt van de inschrijving. Het is echter niet toegestaan dat een onderaannemer (die reeds bij een andere hoofdaannemer deel uitmaakt van de inschrijving of deel uitmaakt van een combinatie) tevens zelfstandig inschrijft als hoofdaannemer. In voorkomend geval worden alle inschrijvingen van deze onderaannemer tevens hoofdaannemer met betrekking tot aan deze aanbesteding nietig verklaard.

Wanneer een inschrijver wil inschrijven met een onderaannemer resp. een combinatie, dan moet dit worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4).

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.1 Algemeen

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbestedingsprocedure. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

### 2.2 Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie

De publicatie van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verlopen via TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's en inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken ondernemer.

#### Eigen verklaring

De aanbieder dient bij de inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 4) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.

*NB: Voor het invullen/ aanvullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader. Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.*

### 2.3 Planning<sup>1</sup>

Tabel 1. Planning:

Fase	Datum
Publicatie aanbesteding	13 december '24, week 50
Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen	17 januari '25, week 3 voor 14.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	24 januari '25, week 4
Uiterste datum voor inschrijvingen	14 februari '25, week 7 voor 14.00 uur
Beoordeling van de aanbiedingen	17 t/m 28 februari '25, week 8 en 9
Bekendmaking voornemen tot gunning	28 februari '25, week 9
Definitieve gunning	24 maart '25, week 13
Ingangsdatum overeenkomst	01 april '25, week 14

De aanbestedende dienst behoudt het recht om de beoogde planning te wijzigen. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

<sup>1</sup> De planning op Tenderend is leidend.

## 2.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed.

De aanbestedende dienst, zijnde de gemeenschappelijke regeling Reinigingsdiensten Rd4 (verder als “opdrachtgever” aangeduid). De raamovereenkomst (definitieve gunning) wordt met deze rechtspersoon afgesloten.

### Het projectteam bestaat uit:

- De heer R. Hilkmann, hoofd Grondstoffen, tevens projectleider voor deze aanbesteding
- Stafmedewerker Grondstoffen
- Algemene ondersteuning

Het is niet toegestaan op andere wijze informatie over deze aanbesteding te verkrijgen, dan wel te verschaffen. Inschrijver kan zich niet beroepen op eventueel door andere medewerkers en vertegenwoordigers van de opdrachtgever gegeven informatie. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

Gezien het voorgaande mogen ondernemers zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet wenden tot anderen werkzaam bij opdrachtgever dan onderstaande contactpersoon of diens vervanger, tenzij anders vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

## 2.5 Vragen

Vragen over inhoudelijke en procedurele aspecten kunnen worden gesteld tot uiterlijk op de datum zoals in de planning bij 2.3 (tabel 1) staat vermeld.

Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering of verduidelijking van de aanbestedingsleidraad en mogen de essentie van de functionaliteit niet aantasten. De opdrachtgever zal in de beantwoording van de vragen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en het document waar nodig aanpassen. Het staat de opdrachtgever vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

Voor het stellen van vragen of het indienen van tekstsuggesties dient gebruik te worden gemaakt van de format in de bijlage 6. Format nota van inlichtingen.

Alle gestelde vragen, de antwoorden daarop en eventueel geconstateerde onvolkomenheden of tegenstrijdigheden worden middels de nota van inlichtingen geanonimiseerd bekendgemaakt aan alle gegadigden.

*NB: enige uitzondering op de correspondentie is dat de vragen t.b.v. de nota van inlichtingen gemaild kunnen worden naar [aanbestedingen@rd4.nl](mailto:aanbestedingen@rd4.nl), via de format van bijlage 6.*

## 2.6 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als een inschrijver desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert de inschrijver de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op, doch uiterlijk vóór de in de planning genoemde ‘uiterste datum voor het indienen van vragen’. Ook indien ernaar mening van de inschrijver goede gronden aanwezig zijn om van eisen of uitgangspunten af te wijken dient de inschrijver dat uitdrukkelijk met argumenten onderbouwt en met verwijzing naar de desbetreffende voorwaarde of bepaling schriftelijk aan te geven.

