

Beschrijvend Document van
Avans Hogeschool ten behoeve van de
Openbare Europese Aanbesteding
Integrale Afvalzorg

datum Juni 2018
onderwerp Integrale Afvalzorg
pagina 2 van 37



Colofon

datum 18 juni 2018

auteurs Lydia Boone

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen		5
1	Algemeen	8
1.1	Inleiding	8
1.2	Planning	8
2	Organisatie	10
2.1	Missie van Avans Hogeschool	10
2.2	Ambitie 2020	10
2.3	Duurzaam 2030	11
2.4	Contractmanagement	12
2.5	Uitvoerende diensteenheid	12
2.6	Contactpersonen Avans Hogeschool	13
3	Opdrachtomschrijving	14
3.1	Procesomschrijving	14
3.2	Perceelindeling	14
3.3	Huidige situatie perceel 1 en 2	14
3.4	Opdrachtformulering	15
3.5	Doelstelling	16
3.6	Scope	17
3.7	Omvang van de Opdracht Perceel 1 en 2	18
3.8	Looptijd van de Opdracht Perceel 1 en 2	18
4	Uitgangspunten voor deelname Perceel 1 en 2	19
4.1	Communicatie	19
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	19
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	20
4.4	Inschrijfkosten	20
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	20
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	20
5	Inschrijvingsvoorwaarden Perceel 1 en 2	21
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van inschrijvers	21
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	21
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van onderaannemers	21
5.4	Vormvereisten	22
5.4.1	Taal	22
5.4.2	Bijlagen	22
5.4.3	Ondertekening	22
5.4.4	Algemene voorwaarden	22
5.4.5	Gestandsdoeningstermijn	22
5.4.6	Indiening van de Inschrijving	22
5.4.7	Anoniem indienen	23
5.5	Schouwing	23

5.6	Klachten	24
6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	25
6.1	Uitsluitingsgronden perceel 1 en 2	25
6.2	Geschiktheidseisen perceel 1 en 2	25
6.2.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	25
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	26
6.3	Bewijsstukken	27
7	Eisen en Gunningscriteria	29
7.1	Instemming met de Eisen perceel 1 en 2	29
7.2	Gunningscriteria perceel 1 en 2	29
7.2.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	29
7.2.2	<i>Gunningcriterium Prijs</i>	32
8	Beoordeling van de Inschrijvingen Perceel 1 en 2	33
8.1	Toetsing aan vormvereisten	33
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	33
8.3	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	33
8.4	Beoordelen van de prijs	34
8.5	Rangschikking	35
9	Gunningsprocedure perceel 1 en 2	36
10	Bijlagen	37

Begripsbepalingen

In deze documenten worden de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever: Stichting Avans Hogeschool, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen: Avans Hogeschool.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) in de aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in deze procedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene voorwaarden.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze gewijzigde Aanbestedingswet is opgesteld na aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de inschrijvers beoordeelt op de gunningcriteria.

Bijlage: Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Chemisch depot: Chemisch depots staan al dan niet in de milieustraten van Avans Hogeschool. Hierin wordt gevaarlijk/chemisch afval in opgeslagen, zoals batterijen, elektronica, verfstoffen etc. Onder chemisch depot vallen ook de plofhokken, waarin gevaarlijk/chemisch afval met ontplofingsgevaar door Avans Hogeschool wordt opgeslagen, geëtiketteerd en aangeboden volgens de geldende voorschriften in plofhokken.

Combinatie: Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding.

Derde: Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de inschrijver.

Dienst of Dienstverlening: De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of Leveringen.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Facultatieve criteria waaraan inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gebouw: Een pand van Avans Hogeschool inclusief de grond om het pand, voor zover die grond eigendom van / gehuurd is door Avans Hogeschool.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de inschrijver om de geschiktheid van de organisatie te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het beschrijvend document.

Gunningcriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de inschrijver met wie de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst wil sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

Inschrijver: Een ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.

