

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) voor:

Uitzenddienstverlening voor Reinigingsdiensten Rd4

CPV-codering: 79600000

Referentienummer: BV260091/AHe/jho
Versie: 15 juli 2026

INHOUD

1.	BEGRIPPENLIJST	3
2.	ALGEMEEN	5
2.1	Over Rd4.....	5
2.2	Aanleiding en doel van deze aanbesteding	5
2.3	Omvang van de opdracht	6
2.4	Perceelindeling	6
2.5	Ingangsdatum en duur van de overeenkomst	6
2.6	Verplichtingen Inschrijver	6
2.7	Inschrijving als hoofdaannemer of onderaannemer	6
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.1	Algemeen.....	7
3.2	Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie.....	7
3.3	Selectiecriteria	7
3.3.1	Voldoende technische- en vakbekwaamheid (art. 2.93 lid 1 aanbestedingswet)	7
3.3.2	Economische en financiële draagkracht	8
3.4	Aan te leveren bij inschrijving	8
3.5	Planning	9
3.6	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	9
3.7	Vragen	10
3.8	Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden	10
3.9	Nota van inlichtingen	10
3.10	Sluitingsdatum inschrijving	11
3.11	Ontvangst inschrijvingen	11
3.12	Opening van de inschrijvingen	11
3.13	Beoordeling inschrijvingen.....	11
3.14	Gunningsbeslissing	11
3.15	Bezwaartermijn	11
3.16	Definitieve gunning	12
3.17	Voorwaarden prijzen.....	12
3.18	Voorbehoud	12
3.19	Wettelijke bepalingen	12
3.20	Geschillenregeling	12
3.21	Overige voorwaarden en informatie	12
3.22	Contractvorming	14
4	GUNNINGSPROCEDURE	16
4.1	Beoordeling van de inschrijvingen.....	16
4.2	Offerteweging en waardering beoordelingscriteria	16
4.3	Voldoen en tegemoetkomen aan (gewogen) eisen en wensen	16
4.4	Beoordeling op basis van het gunningcriterium	16
4.4.1	Beoordelingssystematiek.....	16
4.4.2	Gunningscriterium prijs	16
4.4.3	Gunningscriterium programma van eisen en wensen	17
4.4.4	Gunningscriterium kwaliteit.....	17
4.4.5	Gunningscriterium presentatie	17
4.5	Totale weging	18
4.6	Gunning bij gelijke scores.....	19
4.7	Mogelijke herbeoordeling na verificatiegesprek	19

BIJLAGEN

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van eisen (invulblad)
3. Vragenlijst (kwaliteit)
4. Prijzenblad (invulblad)
5. Format nota van inlichtingen (invulblad)
6. Referentieverklaringen (invulblad)
7. Algemene inkoopvoorwaarden Rd4

1. BEGRIPPENLIJST

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst, zijnde de gemeenschappelijke regeling Reinigingsdiensten Rd4 (verder als Rd4 dan wel als “Opdrachtgever” aangeduid) laat zich hierin vertegenwoordigen door de rechtspersoon naar publiek recht genaamd ‘Rd4 Facilitair Bedrijf B.V.’.

De raamovereenkomst (definitieve gunning) wordt dan ook met deze rechtspersoon afgesloten.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst die de Opdracht verstrekt, ofwel Reinigingsdiensten Rd4 resp. BV Facilitairbedrijf Rd4. Ook wel afgekort: Rd4.

Inschrijver

De organisatie die een inschrijving indient bij de Opdrachtgever op basis van in deze aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen, beschreven aanbesteding.

Opdrachtnemer

De organisatie aan wie de Opdrachtgever de Opdracht uit deze Aanbestedingsleidraad gunt. Tevens wordt gesproken over Opdrachtnemer wanneer wordt bedoeld de uitzenddienstverlener.

Uitzendmedewerker

Een medewerker van Opdrachtnemer die door Opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever en werkzaamheden verricht onder toezicht en leiding van Opdrachtgever. Onder uitzendmedewerker worden in deze aanbesteding verstaan medewerkers in fase A, B en C en payroll-medewerkers.