De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan de inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. De inschrijver heeft zijn/ haar rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

## 2.7 Nota van inlichtingen

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de aanbestedende dienst de vragenronde met het verzenden van de nota van inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van inschrijvers en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van inlichtingen prevaleert boven de offerteaanvraag. Zijn er meerdere nota's van inlichtingen dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van inlichtingen. De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. De inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

## 2.8 Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving.

De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, volledig of op de juiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een omissie of geringe fout. Indien sprake is van een omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen. Dit is geheel ter beoordeling door de aanbestedende dienst.

## Aan te leveren bij inschrijving

Uw inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. De documenten kunt u uploaden in TenderNed.

- Bevestiging van voldoen aan Programma van eisen, conform bijlage 1
- Bevestiging van voldoen aan Programma van wensen, W1 en W2, conform bijlage 2
- Prijsinvalformulier, bijlage 3
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 4
- Referentieopdrachten, bijlage 7
- Uitgewerkt gunningcriterium K1. Plan van aanpak, zie paragraaf 3.2.2

Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

## 2.9 Ontvangst inschrijvingen

Inschrijvingen worden ingediend via de digitale kluis in TenderNed en niet via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier. Na het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

## 2.10 Opening van de inschrijvingen

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin staat vermeld van wie een inschrijving is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de inschrijvingen voordoen, of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen.

### 2.11 Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen zullen eerst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld (selectie). Vervolgens zullen de inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningseisen (BPKV), zoals de elementen prijs, tegemoetkoming gewogen eisen en wensen, kwaliteit en milieuaspecten (zie hoofdstuk 3 Selectie- en gunningsprocedure).

### 2.12 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver vermeldt, wiens inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver(s).

### 2.13 Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Maastricht. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver worden gegund en wordt de overeenkomst met die organisatie gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de opdrachtgever omtrent de gunning.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de opdrachtgever tijdig in kennis te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie van de betekende dagvaarding.

### 2.14 Definitieve gunning

Gunning houdt in dat de aanbestedende dienst met de begunstigde inschrijver een overeenkomst aangaat. Zodra beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend, is sprake van definitieve gunning.

### 2.15 Voorwaarden prijzen

Alle bedragen dienen te worden afgegeven in Euro's exclusief btw. Overige kosten zoals bestelkosten, vervoerskosten, verwijderingsbijdrage, administratiekosten, etc. dienen verdisconteerd te zijn in de geoffreerde prijsstelling(en).

Manipulatieve en/of irreële inschrijvingen kunnen terzijde worden geschoven en uitgesloten van verdere mededinging.

## 2.16 Voorbehoud

De door de inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de inschrijving worden niet vergoed. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan de inschrijver geretourneerd. De inschrijver kan aan de inschrijving geen recht ontlenen ten aanzien van het daadwerkelijk krijgen van de opdracht.

De aanbestedder behoudt zich het recht voor - zulks naar haar eigen oordeel - om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van de gemaakte kosten. Tevens behoudt Rd4 zich het recht voor, om voor haar moverende redenen, de opdracht niet te gunnen. Ook in dit geval hebben gegadigden in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## 2.17 Wettelijke bepalingen

Op deze aanbesteding alsmede de hieruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

## 2.18 Geschillenregeling

Alle geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding, van welke aard dan ook, daaronder mede begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, dienen door middel van een dagvaarding via een kort geding aanhangig te worden gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank te Maastricht bij gebreke waarvan sprake zal zijn van niet ontvankelijkheid in hetgeen wordt gevorderd.

## 2.19 Retourzendingen

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van de aanbestedende dienst. Derhalve worden verzoeken om stukken te retourneren niet gehonoreerd.

In verband met het bovenstaande worden ook duidelijke door de inschrijver gewaarmerkte kopieën van de gevraagde bescheiden geaccepteerd die mogelijk nog bij andere aanbestedingen te gebruiken zijn. In geval inschrijver gebruik maakt van kopieën dient de inschrijver het origineel op eerste verzoek van de aanbestedder ter inzage af te geven

## 2.20 Overige voorwaarden en informatie

Op de onderhavige overeenkomst zijn onverkort van toepassing de "Algemene inkoopvoorwaarden voor het leveren van diensten" (zie bijlage 5) van Reinigingsdiensten Rd4.

