



Aanbestedingsleidraad

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

Acceptatie en verwerking van AB-hout voor Reinigingsdiensten Rd4

CPV-codering: 90510000-5 Afvalverzameling en -verwerking

Referentienummer: GR260117/AKo/jva
Versie: 10-06-2026

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	3
1.5	Perceelverdeling	3
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	7
2.5	Planning	7
2.6	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	8
2.7	Vragen	8
2.8	Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden	9
2.9	Nota van inlichtingen	9
2.10	Sluitingsdatum inschrijving	9
2.11	Ontvangst inschrijvingen	10
2.12	Opening van de inschrijvingen	10
2.13	Beoordeling inschrijvingen	10
2.14	Gunningsbeslissing	10
2.15	Bezwaartermijn	10
2.16	Definitieve gunning	10
2.17	Voorwaarden prijzen	11

2.18	Vorbehoud	11
2.19	Wettelijke bepalingen	11
2.20	Geschillenregeling	11
2.21	Retourzendingen	11
2.22	Overige voorwaarden en informatie	11
2.23	Contractvorming	13
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
3.3	Tegemoetkoming wensen en gewogen eisen	14
3.4	Totale weging	16
	BIJLAGEN.....	17
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2.	Programma van eisen	
3.	Programma van wensen (invulblad)	
4.	Prijsinvulformulier	
5.	Format nota van inlichtingen	
6.	Referentieverklaring	
7.	Algemene inkoopvoorwaarden Rd4	

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 afvaldumpingen, het verrichten van transportwerkzaamheden, het bestrijden van gladheid, het verrichten van kringloopactiviteiten en het vermarkten van afval- en grondstofstromen. Daarnaast beheren we acht grondstoffenparken, vier kringloopwinkels, drie sorteercentra en een op- en overslag. 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 AB-hout van Reinigingsdiensten Rd4 verlopen dit jaar. 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 AB-hout dat door Rd4 wordt ingezameld in het Rd4-gebied.

De inschrijver draagt zorg voor de acceptatie en verwerking van het AB-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 ca. 12.000 ton AB-hout verwerkt.

Rd4 zamelt het AB-hout met name in via de grondstoffenparken en kringloopactiviteiten. Ook zamelt Rd4, in beperkte mate, AB-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, AB-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 AB-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 3 percelen waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Perceelnr.	Organisatie	Aantal ton in 2025
1.	Reinigingsdiensten Rd4 (Regio Parkstad)	5.000 ton
2.	Reinigingsdiensten Rd4 (Regio Parkstad)	5.000 ton
3.	Reinigingsdiensten Rd4 (Regio Maastricht)	2.000 ton

De acceptatie en verwerking van AB-hout die inschrijver dient te verrichten zijn omschreven in het Programma van eisen. Het Programma van eisen is te vinden in bijlage 2.

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 initiële looptijd van twee (2) jaar met een optie tot wederzijdse verlenging van maximaal tweemaal (2x) één (1) jaar, ingaande op 01 oktober 2026. De maximale duur van de overeenkomst is 4 jaar en eindigt vanuit rechtswegen op 01 oktober 2030.

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 1).

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 en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken ondernemer.

Eigen verklaring

De aanbieder dient bij de inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoet.

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.

Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de ondernemer die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient ondernemer dit zo spoedig mogelijk, op eigen initiatief, kenbaar te maken aan de opdrachtgevers.

Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de beantwoording van vragen in de nota van inlichting(en).

Inschrijver dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in de nota van inlichting(en), in te dienen en aan te leveren.

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: Inschrijver heeft ervaring met een vergelijkbare dienstverlening voor het accepteren en (laten) verwerken van AB-hout op een of meerdere overslaglocaties resp. op een of meerdere verwerkingslocaties van minimaal 2.000 ton AB-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 6 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen.

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 ondernemer bijlage 6. Referentieverklaring, in te vullen, te laten ondertekenen door (voormalig) opdrachtgever of deze verklaring zelf te ondertekenen (naar waarheid ingevuld) echter indien blijkt dat deze verklaring onjuistheden en/of onvolledigheden bevat kan de volledige inschrijving nietig verklaard worden. De ondertekende referentieverklaringen dienen bij inschrijving te worden bijgevoegd. 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,- Euro per gebeurtenis en minimaal 2.500.000,- Euro 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	Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
2	Programma van eisen (bijlage 2) ondertekend voor akkoord
3	Programma van wensen (bijlage 3)
4	Pijsinvulformulier, (bijlage 4)
5	Referentieverklaringen (bijlage 6)
6	Uitdraai(en) routeplanner (zie PVE T-7)
7	Certificaat ISO 9001 (onderdeel programma van wensen)
8	Certificaat ISO 14001 (onderdeel programma van wensen)
9	Certificaat VCA** of ISO 45001 (onderdeel programma van wensen)

2.5 Planning¹

Tabel 2. Planning:

Fase	Week	Datum
Publicatie aanbesteding	24	11-06-2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	26	26-06-2026 om 12:00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen (1 ^e Nvl)	27	03-07-2026
Uiterste datum voor indienen van vragen (indien van toepassing)	29	17-07-2026 om 12.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen (2 ^e Nvl)	31	30-07-2026
Sluitingstermijn/ uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	33	11-08-2026 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	33	11-08-2026 na 13.00 uur
Proces-verbaal van de inschrijvingen	33	11-08-2026
Beoordeling van de aanbiedingen	33	Hele week
Verwachte week van de bekendmaking van het voornemen tot gunning	34	17-08-2026
Bezwaartermijn; uiterlijk 20 kalenderdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing	38	14-09-2026
Definitieve gunning	38	14-09-2026
Ingangsdatum overeenkomst	40	01-10-2026

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.

