



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van BPKV (beste prijs-kwaliteitverhouding) voor het verwerven van:

Reinigen en leeghalen van kolken en waterafvoersystemen en het afvoeren/verwerken van het hierbij vrijgekomen rioolslib

CPV-codering: 90640000-5

Referentienummer: GR250136/AJ/jva
Versie: 11-09-2025

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMEEN	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	4
1.5	Perceelverdeling	4
1.6	Varianten en alternatieven.....	4
1.7	Duur van de overeenkomst	4
1.8	Inschrijving als hoofdaannemer of onderaannemer	4
2.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.1	Algemeen.....	5
2.2	Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie	5
2.3	Selectiecriteria	5
2.3.1	Voldoende technische- en vakbekwaamheid (art. 2.93 lid 1 aanbestedingswet)	5
2.3.2	Economische en financiële draagkracht.....	6
2.4	Aan te leveren bij inschrijving	6
2.5	Planning	7
2.6	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
2.7	Vragen	8
2.8	Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden	8
2.9	Nota van inlichtingen	8
2.10	Sluitingsdatum inschrijving	9
2.11	Ontvangst inschrijvingen	9
2.12	Opening van de inschrijvingen	9
2.13	Beoordeling inschrijvingen.....	9
2.14	Gunningsbeslissing	9
2.15	Bezwaartermijn	10
2.16	Definitieve gunning	10
2.17	Voorwaarden prijzen.....	10

2.18	Voorbehoud	10
2.19	Wettelijke bepalingen	10
2.20	Geschillenregeling	11
2.21	Retourzendingen	11
2.22	Overige voorwaarden en informatie	11
2.23	Contractvorming	12
2.24	Ontbinding van de overeenkomst.....	13
3.	SELECTIE- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen.....	14
3.2	Offerteweging en waardering beoordelingscriteria	14
3.2.1	Beoordelingscriteria prijs (120 punten).....	14
3.2.2	Beoordelingscriteria eisen en wensen (50 punten)	15
3.2.3	Beoordelingscriteria Functionele beproeving (60 punten).....	16
BIJLAGEN:		19
	BIJLAGE 1: Programma van eisen en wensen (invulblad)	
	BIJLAGE 2: Prijsinvulformulier	
	BIJLAGE 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
	BIJLAGE 4: Algemene Inkoopvoorwaarden Reinigingsdiensten Rd4	
	BIJLAGE 5: Nota van inlichtingen	
	BIJLAGE 6: Referentieverklaring	
	BIJLAGE 7: Aantallen te reinigen objecten	
	BIJLAGE 8: Aantallen objecten per risicoprofiel	

1. ALGEMEEN

1.1 De organisatie

De gemeenschappelijke regeling Reinigingsdiensten Rd4 heeft de volledige afvalzorgplicht voor de gemeenten Beekdaelen, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Witter, 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 aanleiding en het doel van deze aanbesteding voor kolkenreiniging binnen de Rd4 deelnemende gemeenten zijn gericht op het waarborgen van een goede waterafvoer en het voorkomen van wateroverlast. Op dit moment behoren hiertoe de NV Rd4 en de gemeenten: Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal hierna ook aangeduid als 'reinigingsgebied'). In de toekomst is het mogelijk dat dit gebied verder uitgebreid wordt. Een mogelijke aanleiding kan zijn dat bestaande kolken en rioleringen regelmatig onderhoud nodig hebben om verstoppingen en overstromingen te voorkomen. Het doel van de aanbesteding is een betrouwbare en efficiënte dienstverlener te vinden die het kolken-reinigingsproces op een gestructureerde en professionele manier kan uitvoeren. Dit zodat de openbare ruimte veilig en schoon blijft en de waterafvoer optimaal functioneert binnen het op dit moment geldende reinigingsgebied.