Inschrijving: Alle documenten die de inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten, inclusief eventuele addenda die na vragen ter verduidelijking later worden gecommuniceerd, ook wel Offerte genoemd.

Knock-out-criterium: Dit betreft een eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Kantooruren: Zie Bijlage Openingstijden gebouwen.

Leverancier: Eenieder die producten of Diensten op de markt aanbiedt.

Levering: De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst te leveren goederen.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Nota('s) van Inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Raamovereenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Opdracht: Op basis van de Raamovereenkomst te verzorgen Dienstverlening met betrekking tot Integrale Afvalzorg, zoals beschreven in het 'Programma van eisen' behorende bij het Aanbestedingsdocument.

Opdrachtnemer: De inschrijver aan wie de Raamovereenkomst wordt gegund.

Openbare procedure: Een procedure waarbij alle geïnteresseerde ondernemers mogen inschrijven.

Programma van eisen: Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren Goederen en Diensten, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer(s) gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Raamovereenkomst: Het door de Opdrachtnemer en Avans Hogeschool te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin voorwaarden, waaronder prijs, kwaliteit, hoeveelheid, duur, voor een bepaalde periode worden vastgesteld voor nader te plaatsen Opdrachten (Nadere Overeenkomsten). Een Raamovereenkomst geeft geen gegarandeerde afname. De Aanbestedingsdocumenten maken integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden: De Technische specificaties en bijzondere voorwaarden die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Bij het niet voldoen aan de specificaties en uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Facultatieve specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn gesteld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Dwingende uitsluitingsgrond wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit document is het Beschrijvend document dat behoort bij de Openbare Europese aanbesteding Integrale Afvalzorg en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop inschrijvers een Inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende Inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans Hogeschool behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Datum
Publicatie van aankondiging op Tenders	21 juni 2018
Aanmelden voor schouw	29 juni 2018 vóór 12.00 uur
Schouwing	4 en 5 juli 2018, zie schema hieronder
Uiterste termijn indienen vragen	23 augustus 2018, vóór 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	30 augustus 2018
Uiterste termijn indienen vragen tweede Nota van Inlichtingen	06 september 2018, vóór 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	13 september 2018
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	27 september, vóór 12.00 uur
Verzending Gunningbeslissing	11 oktober 2018
Verificatie Inschrijving	16 oktober 2018
Einde Standstill-termijn	01 november 2018
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 januari 2019

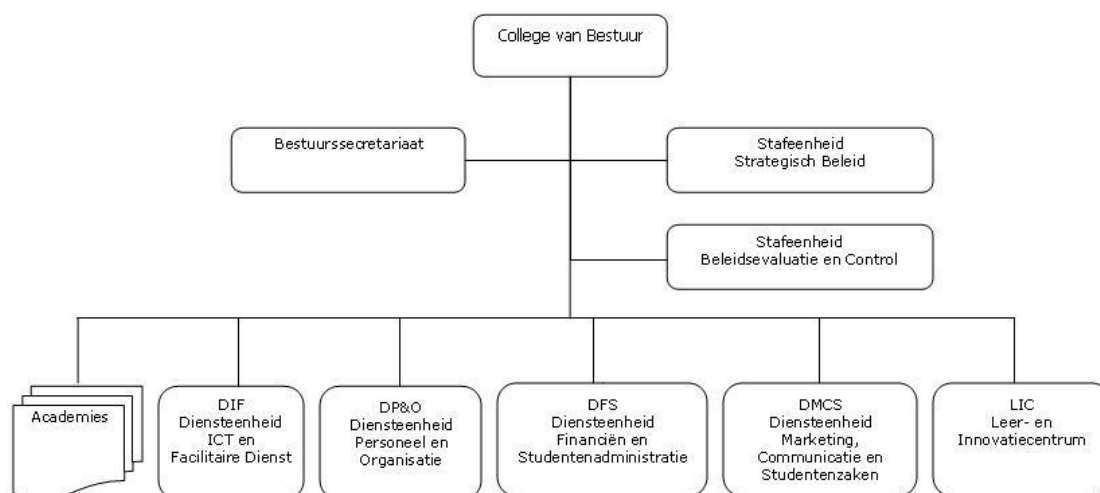
Programma Schouwing			
4 juli 2018		5 juli 2018	
Tijd	Locatie	Tijd	Locatie
9:00 Melden receptie	Hogeschoollaan 1, Breda	9.00 Melden receptie	Onderwijsboulevard 215, Den Bosch