De bepalingen zoals gesteld in het Programma van eisen hebben voorrang op de Algemene inkoopvoorwaarden voor het leveren van diensten van Reinigingsdiensten Rd4. De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Inschrijvers worden gehouden aan een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na bekendmaking van het voornemen tot gunning. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen indien er een civiel kort geding wordt aangespannen. De termijn is dan tot 4 weken na de uitspraak in het kort geding.

Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig en zal van deelname worden uitgesloten.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen zullen in de verdere procedure niet in behandeling worden genomen.

De inschrijver mag de gegevens die opdrachtgever hem in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Kenmerkend van Europees aanbesteden is dat er niet over de offerte kan worden onderhandeld. Dit heeft de consequentie dat de inschrijver een offerte dient uit te brengen die zijn beste condities weerspiegelt.

Indien een bestekaanvrager na het lezen van deze offerteaanvraag wenst af te zien van inschrijving dient hij dit zo snel als mogelijk na ontvangst van de offerteaanvraag schriftelijk te berichten.

U bent bekend en gaat akkoord met de gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek (zie hoofdstuk 3. Selectie- en gunningsprocedure).

### 2.21 Contractvorming

Vóór ondertekening van de overeenkomst worden de contractuele afspraken getoetst. Tevens worden meer concrete afspraken gemaakt over de start van uitvoering van de opdracht, wie de contactpersoon is en andere relevante informatie voor de communicatie en uitvoering van de opdracht.

Opdrachtgever maakt gebruik van een verificatieoverleg waarbij de prijzen en eventuele opslagpercentages zoals aangeboden in de inschrijving getoetst worden. Het vorenstaande is bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk en zal worden vastgelegd en ondertekend in de overeenkomst.

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en ondertekening van de overeenkomst, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstremming voor de opdrachtgever te verkleinen:

- Voorafgaand aan de contractsluiting wordt aan de inschrijver gevraagd te melden of personen van de opdrachtgever bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn of zijn geweest bij de inschrijver;
- Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste (commerciële) belangenverstremming, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden medegedeeld aan de inschrijver;
- Indien blijkt dat een persoon in dienst van de opdrachtgever een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de inschrijver vervult, of ten tijde van de onderhandelingen over de overeenkomst heeft vervuld, zonder dat de opdrachtgever hiervan voor de sluiting van de overeenkomst in kennis is gesteld, is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

### 2.22 Ontbinding van de overeenkomst

Tussentijdse ontbinding van de overeenkomst is, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, mogelijk, indien:

1. Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement is verklaard;
2. De onderneming van opdrachtnemer wordt geliquideerd;
3. Opdrachtnemer zijn huidige onderneming staakt;
4. Op een aanmerkelijk deel van het vermogen van opdrachtnemer beslag wordt gelegd;
5. Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze overeenkomst na te kunnen komen;
6. Opdrachtnemer surseance van betaling aanvraagt of surseance van betaling wordt verleend;
7. Opdrachtnemer fuseert of wordt overgenomen;
8. Indien naar oordeel van de afnemende dienst sprake is van een onevenredige prijsstijging.

Alle schade en bijkomende kosten die de ontbinding en de directe consequenties hiervan met zich meebrengen worden verhaald op opdrachtnemer.

### 3. SELECTIE- EN GUNNINGSPROCEDURE

#### 3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen zullen eerst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld (selectie). Vervolgens zullen de inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningseisen (BPKV), zoals de elementen prijs, tegemoetkoming gewogen eisen en wensen, kwaliteit en milieuaspecten.

#### 3.2 Offerteweging en waardering beoordelingscriteria

De offerte zal worden gewogen op basis van de gegevens zoals door de kandidaat leverancier in de aanbieding ingevuld zijn.

##### 3.2.1 Kerncompetenties

De minimeisen luiden:

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende kennis, ervaring en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van referenties (zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.93 lid 1 sub b bij levering of dienst).

**Kerncompetentie:** Inschrijver heeft ervaring met een vergelijkbare dienstverlening voor het accepteren en (laten) verwerken van C-hout op een of meerdere overslaglocaties resp. op een of meerdere verwerkingslocaties van minimaal 200 ton C-hout binnen een gelijktijdige uitvoeringsperiode van één jaar bij één of meerdere opdrachtgevers\*.