Ook genoemd in deze worden uitzendkracht, werknemer, medewerker, kandidaat en arbeidskracht.

CAO WENB, sector GEO (Grondstoffen Energie en Omgeving), onderdeel Services

De collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) die geldt voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst met BV Facilitairbedrijf Rd4. Deze CAO bevat afspraken over arbeidsvoorwaarden zoals salaris, werktijden, verlof, scholing en pensioen.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Inhuur

Het tijdelijk inzetten van externe arbeidskrachten (natuurlijk persoon of rechtspersoon) door een organisatie, waarbij geen sprake is van een arbeidsovereenkomst met de inhurende partij. Dit kan via verschillende constructies zoals detachering, uitzenden, of als zelfstandig ondernemer (zzp'er).

Kandidaat Een persoon die door een Opdrachtnemer wordt voorgesteld voor tijdelijke inzet bij de aanbestedende dienst. Dit kan een werknemer zijn van de Opdrachtnemer of een zelfstandig ondernemer.

Uitzenden

Een driehoeksverhouding waarbij een uitzendbureau (de uitzendonderneming) een werknemer (de uitzendkracht) ter beschikking stelt aan een Opdrachtgever om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten. De uitzendkracht is in dienst bij het uitzendbureau.

Detacheren

Een vorm van inhuur waarbij een medewerker in dienst is bij een detacheringsbureau en voor een bepaalde periode werkzaamheden verricht bij een opdrachtgever. De medewerker blijft in dienst bij het detacheringsbureau, dat ook verantwoordelijk is voor de loondoorbetaling bij ziekte of geen opdracht.

ZZP'er (Zelfstandige Zonder Personeel)

Een zzp'er (zelfstandige zonder personeel) is een natuurlijke persoon die werkzaamheden verricht op zelfstandige basis, zonder in dienst te zijn bij een Opdrachtgever of intermediair, en die voor eigen rekening en risico opereert.

Payroll

Een constructie waarbij een werknemer formeel in dienst is bij een payrollbedrijf, maar exclusief ter beschikking wordt gesteld aan een Opdrachtgever. De Opdrachtgever werft de werknemer zelf, maar het payrollbedrijf is juridisch werkgever en draagt de werkgeversverplichtingen.

2. ALGEMEEN

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.

2.1 Over Rd4

Onze missie: 'samen steeds slimmer'

Elke dag zetten wij ons in voor een mooie en schone leefomgeving. Samen met burgers, overheden, bedrijven en instellingen zoeken we constant naar slimme en duurzame oplossingen om afval te verminderen, grondstoffen te scheiden, spullen een tweede leven te geven en mensen kansen te bieden. Zo zijn we: "Samen actief voor een betere toekomst."

Onze drie kernwaarden

Samen: Wij werken samen met onze medewerkers, inwoners, gemeenten, klanten, leveranciers en partners aan een schone en duurzame maatschappij. Bij ons is samenwerking heel belangrijk. Iedereen mag meedoen bij Rd4, ongeacht wie je bent of waar je vandaan komt. We werken veilig, respecteren elkaar en delen verantwoordelijkheden en successen.

Actief: Wij zijn betrokken en staan midden in de maatschappij en onze omgeving. We ondernemen actie en gaan uitdagingen aan. We wachten niet af en blijven altijd zoeken naar manieren om vooruit te gaan en kansen te benutten.

Toekomstgericht: Wij dragen met nieuwe en duurzame oplossingen bij aan een schonere toekomst. Door steeds te kijken naar nieuwe manieren van werken om in te spelen op de behoeften van morgen. We richten ons op minder afval en hergebruiken van grondstoffen, zodat toekomstige generaties kunnen leven in een duurzame, schone en veilige leefomgeving.

2.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De huidige overeenkomst voor uitzenddienstverlening binnen Reinigingsdiensten Rd4 verloopt op 31-03-2027.

Doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten voor uitzend- en payroll-dienstverlening. Rd4 is voornemens met ingang van 01-04-2027 een Opdrachtnemer te contracteren voor deze uitzenddienstverlening.