09:15 - 09:30	Welkom door Lydia Boone, Adviseur Inkoop	09.15 - 09.30	Welkom door Lydia Boone, Adviseur Inkoop
09:30 - 10:45	Ronde Hogeschoollaan 1 + Quadrium/Claudius Prinsenlaan, Breda	09.30 - 10.30	Ronde Onderwijsboulevard 215, Den Bosch
10.45- 11.00	Reistijd	10.30 - 10.45	Reistijd
11.00- 11.30	Lovensdijkstraat 61-63, Breda	10.45 - 11.00	Parallelweg 64, Den Bosch
11.30 - 12.00	Lunch (in kantine Lovensdijkstraat 61-63)	11.00 - 11.15	Reistijd
12.00 - 12.15	Reistijd	11.15 - 11.45	Parallelweg 21, Den Bosch
12.15 - 12.45	De Bijster, Breda	11.45 - 12.00	Reistijd
12.45 - 13.00	Reistijd	12.00 - 12.30	Lunch (in kantine Stationsplein)
13.00 - 13.30	Beukenlaan, Breda	12.30 - 13.00	Stationsplein
13.30 - 14.00	Reistijd	13.00 - 13.15	Reistijd
14.00 - 14.30	Prof. Cobbenhagenlaan 13, Tilburg	13.15 - 13.45	Hervenplein 2, Den Bosch

2 Organisatie

Avans Hogeschool behoort met ruim 28.000 studenten, ruim 100 hbo-opleidingen (voltijd, deeltijd, duaal en Associate Degrees) en 2.400 medewerkers tot een van de grotere hogescholen van Nederland. Avans Hogeschool heeft locaties in Breda, 's-Hertogenbosch en Tilburg. Zie ook de website www.Avans Hogeschool.nl.

De opleidingen zijn ondergebracht bij 20 academies (inclusief Juridische Hogeschool van Avans Hogeschool en Fontys Hogescholen). Ter ondersteuning van de academies en het College van Bestuur zijn er 5 ondersteunende diensteenheden en 2 stafeenheden. Zie figuur 1. Organogram Avans Hogeschool.



Figuur 1: Organogram Avans Hogeschool

2.1 Missie van Avans Hogeschool

Avans Hogeschool wil:

- talenten ontwikkelen door toekomstige beroepsbeoefenaren op te leiden tot hoog gekwalificeerde professionals, die zichzelf en hun beroep voortdurend blijven ontwikkelen en zich bewust zijn van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid ook internationaal gezien;
- sociaal-culturele en economische ontwikkelingen in de regio mede ontwerpen en realiseren door voor regionale bedrijven, overheden en organisaties een duurzame partner te zijn in het ontwikkelen, delen en creëren van kennis en het doen van praktijkgericht onderzoek;
- een sociaal innovatieve organisatie zijn waarin medewerkers hun professionaliteit optimaal inzetten om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de student, het beroep en de regio.

2.2 Ambitie 2020

In de Ambitie 2020 beschrijft Avans Hogeschool hoe Avans Hogeschool de komende jaren het verschil gaat maken. Het verschil maken begint in het onderwijs.

Avans Hogeschool is tevreden als haar studenten worden herkend door hun lerende, onderzoekende, ondernemende en verantwoordelijke houding. Als haar studenten en haar medewerkers een kritische houding hebben en gesprekspartner zijn voor partners in de regio. Als haar studenten en medewerkers multidisciplinair samenwerken. Komen tot creatieve oplossingen, die maatschappelijk van waarde zijn. En als ze de afweging maken tussen toekomstgericht, leefbaar en maatschappelijk verantwoord.