1.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit:

- Het periodiek reinigen van straatkolken en andere waterafvoersystemen in het reinigingsgebied.
- Het verwijderen van vuil en het verhelpen van verstoppingen voor de ingang van de afvoer. Denk hierbij aan bladeren, zand, vuil en andere obstakels die de waterafvoer kunnen belemmeren.
- Het controleren en registreren van de staat van de kolken en eventuele defecten of bijzonderheden melden middels het, door de opdrachtgever, daarvoor aangewezen systeem.
- Het terughangen van stankschermen is een vereiste. Overig onderhoud zal aan de hand van de registraties door de gemeente zelf uitgevoerd worden.

Het uitvoeren van deze werkzaamheden verloopt volgens de vastgestelde planning, welke door de opdrachtgever jaarlijks verstrekt wordt in kwartaal vier van het voorgaande jaar. Indien er omstandigheden zijn waardoor er niet gereinigd kan worden, dient de opdrachtgever tijdig geïnformeerd te worden.

Veiligheidsvoorschriften, verkeers- en milieuwetgeving dienen tijdens de werkzaamheden in acht te worden genomen.

Samenvattend richt de opdracht zich op het onderhouden van een goed functionerend riool- en waterafvoersysteem in de gemeenten, zodat wateroverlast wordt voorkomen en de openbare ruimte schoon en veilig blijft.

Toevoegingen en wijzigingen van de werkzaamheden geschiedt te allen tijde conform de uitgangspunten en voorwaarden van de gesloten overeenkomst tussen opdrachtgever en geselecteerde inschrijver, op basis van afgegeven prijzen en eventuele opslagpercentages.

1.4 Omvang van de opdracht

De kolkenreiniging binnen de Rd4-gemeenten omvat het reinigen van ongeveer:

- 70.600 kolken (waarvan 4.300 handmatige reiniging betreft);
- 500 zandvangsters (waarvan 14 handmatige reinigen betreft);
- 675 waterafvoersystemen (lijngoten) (waarvan 117 handmatige reiniging betreft).

Overige te reinigen objecten betreffen ongeveer 557 stuks. De NV-objecten omvat 334 objecten. Voor de specificatie verwijzen wij naar de tabellen in bijlage 7 en bijlage 8 m.b.t. de aantallen en toegekende risicoprofielen. Het exacte aantal kan variëren en er kunnen geen rechten aan deze aantallen worden ontleend. Deze objecten bevinden zich in het reinigingsgebied.

De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de vastgestelde planning gedurende een kalenderjaar.

1.5 Perceelverdeling

In deze aanbesteding is er geen sprake van een perceelverdeling.

1.6 Varianten en alternatieven

Het aanbieden van varianten en/of alternatieven is voor deze aanbesteding niet toegestaan.

1.7 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met een ingangsdatum van 01-03-2026 met eenmalig de optie om te verlengen van maximaal tweemaal één jaar, ingaande de dag na definitieve gunning. Hiermee is de overeenkomst maximaal vier (4) jaar geldig. Daarnaast kan na het verstrijken van de initiële looptijd de opdrachtgever eenzijdig de overeenkomst mogelijk verlengen met twee (2) periodes van telkens een (1) jaar.

1.8 Inschrijving als hoofdaannemer of onderaannemer

Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan slechts éénmaal inschrijven. 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 3).

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 van inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op 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 3) 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 Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen, waartoe het UEA naar waarheid ingevuld dient te worden. Door het ondertekenen van het UEA geeft ondernemer aan dat deze aan de gestelde eisen voldoet.

2.3.1 Voldoende technische- en vakbekwaamheid (art. 2.93 lid 1 aanbestedingswet)

De minimumeisen luiden:

De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische kennis en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referenties (middels bijlage 6 en zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub a indien werk c.q. sub b indien levering of dienst Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie: Ondernemer heeft aantoonbare ervaring met het periodiek leeghalen en reinigen van straatkolken en andere waterafvoersystemen en is bekend met de daarbij behorende voorschriften en wetgeving.

Let op: u dient 2 referenties in te dienen, waarbij het is toegestaan dat de kerncompetentie wordt beschreven.