Met de toezegging dat de feitelijke dienstverlening start per 01-04-2027, maar dat de organisatie waaraan de opdracht wordt gegund, per 01-01-2027 kan starten met de voorbereiding/ implementatie om per 01-04-2027 daadwerkelijk de dienstverlening te kunnen uitvoeren.

2.3 Omvang van de opdracht

Door Rd4 is aan de kostensoort 'Personeel van derden' het volgende uitgegeven:

Hoofdkostensoort (omzet)	2023	2024	2025
Personeel van derden	€ 4.377.912	€ 4.597.887	€ 5.448.821

De cijfers zoals weergegeven zijn ter indicatie en geven bij benadering de kosten van personeel van derden, weer. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Perceelindeling

In deze aanbesteding is er geen sprake van een perceelverdeling.

2.5 Ingangsdatum en duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van maximaal tweemaal (2x) één (1) jaar, ingaande op 01 april 2027. De maximale duur van de overeenkomst is 4 jaar en eindigt vanuit rechtswegen op 31 maart 2031.

Zoals bij punt 2.2 aangegeven start de implementatiefase per 01-01-2027.

2.6 Verplichtingen Inschrijver

De Inschrijver accepteert onvoorwaardelijk alle in deze leidraad en bijlagen opgenomen eisen door in te schrijven op deze aanbesteding.

2.7 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).

Indien Inschrijver resp. hoofdaannemer gedurende de looptijd van de overeenkomst een samenwerking of combinatie wil aangaan, kan dit alleen met schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Deze schriftelijke instemming geldt ook voor wanneer Inschrijver resp. hoofdaannemer met een "dochteronderneming of moedermaatschappij" wil gaan samenwerken.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Algemeen

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

3.2 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 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) (NvI).

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.

3.3 Selectiecriteria

Ondernemers dienen o.a. 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.

3.3.1 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 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.

3.3.2 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 Inschrijver aan dat deze aan de gestelde eis voldoet.

3.4 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	Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Bijlage 2. Programma van eisen (invulbijlage)
3	Bijlage 3. Vragenlijst (kwaliteit)
4	Bijlage 4. Prijzenblad (invulbijlage)
5	Bijlage 6. Referentieverklaringen (invulbijlage)
6	Certificaat ISO-9001 of vergelijkbaar

3.5 Planning¹

De Opdrachtgever streeft ernaar het volgende tijdsschema aan te houden.

Tabel 2. Planning:

Fase	Week	Datum
Publicatie aanbesteding	31	31-07-2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	35	26-08-2026; 13.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen (1 ^e Nvl)	36	02-09-2026
Uiterste datum voor indienen van vragen (2 ^e Nvl)	38	16-09-2026; 13.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen (2 ^e Nvl)	39	23-09-2026
Sluitingstermijn/ uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	41	07-10-2026; 13.00 uur
Opening kluis TenderNed	41	07-10-2026; 13.00 uur
Proces-verbaal van de inschrijvingen	41	07-10-2026
Presentatie inschrijvers	42	Hele week
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	44	26-10-2026
Bezwaartermijn; uiterlijk 20 kalenderdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing	47	16-11-2026
Definitieve gunning	48	23-11-2026
Ingangsdatum overeenkomst	53	01-01-2027
Operationeel	13/2027	01-04-2027

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.

3.6 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 inlichtingen, zie hiervoor 3.7 (vragen dienen ingediend te worden via het format zoals opgemaakt in bijlage 5 en als Word-document ingediend te worden).

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.

¹ De planning op TenderNed is leidend.

3.7 Vragen

Vragen over inhoudelijke en procedurele aspecten kunnen worden gesteld tot uiterlijk op de datum zoals in de planning bij 3.5 (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.*

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden eerst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. 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 4. Gunningsprocedure).

3.14 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, evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen Inschrijver(s).

3.15 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. 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.

3.16 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.

3.17 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.

3.18 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 ontleen ten aanzien van het daadwerkelijk krijgen van de opdracht.