*(\*) met opdrachtgever(s) wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.*

**Let op:** er mogen maximaal 3 referenties voor de kerncompetentie gebruikt worden. Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver bijlage 7 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen.

##### 3.2.2 Tegemoetkoming wensen en gewogen eisen

In bijlage 1. Programma van eisen is de omschrijving weergegeven waaraan de dienst dient te voldoen.

##### Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze aanbestedingsleidraad zal de inschrijving verder beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

Nr.	Gunningscriteria	Weging
1.	Kwaliteit, duurzaamheid en wensen	30%
2.	Prijs	70%
	<b>Totaal</b>	<b>100%</b>

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

### **Gunningscriterium kwaliteit (per perceel)**

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande subcriteria:

<b>Nr.</b>	<b>Subcriteria kwaliteit, duurzaamheid en wensen</b>	<b>Maximale score</b>
K1	Plan van aanpak/ werkwijze	20 punten
W1	Programma van wensen; duurzaamheid aftransport	5 punten
W2	Programma van wensen; nabijheidsbeginsel	5 punten
	<b>Totaal</b>	<b>30 punten</b>

#### **K1. Plan van aanpak/ werkwijze (per perceel)**

De opdrachtgever wil graag inzicht in het plan van aanpak en de werkwijze welke de inschrijver voor de opdracht zal hanteren (acceptatie en verwerking).

#### *Aspecten:*

De inschrijver wordt daarom verzocht om o.a. in een plan van aanpak nadere informatie te verstrekken over de volgende onderwerpen:

1. Logistieke opzet van het transport vanaf de overslaglocatie van opdrachtnemer tot de locatie van de eindverwerking met vermelding van onderliggende transportafstand, transportmodaliteiten etc. Hierbij dit rekening gehouden te worden met het Programma van eisen (bijlage 1) en het Programma van wensen (bijlage 2).
2. Beschrijving van het verwerkingsproces van het C-hout en op welke wijze duurzaamheid in dit proces is verweven.
3. Overige aspecten waarvan inschrijver van mening is dat deze toegevoegde waarde hebben voor de opdrachtgevers in het kader van duurzaamheid.

Beantwoording op **maximaal drie (3) A4 enkelzijdig**, in een goed duidelijk leesbaar lettertype.

#### *Beoordeeld wordt:*

- De volledigheid, waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De uitwerking dient aan te sluiten bij de behoefte van de aanbesteder.
- Tevens wordt uw uitwerking beoordeeld op pro- activiteit, haalbaarheid, effectiviteit en of het SMART is uitgewerkt.
- De beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

#### *Beoordeling:*

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit (K1.) vindt als volgt plaats:

K1 wordt beoordeeld conform het onderstaande beoordelingskader. In de gevraagde onderdelen kan de inschrijver zich onderscheiden van zijn concurrenten door de toegevoegde waarde op de verschillende aspecten te benoemen. De inschrijver krijgt de mogelijkheid zich te profileren en zich te onderscheiden als beste partij voor de aanbesteder.

Beoordelingskader K1

Vermindering	Waardering	Toelichting op puntenscore
0 punten	Niet kunnen beoordelen/ onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen heeft beschreven doch, twee of meer van de gevraagde beoordelingscriteria is onvoldoende of niet op overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelingselementen uit de omschrijving van het betreffende subgunningscriterium</li> <li>• De opdrachtomschrijving als beschreven in paragraaf 1.3.</li> </ul> of; uit de beschrijving blijkt dat de ondernemer niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven. of; de ondernemer heeft geen beschrijving ingediend
5 punten	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen heeft beschreven, echter een of meerdere aspecten zijn niet voldoende of niet op overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelingselementen uit de omschrijving van het betreffende subgunningscriterium</li> <li>• De opdrachtomschrijving als beschreven in paragraaf 1.3.</li> </ul>
15 punten	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver alle gevraagde aspecten op een goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Daarnaast voldoet het antwoord in zijn totaliteit aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelingselementen uit de omschrijving van het betreffende subgunningscriterium</li> <li>• De opdrachtomschrijving als beschreven in paragraaf 1.3.</li> </ul>
20 punten	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Daarnaast voldoet het antwoord in zijn totaliteit aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelingselementen uit de omschrijving van het betreffende subgunningscriterium</li> <li>• De opdrachtomschrijving als beschreven in paragraaf 1.3.</li> </ul>