Alle ingediende referenties dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De elementen uit de kerncompetentie dienen wel volledig te zijn uitgevoerd.
- De referentieopdracht dient binnen drie jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient uitschrijver bijlage 6. Referentieverklaring, in te vullen, te laten ondertekenen door (voormalig) opdrachtgever en bij inschrijving bij te voegen. Het is toegestaan ter vervanging van bijlage 6 een separate brief/ opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door de (voormalig) opdrachtgever, mits duidelijk en eenduidig uit dit schrijven blijkt dat geheel is voldaan aan alle vereisten van de desbetreffende kerncompetentie. Een bevestigingsmail vanuit (voormalig) opdrachtgever met daarin duidelijk bewijs dat inschrijver inderdaad voldoet aan gestelde vereisten is eveneens akkoord, mits duidelijk en eenduidig uit dit schrijven blijkt dat geheel is voldaan aan alle vereisten van de desbetreffende kerncompetentie. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

2.3.2 Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimumeis luidt:

Verzekering bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's

Ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd, en houdt zich zodanig verzekerd, tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of verlies van zaken die eigendom zijn van opdrachtgever(s)) en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle schade ten bedrage van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat deze aan de gestelde eis voldoet.

2.4 Aan te leveren bij inschrijving

De digitale inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. De documenten kan inschrijver uploaden binnen TenderNed. Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en indien vereist rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Tabel 1. Bijlagen inschrijving:

1	Programma van eisen en wensen (bijlage 1)
2	Prijsinvulformulier (bijlage 2)
3	Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3)
4	Duurzaamheid, kwaliteit en milieu zie 3.3, 3.4 en 3.5
5	Twee referentieverklaringen (bijlage 6)

Alle bijlagen dienen voor akkoord ondertekend te worden.

2.5 Planning¹

Tabel 2. Planning:

Fase	Week	Datum
Publicatie aanbesteding	37	11-09-2025
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	39	25-09-2025 om 12.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen (1 ^e Nvl)	40	02-10-2025
Uiterste datum voor indienen van vragen (indien van toepassing)	41	09-10-2025 om 12.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen (2 ^e Nvl, i.v.t.)	42	16-10-2025
Sluitingstermijn/ uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	46	13-11-2025 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	46	13-11-2025 na 12.00 uur
Proces-verbaal van de inschrijvingen	46	13-11-2025
Beoordeling van de aanbiedingen	46 - 47	Hele week
Functionele beproeving	47	Nader te plannen
Verwachte week van de bekendmaking van het voornemen tot gunning	48	28-11-2025
Bezwaartermijn; uiterlijk 20 kalenderdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing	51	18-12-2025
Definitieve gunning	51	19-12-2025

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.

2.6 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst (GR-deel Reinigingsdiensten Rd4) uitsluitend via TenderNed.

Het projectteam bestaat uit:

- De heer Andy Janssen, hoofd Bedrijfsbureau & Grondstoffenparken, tevens projectleider voor deze aanbesteding
- Medewerker Bedrijfsbureau
- Medewerkers Werkvoorbereiding

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.

¹ De planning op TenderNed is leidend.

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 onder genoemde contactpersoon of diens vervanger, tenzij anders vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

2.7 Vragen

Vragen over inhoudelijke en procedurele aspecten kunnen worden gesteld tot uiterlijk op de datum zoals in de planning bij 2.5 (tabel 2) 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.

Vragen ontvangen na de uiterste datum voor het indienen van vragen zullen door opdrachtgever in beginsel niet in behandeling worden genomen.

Voor het stellen van vragen of het indienen van tekstsuggesties dient gebruik te worden gemaakt van de format nota van inlichtingen in bijlage 5.

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 dienen te worden naar aanbestedingen@rd4.nl, via de format van bijlage 5.

2.8 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.

2.9 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.

Na publicatie van de eerste NvI is het uitsluitend toegestaan om vragen te stellen die betrekking hebben op een nadere toelichting of verduidelijking van de in die NvI gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen, die niet voortvloeien uit of verband houden met eerder beantwoorde vragen, is niet toegestaan.