De aanbestedende dienst 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.

3.19 Wettelijke bepalingen

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

3.20 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.

3.21 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 4. 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 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.

Netto bonusuitkeringen

Indien Opdrachtgever een netto bonus of vergelijkbare incidentele uitkering beschikbaar stelt ten behoeve van door Opdrachtnemer ingezette medewerkers, vergoedt Opdrachtgever uitsluitend het nominale bedrag van de betreffende uitkering. Opdrachtnemer is niet gerechtigd hierover een opslag, toeslag, factor, marge, administratievergoeding of enige andere aanvullende kosten in rekening te brengen. De vergoeding van Opdrachtgever is te allen tijde beperkt tot het door Opdrachtgever vastgestelde bonusbedrag.

Reiskostenvergoeding/ netto onkostenvergoeding

Opdrachtgever hanteert voor de vergoeding van reiskosten de op dat moment geldende fiscaal maximaal vrijgestelde kilometervergoeding zoals vastgesteld door de Nederlandse overheid. Momenteel bedraagt deze vergoeding € 0,25 per kilometer.

Indien de overheid de fiscaal vrijgestelde kilometervergoeding wijzigt, zal Opdrachtgever deze wijziging volgen. De vergoeding wordt derhalve aangepast aan het op dat moment geldende fiscale maximum.

Het is Inschrijver c.q. Opdrachtnemer niet toegestaan een opslag, toeslag, factor of andere verhoging toe te passen op de kilometervergoeding.

Indien Opdrachtgever een andere netto onkostenvergoeding hanteert, ook dan geldt dat Opdrachtnemer niet toegestaan een opslag, toeslag, factor of andere verhoging toe te passen.

3.22 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 gemotiveerd 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.

3.23 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.

4 GUNNINGSPROCEDURE

4.1 Beoordeling van de inschrijvingen

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

4.2 Offerteweging en waardering beoordelingscriteria

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

4.3 Voldoen en tegemoetkomen aan (gewogen) eisen en wensen

In bijlage 2. Programma van Eisen is de omschrijving weergegeven waaraan de dienstverlening dient te voldoen. Hierbij zijn ook eisen weergegeven die voorzien zijn van een weegfactor. De eisen met een weegfactor geven een minimale waarde waarvoor de aanbieder op dat criterium dient te voldoen. Indien niet wordt voldaan aan een eis volgt uitsluiting van inschrijving op basis van geschiktheid.

Toelichting bijlage 2. Programma van eisen

Bijlage 2 is een Excel document waarin een functionele beschrijving van de vereiste en/of gewenste dienstverlening is weergegeven en hierin zijn alle eisen, wensen en opties opgenomen. Om een objectieve vergelijking tussen de verschillende aanbieders mogelijk te maken dient u deze bijlage 2 (naar waarheid conform uw aanbieding) in te vullen. Hiervoor zijn de kolommen F en G van het bestand gereserveerd.

In kolom F geeft u aan “ja” of “nee” indien u wel of niet voldoet aan de vraag.

Kolom G is uiterst belangrijk voor met name de vragen met een weegfactor. Hier is ruimte voor een toelichting op basis waarvan wij een gewogen onderdeel kunnen waarderen. Uw toelichting wordt vergeleken met de overige aanbieders, waarbij de aanbieder met de beste waarde de meeste punten scoort.

Indien geen werkelijke waarde bij een vraag met weegfactor wordt ingevuld, wordt bij de beoordeling ervan uitgegaan dat uw aanbieder slechts voldoet aan de minimale waarde die in deze vraag gewenst of geëist wordt. Op deze wijze worden de aanbiedingen statisch met elkaar vergeleken op tegemoetkoming aan de eisen en wensen (zie hoofdstuk 4.4.3).