W1 en W2; gunningscriterium wensen (zie bijlage 2 Programma van wensen)

In bijlage 2 staat een opsomming weergegeven van de wensen. Inschrijver kan voor de genoemde elementen extra punten verkrijgen. Per wens staat omschreven welk aantal punten de inschrijver per wens kan verdienen. Inschrijver dient op het moment van inschrijving aan te geven dat hij voldoet aan gestelde eisen en wensen. Het niet kunnen voldoen aan een wens zal niet leiden tot uitsluiting, enkel tot het verkrijgen van minder punten voor de wensen.

Inschrijver dient bij de beantwoording gebruik te maken van bijlage2.

Indien inschrijver een wens met "ja" beantwoord dient de uitvoering van de wens in de inschrijfprijs (bijlage 3) verdisconteerd te zijn.

### **Gunningscriterium prijs**

De prijs wordt bepaald aan de hand van de totaalprijs conform bijlage 3 Prijsin Vulformulier.

#### *Toelichting prijzenblad:*

Voor het onderdeel prijs kunnen maximaal 70 punten worden gescoord. Gebruik voor de invulling van de prijs het prijsin Vulformulier, zijnde bijlage 3.

Alle vermelde tarieven per ton dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden tarieven per ton dienen inclusief de, op het moment van de inschrijving geldende, overige belastingen en/of heffingen te zijn. Tevens zijn de aangeboden tarieven (inschrijfprijs) per ton inclusief alle andere bijkomende kosten voortkomend uit het Programma van eisen, het Programma van wensen en de gunningscriteria.

<b>Nr.</b>	<b>Criterium prijs</b>	<b>Maximale score</b>
P1	Totaalbedrag	70 punten
	<b>Totaal</b>	<b>70 punten</b>

De genoemde tonnen zijn fictief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien van toepassing zullen de toegekende scores worden afgerond op 1 decimaal.

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats op basis van de inschrijfprijs (tarief per ton).

Inschrijver maakt voor het indienen van zijn inschrijfprijs gebruik van bijlage 3 Prijsin Vulformulier.

#### *Beoordelingskader:*

Het behaalde aantal punten per inschrijver wordt vastgesteld op grond van de volgende methodiek:

Inschrijver met de laagste nettoprijs voor de acceptatie en verwerking van C-hout van betreffend perceel behaalt de maximale score (zijnde 70 punten).

Het aantal behaalde punten van de overige inschrijvers wordt per inschrijver per perceel vastgesteld door het verschil in euro's met de laagste inschrijver in mindering te brengen op het maximale te behalen.

De minimaal te halen score bedraagt 0 punten.

#### Voorbeeld:

- Inschrijver A heeft ingeschreven op perceel Parkstad met een tarief van € 80,- per ton
- Inschrijver B heeft ingeschreven op perceel Parkstad met een bedrag van € 75,- per ton

#### Berekening inschrijver B:

- € 75,- is de laagste inschrijfprijs
- De laagste inschrijving verdient 70 punten

#### Berekening inschrijver A:

- Ingediende tarief per ton A is € 80,-
- € 80,- minus € 75,- is € 5,-

#### Resultaat:

70 punten minus 5 punten is een score van 65 punten.

### 3.3 Kwaliteitsborgingsregelingen

De opdrachtgever verlangt dat de ondernemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer.

#### 3.3.1 Veiligheid

VCA\*; inschrijver moet op het moment van inschrijving beschikken over minimaal een geldig veiligheids-certificaat Veiligheids Checklist Aannemers (VCA\*) of daarmee gelijkwaardige of verdere (bijv. VCA\*\* of ISO 45001) maatregelen hebben getroffen. Indien de inschrijver bestaat uit samenwerkingsverband geldt dat minimaal één lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande een eis voldaan moet hebben.