Deze beperking is noodzakelijk om het aanbestedingsproces ordentelijk te laten verlopen en om de rechtszekerheid voor alle inschrijvers te waarborgen. Door het stellen van nieuwe vragen na de eerste NvI te beperken, wordt voorkomen dat de inhoud van de aanbestedingsdocumenten op een laat moment

wezenlijk verandert, hetgeen afbreuk zou doen aan de gelijke kansen voor alle inschrijvers en het beginsel van transparantie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te beoordelen of een vraag kwalificeert als een toelichtende vraag op een eerder antwoord. Indien een vraag als een nieuwe vraag wordt aangemerkt, zal deze niet in behandeling worden genomen.

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.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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).

2.14 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).

2.15 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.

2.16 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.

2.17 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 prijs stelling(en). De opdrachtgever zal meegaan in de correctie van de jaarlijkse CPI-index. Hierbij wordt gerekend met de correctie over het voorgaande kalenderjaar (zijnde januari tot december). De prijzen worden per 1 maart geïndexeerd op basis van de CPI, startende vanaf 1 maart 2027. (Dit betekent dat de indexering van 1 maart 2027 wordt bepaald op basis van de CPI-index over geheel 2026.

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

2.18 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.

2.19 Wettelijke bepalingen

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

2.20 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.

2.21 Retourzendingen

Alle ingediende stukken en bescheiden worden niet geretourneerd.

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 aanbesteder ter inzage af te geven

2.22 Overige voorwaarden en informatie

Voertaal

Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal, dit geldt ook voor de bewijsmiddelen, tenzij deze bewijsmiddelen afkomstig zijn uit een andere EU-lidstaat.

Algemene voorwaarden

Op de onderhavige overeenkomst zijn onverkort van toepassing de “Algemene inkoopvoorwaarden voor het leveren van diensten” (zie bijlage 4) van Reinigingsdiensten Rd4. De bepalingen zoals gesteld in het programma van eisen en wensen 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.

Gestanddoeningstermijn

Inschrijvers worden gehouden aan een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na bekendmaking van het voornemen tot gunning. De aanbestedende dienst(en) 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.

Inschrijving onder voorwaarden

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.

Onderhandelingsruimte

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

Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het eerdergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De definitieve gunningsbrief;
2. Beantwoording van vragen middels de nota van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Inschrijving ondernemer.

(*) Indien er meerdere antwoorden zijn omtrent eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de beantwoording, het bepaalde in de meest recente beantwoording.

Vertrouwelijkheid

Inschrijvers dienen alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft in het kader van deze aanbestedingsprocedure en waarvan inschrijvers de vertrouwelijkheid kennen dan wel redelijkerwijze behoren te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n). Het is aan inschrijver en opdrachtgevers enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbestedingsprocedure te gebruiken voor het opstellen van de inschrijving en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overig gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan.

Industriële en/of intellectuele eigendomsrechten

Alle auteursrechten en alle andere industriële of intellectuele eigendomsrechten op de dienstverlening of voortkomend uit de dienstverlening gedaan door ondernemer in het kader van de onderhavige opdracht komen te berusten bij de opdrachtgevers. Ondernemer zal producten en/of delen daarvan niet ten behoeve van derden reproduceren, aan derden verkopen, leveren of op enige andere wijze direct of indirect ter beschikking stellen, tonen of openbaar maken. Ondernemer garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door ondernemer en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door de opdrachtgevers geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. Ondernemer zal de opdrachtgevers schadeloosstellen en vrijwaren voor alle schade en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden. Gelet op deze bepaling zal opdrachtgever dan ook geen enkel document van één inschrijver verstrekken aan een andere inschrijver indien deze daartoe een verzoek doet. Niet ten aanzien technische specificaties, gunningscriteria, referenties en of kwaliteitsbeoordelingen e.d.

2.23 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 belangenverstrengeling 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) belangenverstrengeling, 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.

2.24 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 opdrachtnemers zullen eerst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld (selectie). Vervolgens zullen de overgebleven inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningseisen (BPKV), zoals de elementen prijs, functionele beproeving en tegemoetkoming gewogen eisen en wensen.