4.4 Beoordeling op basis van het gunningcriterium

4.4.1 Beoordelingssystematiek

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium de beste prijs/kwaliteitverhouding. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

4.4.2 Gunningcriterium prijs

Inschrijver dient bij haar inschrijving het prijzenblad (bijlage 4) volledig in te vullen. Inschrijver dient zijn factor te bepalen aan de hand van de informatie uit deze aanbestedingsleidraad incl. alle bijlagen. Op basis van de ‘Factor (incl. marge)’ per fase wordt automatisch een fictieve inschrijfsom berekend. Deze fictieve inschrijfsom vormt de basis van dit onderdeel voor puntentoekenning in de wegingstabel (tabel 4, hoofdstuk 4.5). Aan de fictieve bedragen en percentages kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor Aanbestedende Dienst geldt het uitgangspunt, dat Opdrachtnemer voor het tarief, dat het resultaat is van de berekende factor, alle verplichtingen nakomt, die het (formele) werkgeverschap met zich meebrengt. Buiten het op de factor gebaseerde tarief mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht, tenzij nadrukkelijk overeengekomen. Inschrijver dient zelf de percentages om te rekenen naar de eindfactor en de gevolgen daarvan voor het bruto uurloon.

4.4.3 Gunningscriterium programma van eisen en wensen

Bij de weging op de tegemoetkoming (gewogen) eisen en wensen wordt door het beoordelings-/projectteam conform hoofdstuk 4.3 een verificatie gedaan of voldaan wordt aan de gestelde eisen en in welke mate wordt voldaan aan de gestelde eisen en wensen (wie komt het best aan het eisen- en wensenpakket met weegfactor tegemoet). Bij de toegepaste relatieve 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 toebedeelt;
- Inschrijvers met grotere afwijkingen ten opzichte van de “beste aanbieder” worden dus lager gewaardeerd.

Bij het voldoen aan een “eis” zal een waardering nooit negatief uitvallen (minder dan 0 punten). Bij het waarderen van wensen is een negatieve score mogelijk indien niet of niet volledig aan deze wens kan worden voldaan.

Onderstaand is de te hanteren wegingsmatrix weergegeven.

Tabel 3. Wegingsmatrix:

	Goed	Voldoende	Matig	Slecht*
Weegfactor eisen en wensen	12	6	0	-12

** Slecht is niet van toepassing op eisen. Indien een inschrijving voldoet aan de gestelde eis worden ten minste 0 punten toegekend. De maximale score is ten gevolge van de toegepaste relatieve beoordelingsmethodiek afhankelijk van de overige inschrijvers.*

Het totaal aantal behaalde punten vormt de basis van dit onderdeel voor puntentoekenning in de wegingstabel (hoofdstuk 4.5).

4.4.4 Gunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragenlijst (bijlage 3). De antwoorden op de in bijlage 3 geformuleerde vragenlijst mogen maximaal vijf A4, pagina's omvatten en lettertype en -grootte Arial 10 met een marge boven, onder en zijanten van 2,5 cm in totaal omvatten. De antwoorden moeten onbeveiligd in Word verstuurd worden.

De beoordeling van de antwoorden op de vragenlijst gaat als volgt:

Elk lid van het beoordelings-/projectteam kent voor het antwoord op iedere vraag een aantal punten toe. Per vraag wordt aangegeven hoeveel punten men maximaal kan behalen. Elke beoordelaar kan maximaal 190 punten vergeven.

De behaalde punten van alle beoordelaars worden bij elkaar opgeteld.

Het totaal aantal behaalde punten vormt de basis van dit onderdeel voor puntentoekenning in de wegingstabel (tabel 4, hoofdstuk 4.5).

4.4.5 Gunningscriterium presentatie

De Inschrijvers worden uitgenodigd voor het verzorgen van een presentatie. De contactpersoon van de Inschrijver ontvangt hiervoor per e-mail een uitnodiging. Tijdens de presentatie dient tevens de inhouse intercedent aanwezig te zijn die bij gunning aan de Opdrachtgever wordt toegewezen.

Het doel van de presentatie is om de Opdrachtgever inzicht te geven in het proces van de (digitale) urenverwerking van uitzendkrachten. De Inschrijver licht onder andere toe welk systeem wordt gebruikt, op welke wijze de uren worden geregistreerd en aangeleverd aan de Opdrachtgever en hoe dit proces er in de praktijk uit ziet. Een live demonstratie van het systeem en het proces is daarbij wenselijk.