De inschrijver dient op aanvraag een kopie van het geldige certificaat te overleggen of een alternatief certificaat te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

#### 3.3.2 Kwaliteitsborging

De hoofdaannemer dient aantoonbaar te beschikken en gedurende de overeenkomst te blijven beschikken over een geldige kwaliteitscertificering, zoals ISO9001 of een alternatief zorgsysteem dat onder andere voorziet in de volgende punten:

- Welk beleid is opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat alle medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe wordt ingespeeld op klanttevredenheid?
- Hoe wordt geborgd dat producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe wordt zorggedragen voor beheersing van de bedrijfsprocessen?
- Hoe wordt deze beheersing van de bedrijfsprocessen aangetoond?

De inschrijver dient op aanvraag een kopie van het geldige ISO 9001 certificaat te overleggen of een alternatief certificaat te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

#### 3.3.3 Milieubeheer

De hoofdaannemer dient aantoonbaar te beschikken en gedurende de overeenkomst te blijven beschikken over een geldige certificering ISO 14001 of een milieuzorgsysteem dat hiermee vergelijkbaar is. Het aangeboden alternatief voor ISO 14001 dient o.a. op de volgende aandachtspunten invulling te geven:

- Welk beleid is opgesteld ten aanzien van milieuaspecten?
- Wat is de planning, inclusief milieu-risicoanalyse en milieuplan?
- Hoe is de controle en corrigerende maatregelen op milieugebied geregeld?

De inschrijver dient op aanvraag een kopie van het geldige ISO 14001 certificaat te overleggen of een alternatief certificaat te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

Zoals reeds bij 3.3 weergegeven worden de bovenstaande criteria beoordeeld door toepassing van de relatieve beoordelingsystematiek. Hierbij worden de navolgende uitgangspunten gehanteerd:

- De beste aanbieding ontvangt de beste score ten opzichte van de overige aanbieders (per onderdeel). Aanbiedingen met een marginale afwijking (ten opzichte van de beste aanbieder) krijgen een gelijke score toebedeelt;
- Inschrijvers met grotere afwijkingen ten opzichte van de “beste aanbieding” worden lager gewaardeerd.

### 3.4 Totale weging

Inschrijvingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zullen verder beoordeeld worden.

De aanbesteder heeft hiervoor een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit één materiedeskundige, één aanbestedingsdeskundige en één dagelijkse gebruiker. Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden van de beoordelingscommissie bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een beoordeling in consensus.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) leden. Namen van de leden van het beoordelingsteam zullen niet bekend worden gemaakt.

In totaal kunnen per perceel 100 punten behaald worden; 70 punten voor Prijs en 30 punten voor Kwaliteit en Duurzaamheid. De inschrijver met de hoogste totaalscore (prijs, kwaliteit en duurzaamheid bij elkaar opgeteld) heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

#### Loting bij gelijke scores

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score behalen, dan geldt het volgende: de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs zal dan doorslaggevend zijn.

Indien de inschrijving ook op het onderdeel prijs een gelijke score behaald, dan zal subcriterium K1 doorslaggevend zijn. De inschrijving met de hoogste score op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Indien de inschrijvingen tevens op dat subcriterium gelijk scoren, zal de totaalscore bij de subcriteria W1 + W2 de doorslag geven. De inschrijving met de hoogste score op W1 + W2 zal dan als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Wanneer uiteindelijk dit geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden. De te loten partijen mogen bij de loting aanwezig zijn.

Met de partij waaraan de voorlopige gunning wordt verstrekt, zal een verificatiegesprek worden gevoerd. Indien dit gesprek niet tot overeenstemming leidt zal herbeoordeling plaatsvinden. Door het wegvallen van de hoogst scorende aanbieding kan een volledig nieuwe rangorde ontstaan (ten gevolge van de relatieve beoordelingssystematiek). Opdrachtgever zal de inschrijvers in voorkomend geval informeren over de herbeoordeling.

## **BIJLAGEN**

Uw inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. De documenten kunt u uploaden in TenderNed.

Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

- 1. Programma van eisen**
- 2. Programma van wensen**
- 3. Prijsinvulformulier**
- 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- 5. Algemene inkoopvoorwaarden Reinigingsdiensten Rd4**
- 6. Format nota van inlichtingen**
- 7. Referentie** (u dient minimaal 2 en maximaal 3 referenties in te dienen)