Het beoordelen van de inschrijvingen geschiedt in twee fases. In de eerste fase worden de inschrijvingen gecontroleerd op geldigheid. In de tweede fase worden de inschrijvingen beoordeeld door het projectteam conform de eerdergenoemde beoordelingspunten.

Fase 1: Controleren van de geldigheid

Het projectteam controleert de inschrijvingen op geldigheid.

Fase 2: Beoordelen van de aangeleverde stukken

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij de inschrijving middels de relatieve methode op de geboden kwaliteit beoordeeld wordt. De inschrijving met het hoogste aantal punten wordt aangemerkt als de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'.

Het projectteam kan op drie gunningscriteria punten toekennen. In de volgende paragraaf staat een uitwerking en weging van deze criteria.

3.2 Offerteweging en waardering beoordelingscriteria

De offerte zal worden gewogen zoals hierboven geschreven. Naast de aanbidding zal ook gekeken worden naar de beoordeling van de functionele beproeving (zie 3.2.2).

Inschrijvers kunnen maximaal 200 punten behalen; verdeeld over drie gunningscriteria:

Tabel 3: Puntenverdeling

Onderdeel	%	Punten
Prijs	60	120
Eisen en Wensen (A-19)	25	50
Functionele Beproeving	15	30
Totaal	100	200

De opdracht zal worden gegund aan de aanbidding met de hoogste eindscore, met deze aanbiedende partij zal een verificatiegesprek worden gevoerd. Indien dit gesprek niet tot overeenstemming leidt zal herbeoordeling plaatsvinden. Door het wegvallen van de hoogst scorende aanbidding kan een volledig nieuwe rangorde ontstaan (ten gevolge van de relatieve beoordelingssystematiek). Opdrachtgever zal de inschrijvers in voorkomend geval informeren over de herbeoordeling.

3.2.1 Beoordelingscriteria prijs (120 punten)

De inschrijver dient in zijn inschrijving een prijs op te geven conform het prijzenblad (bijlage 2). De fictieve inschrijfsom wordt berekend op basis van de opgegeven prijzen.

De laagst ingediende inschrijfsom ontvangt het maximum aantal punten.

Op basis van de inschrijfsom worden de punten van de weegfactor Prijs bepaald, zoals aangegeven in onderstaande wegingsmatrix:

Tabel 4. Wegingsmatrix prijs

	Beste aanbieder	2e	3e	Overig
Weegfactor Prijs	120	60	30	0

In het geval dat twee inschrijfsommen exact gelijk zijn, krijgen beide inschrijvers dezelfde puntenverdeling toegekend.

3.2.2 Beoordelingscriteria eisen en wensen (50 punten)

In bijlage 1. Programma van eisen en wensen opgenomen, is de technische omschrijving weergegeven waaraan de dienstverlening dient te voldoen. Hierbij is er een wens opgenomen met weegfactor (A-19/ Plan van aanpak). De wens met weegfactor geeft een minimale waarde weer waaraan de aanbieder op dat criterium dient te voldoen.

Bij de weging op de tegemoetkoming eisen en wensen wordt een verificatie gedaan of voldaan wordt aan de gestelde eisen en in welke mate wordt voldaan aan de gestelde wensen (wie komt het best aan het eisen- en wensenpakket met weegfactor tegemoet). Bij de toegepaste beoordelingssystematiek worden de navolgende criteria gehanteerd:

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

Bij het voldoen aan een “eis” zal een waardering nooit uitgesloten in de procedure. Bij het niet voldoen aan een eis, leidt dit tot uitsluiting van de inschrijver.