Voor de presentatie is in totaal 30 minuten beschikbaar. Hiervan zijn 10 minuten gereserveerd voor de presentatie en 20 minuten voor het beantwoorden van vragen van de beoordelingscommissie.

Randvoorwaarden

Het gebruik van hulpmiddelen, zoals PowerPoint, is toegestaan. De presentatie wordt verzorgd door de beoogde sleutelfunctionarissen, waaronder in ieder geval de contractmanager.

Beoordeling

De presentatie wordt beoordeeld op:

- Visie op de opdracht en mate van realisme;
- Aansluiting van de aanpak op de doelstellingen van de aanbestedende dienst;
- Concreetheid en toepasbaarheid;
- Samenwerking met de aanbestedende dienst;
- Helderheid en overtuigingskracht.

Elk lid van het beoordelings-/projectteam beoordeelt de presentatie op een 10-puntsschaal.

De behaalde punten van alle beoordelaars worden bij elkaar opgeteld.

Het totaal aantal behaalde punten vormt de basis van dit onderdeel voor puntentoekenning in de wegingstabel (tabel 4, hoofdstuk 4.5).

4.5 Totale weging

Inschrijvingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zullen conform hoofdstuk 4.4 beoordeeld worden.

Tabel 4. Wegingstabel; bij beoordeling kunnen per onderdeel maximaal de volgende punten behaald worden:

Criterium	Max. punten	Wegingsfactor
Prijs	300	55,56%
Programma van Eisen	80	14,81%
Kwaliteit	80	14,81%
Presentatie	80	14,81%

Tabel 5. Puntenverdeling; de gespecificeerde puntenverdeling is als volgt:

WEGINGSTABEL	Naam aanbieder:										
Weging op economisch aspecten	Verschil met laagste offerte										
Hoofdstuk 4.4.2	<0,5%	0,5-1,0%	1,0-1,5%	1,5-2,0%	2,0-2,5%	2,5-3,0%	3,0-3,5%	3,5-4,0%	4,0-4,5%	4,5-5,0%	>5%
	300	270	240	210	180	150	120	90	60	30	0
	Punten score van aanbieder:										
Programma van eisen	Score afhankelijk van rangorde										
Hoofdstuk 4.4.3	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4	nr 5	nr 6	nr 7	nr 8	nr 9	nr 10	enz.
	80	70	60	50	40	30	20	10	0	0	0
	Punten score van aanbieder:										
Kwaliteit	Score afhankelijk van rangorde										
Hoofdstuk 4.4.4	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4	nr 5	nr 6	nr 7	nr 8	nr 9	nr 10	enz.
	80	70	60	50	40	30	20	10	0	0	0
	Punten score van aanbieder:										
Presentatie	Score afhankelijk van rangorde										
Hoofdstuk 4.4.5	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4	nr 5	nr 6	nr 7	nr 8	nr 9	nr 10	enz.
	80	70	60	50	40	30	20	10	0	0	0
	Punten score van aanbieder:										
	Totaal aantal punten:										
	0										

In totaal kunnen 540 punten behaald worden. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige gunning. Na de bezwarentermijn wordt een raamovereenkomst gesloten.

Zoals reeds in hoofdstuk 4.4 aangegeven worden de bovenstaande criteria beoordeeld door toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek. Hierbij worden de navolgende uitgangspunten gehanteerd:

- De beste aanbieder 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 toebedeeld.
- Inschrijvers met grotere afwijkingen ten opzichte van de “beste aanbieder” worden lager gewaardeerd.

4.6 Gunning bij gelijke scores

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore 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 Programma van eisen doorslaggevend zijn. De inschrijving met de hoogste score op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.
- Indien de inschrijvingen tevens op dit criterium gelijk scoren, zal de score bij criteria Kwaliteit de doorslag geven.
- Wanneer uiteindelijk ook 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.

4.7 Mogelijke herbeoordeling na verificatiegesprek

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.