¹ De planning op TenderNed is leidend.

2.6 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed. Enige uitzondering hierop is het stellen van vragen ten behoeve van de vragen voor de Nota van inlichting, zie hiervoor 2.7 (vragen dienen ingediend te worden via het format zoals opgemaakt in bijlage 5).

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

Het projectteam bestaat uit:

- De heer A. Kohl, stafmedewerker Grondstoffen, tevens projectleider voor deze aanbesteding
- Hoofd 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.

2.7 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 gemaïld dienen te worden naar aanbestedingen@rd4.nl, via het 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 Nvl is het uitsluitend toegestaan om vragen te stellen die betrekking hebben op een nadere toelichting of verduidelijking van de in die Nvl 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 Nvl 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 van 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 worden eerst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 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 de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver vermeldt, wiens inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

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 prijsstelling(en).

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 zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd. De inschrijver kan aan de inschrijving geen recht ontlenen ten aanzien van het daadwerkelijk krijgen van de opdracht.

De aanbesteder 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 zullen verzoeken om stukken te retourneren niet worden 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. In dat geval dient naast het bewijsmiddel in de oorspronkelijke taal ook een correcte vertaling in de Nederlands taal te worden toegevoegd.

Algemene voorwaarden

Op de onderhavige overeenkomst zijn onverkort van toepassing de “Algemene inkoopvoorwaarden voor het leveren van diensten” (zie bijlage 7) 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.

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 hogergenoemde 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 nota van inlichtingen zijn omtrent eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de beantwoording, het bepaalde in de meest recente (NvI).*

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 schaden 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 belangenverstremgeling 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) belangenverstremgeling, 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 door opdrachtgever is zonder enige aanmaning of ingebrekestelling mogelijk:

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; mag opdrachtgever ontbinden, maar moet niet!
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 worden eerst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 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.

3.3 Tegemoetkoming wensen en gewogen eisen

In bijlage 2. Programma van eisen is de omschrijving weergegeven waaraan de dienst dient te voldoen.

Beoordelingscommissie (projectteam) 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:

Gunningscriteria	Weging
Kwaliteit, duurzaamheid, veiligheid wensen.	20%
Prijs	80%
Totaal	100%

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

Gunningscriterium kwaliteit, duurzaamheid en veiligheid wensen

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

Criterium	Maximale score
ISO 9001	5 punten
ISO 14001	10 punten
VCA** of 45001	5 punten
Totaal	20 punten

Gunningscriterium wensen:

In bijlage 3 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 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 bijlage 3 Programma van wensen.

Gunningscriterium prijs

De prijs wordt bepaald aan de hand van de inschrijfprijs conform bijlage 4 Prijsinvalformulier.

Toelichting prijzenblad:

Voor het onderdeel prijs kunnen maximaal 80 punten worden gescoord.

De 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.

Criterium	Maximale score
Inschrijfprijs	80 punten
Totaal	80 punten

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

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

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 4 Prijsinvalformulier.

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 AB-hout van betreffend perceel behaalt de maximale score (zijnde 80 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 € 40,- per ton
- Inschrijver B heeft ingeschreven op perceel Parkstad met een bedrag van € 35,- per ton

Berekening inschrijver B:

- € 35,- is de laagste inschrijfprijs
- De laagste inschrijving verdient 80 punten

Berekening inschrijver A:

- Ingediende tarief per ton A is € 40,-
- € 40,- minus € 35,- is € 5,- (1 euro verschil is één punt)

Resultaat:

80 punten minus 5 punten is een score van 75 punten.

3.4 Totale weging

In totaal kunnen per perceel 100 punten behaald worden; 80 punten voor Prijs en 20 punten voor Kwaliteit, duurzaamheid en veiligheid wensen. De inschrijver met de hoogste totaalscore (prijs, kwaliteit duurzaamheid en veiligheid wensen bij elkaar opgeteld) heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De totaal score is: score prijs + score wensen.

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.

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 aanbieder kan een volledig nieuwe rangorde ontstaan (ten gevolge van de relatieve beoordelingssystematiek). Opdrachtgever zal de inschrijvers in voorkomend geval informeren over de herbeoordeling.

BIJLAGEN

- 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- 2. Programma van eisen**
- 3. Programma van wensen**
- 4. Prijsinvulformulier**
- 5. Format nota van inlichtingen**
- 6. Referentieverklaring**
- 7. Algemene inkoopvoorwaarden Reinigingsdiensten Rd4**