Tabel 5. Beoordeling eisen en wensen

Omgang bij afwijkingen van de jaarplanning	Geen	Zeer slecht	Neutraal	Zeer goed						
Optelling a.h.v. beoordeling	0	1	2	3	4	5	6	7		
Score aanbieder:										
Preventie van klachten, schades	Geen	Slecht	Neutraal	Goed						
Optelling a.h.v. beoordeling	0	1	2	3						
Score aanbieder:										
Preventie van gevaarlijke situaties tijdens de werkzaamheden	Geen	Slecht	Neutraal	Goed						
Optelling a.h.v. beoordeling	0	1	2	3	4	5				
Score aanbieder:										
Beleid met betrekking tot duurzaamheid	Geen	Slecht	Neutraal	Goed						
Optelling a.h.v. beoordeling	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Score aanbieder:										
Welke oplossingen bij niet bereikbare kolken?	Geen	Slecht	Neutraal	Goed						
Optelling a.h.v. beoordeling	0	1	2	3	4	5				
Score aanbieder:										

Op basis van de bovenstaande uitkomst worden de absolute punten van de weegfactor Plan van Aanpak bepaald, zoals aangegeven in onderstaande wegingsmatrix:

Tabel 6. Wegingsmatrix Plan van aanpak

	Beste aanbieder	2e	3e	Overig
Weegfactor eisen en wensen	50	25	0	-50

Toelichting bijlage 1. Programma van eisen en wensen

Bijlage 1 is een Excel document waarin de werkzaamheden staan beschreven en hierin zijn alle eisen, wensen en opties opgenomen. Om tot een objectieve vergelijking komen dient u deze bijlage 1 (naar waarheid conform uw aanbieding) in te vullen. Hiervoor zijn de laatste drie kolommen (bij invulblad E&W drie kolommen) van het bestand gereserveerd, zie onderstaand voorbeeld.

Kolom 1* (verplichte bijlage)

Indien de opdrachtgever een bijlage vraagt in kolom 1* van bijlage 1, dan staat dit vermeld en kunt u in de aanbieding aangeven waar deze is terug te vinden. U hoeft in deze kolom verder niets te vermelden.

Kolom 2* (akkoord bevestiging)

In de volgende kolom geeft u aan "ja" of "nee" indien u wel of niet akkoord gaat met de vraag.

Kolom 3* (toelichting tegemoetkoming aan wens)

Deze kolom is belangrijk voor met name de vragen met een weegfactor. In het onderstaande voorbeeld (figuur 1) is vraag A-19 van een weegfactor voorzien.

Kolom 4* (punten)

De laatste kolom wordt gebruikt om de punten behaald bij o.a. wens A19 te noteren. Deze kolom wordt door opdrachtgever ingevuld en u hoeft in deze kolom niets in te vullen.

Indien geen werkelijke waarde bij een vraag met weegfactor wordt ingevuld, wordt bij de beoordeling ervan uitgegaan dat uw aanbieding slechts voldoet aan de minimale waarde die in deze vraag gewenst of geëist wordt. En indien geen plan van aanpak wordt ingediend conform de wens (A-19), wordt bij de beoordeling de laagste score toegekend (minus 50 punten).

Op deze wijze worden de aanbiedingen statisch met elkaar vergeleken op tegemoetkoming aan de eisen en wensen zoals weergegeven in de weergegeven als tabel 3. Puntenverdeling, in dit document.

Tabel 7. Wens (voorbeeld A-19)

De kolommen met * gemarkeerd dienen door aanbieder ingevuld te worden.							
Nr.	OMSCHRIJVING	Eis/ Wens/ Optie	Weeg- factor	1 * Verplichte bijlage door leverancier toe te voegen	2 * Akkoord? Bevestigen met ja/nee	3 * Toelichting tegemoetkoming aan wens	4 * Punten
A-19	De opdrachtnemer dient een plan van aanpak in te dienen. Het plan van aanpak dient maximaal 2 pagina's te zijn, op A4 formaat met lettertype Arial 10. Hierin dienen de volgende punten minimaal te zijn opgenomen: - Omgang bij afwijkingen van de jaarplanning; - Preventie van klachten, schades; - Preventie van gevaarlijke situaties tijdens de werkzaamheden; - Beleid met betrekking tot duurzaamheid - Welke oplossingen bij niet bereikbare kolken.	W	25%	J			

3.2.3 Beoordelingscriteria Functionele beproeving (60 punten)

De beproeving van de aannemer zal plaatsvinden op de bedrijfslocatie van Rd4, Nijverheidsweg 4a te Heerlen.

De opdrachtgever zal een tiental objecten ter beschikking stellen. Hierbij zal niet enkel de reinigingsmethode en resultaat worden beoordeeld, alsmede ook het registreren en rapporteren van de handeling in het daarvoor beschikbare systeem.

Indien tijdens de beproeving blijkt dat de daadwerkelijke functionaliteiten afwijken van de opgegeven functionaliteiten, dan zijn er de volgende mogelijkheden:

- De functionaliteit wijkt gering af en de afwijking wordt opgenomen in de wegingsmatrix. Dit kan gevolgen hebben voor de rangorde;
- Er zijn meerdere kleine of een enkele grote afwijkingen in functionaliteit waardoor het inzicht voor de opdrachtgever onduidelijk wordt of het vertrouwen wordt ernstig aangetast. Indien hier sprake van is dan wordt leverancier direct uitgesloten voor het vervolg in de procedure.

Het oordeel omtrent de mate van afwijking wordt door de opdrachtgever bepaald. Hierop is geen mogelijkheid tot bezwaar.

De functionele beproeving bevat de volgende onderdelen:

- Kwaliteit reiniging: volledig vrij van obstructies en verontreinigingen (zand en slib), waarbij zowel de kolbak tot aan de afvoerleidingen zijn gereinigd, zodat het water ongehinderd kan worden afgevoerd en de kolk zijn functie als vuilopvang en waterinlaat optimaal vervult.
- Snelheid van reiniging
- Snelheid invoer in systeem; registratie van de reiniging, opmerkingen dan wel foto's in SCS of een gelijksoortig programma.
- Gebruiksvriendelijkheid van het systeem
- Veiligheidsvoorzieningen
- Helderheid en correctheid rapport
- Snelheid aanleveren administratie

Op basis van zowel de gegevens zoals door de kandidaat leverancier in de aanbidding ingevuld, alsmede de informatie verkregen tijdens de functionele beproeving wordt het aangeboden totaalconcept beoordeeld zoals aangeven in onderstaande wegingstabel 8.

Tabel 8. Wegingstabel functionele beproeving:

Beoordelingspunten	Aanbidding nr. 1	Aanbidding nr. 2	Aanbidding nr. 3	Aanbidding nr. X
Zuiverheid object (max. 10 punten/ min. -10 punten)				
Snelheid reiniging (tijdsduur lijngoten e.d.) (max. 10 punten/ min. -10 punten)				
Snelheid invoer in systeem (max. 8 punten/ min. -8 punten)				
Veiligheidsvoorzieningen (max. 8 punten/ min. -8 punten)				
Gebruiksvriendelijkheid systeem (max. 8 punten/ min. -8 punten)				
Helderheid en correctheid rapport (max. 8 punten/ min. -8 punten)				
Snelheid aanleveren administratie (max. 8 punten/ min. -8 punten)				
Score totaal (max. 60 punten/ min. -60 punten)				

Op basis van de bovenstaande uitkomst worden de punten van de weegfactor functionele beproeving bepaald, zoals aangegeven in onderstaande wegingsmatrix:

Tabel 9. Wegingsmatrix functionele beproeving:

	Beste aanbieder	2e	3e	Overig
Weegfactor functionele beproeving	60	30	0	-60

BIJLAGEN:

BIJLAGE 1: Programma van eisen en wensen

BIJLAGE 2: Prijsinvulformulier

BIJLAGE 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

BIJLAGE 4: Algemene Inkoopvoorwaarden Reinigingsdiensten Rd4

BIJLAGE 5: Nota van inlichtingen

BIJLAGE 6: Referentieverklaring

BIJLAGE 7: Aantallen te reinigen objecten

BIJLAGE 8: Aantallen objecten per risicoprofiel