Voor meer informatie over onze ambitie verwijzen wij naar: [http://www.i-flipbook.nl/nl_nl/flipbook/667-Avans Hogeschool-corporate-ambitie-2020.html](http://www.i-flipbook.nl/nl_nl/flipbook/667-Avans-Hogeschool-corporate-ambitie-2020.html)

2.3 Duurzaam 2030

Avans Hogeschool leidt professionals op die in de toekomst het verschil maken. In uiteenlopende vakgebieden. We leveren studenten af die op een duurzame manier bijdragen aan de samenleving waarin zij werken. Met duurzaam bedoelen we dat zij een maatschappelijk bewustzijn hebben voor mens, milieu en welzijn. Duurzame ontwikkeling is innovatie die zich in het heden afspeelt, en tegelijkertijd ook investeert in de lange termijn. Voor onze én toekomstige generaties. En het zorgt voor welvaart hier en in de rest van de wereld. Bij ons leren studenten hoe zij de vraagstukken van de toekomst duurzaam kunnen oplossen. Dit vraagt om een kritische en nieuwsgierige houding, ondernemerschap, multidisciplinair samenwerken en creativiteit. Gestuurd door een moreel kompas. In mei 2016 is het traject verduurzamen van het onderwijs met 100% resultaat afgerond. Alle opleidingen van Avans Hogeschool hebben een bijzonder keurmerk duurzaam hoger onderwijs op 2 sterren niveau (AISHE **) behaald. Vanuit zowel het programma als de stuurgroep Avans Hogeschool Duurzaam is de noodzaak onderstreept voor een vervolgtraject om het resultaat solide in te bedden en verder te gaan met het verduurzamen van het onderwijs en de bedrijfsvoering in lijn met ambitie 2020.

Er is in het voorjaar van 2016 een duurzaamheidsambitie, Avans Hogeschool Duurzaam 2030 geformuleerd. Deze is in juni 2016 vastgesteld. In het najaar van 2016 is deze ambitie, in samenwerking met belanghebbenden uit de organisatie doorvertaald in een operationeel plan van aanpak voor 2017 en verder.

De opdracht voor de doorontwikkeling van duurzaam denken en doen bij Avans Hogeschool luidt als volgt:

- In 2020 is de Avans Hogeschool-visie en -aanpak op duurzame ontwikkeling verankerd in beleid voor onderwijs & onderzoek en bedrijfsvoering.
- De verdere uitvoering en het behalen van lange termijn doelstellingen van dit beleid worden vanaf 2018 aangestuurd vanuit de staande organisatie (college van bestuur, academies, expertisecentra en diensteenheden).
- In 2020 wordt Avans Hogeschool door medewerkers, studenten en externe stakeholders erkend en gewaardeerd als duurzame hogeschool.

Bovenstaande opdracht is gebruikt als uitgangspunt voor de formulering van de duurzaamheidsaanpak van Avans Hogeschool, Avans Hogeschool Duurzaam 2030 zie Bijlage.

2.4 Contractmanagement

Avans Hogeschool vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

Rolverdeling

De aansturing van deze overeenkomst is binnen Avans Hogeschool als volgt belegd:

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Tactische verantwoordelijkheid:

De contractbeheerder is op tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractbeheerder is zowel voor de medewerkers van Avans Hogeschool, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Raamovereenkomst.
- De Contractbeheerder bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en –doelen.

De contractbeheerder en contracteigenaar worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

Operationele verantwoordelijkheid (op locatie):

De facilitair medewerker met het aandachtsgebied Afval is (op locatie) integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De facilitair medewerker is het aanspreekpunt voor Opdrachtnemer m.b.t. praktische zaken op locatie;
- De facilitair medewerker bewaakt op locatie de gemaakte afspraken.

De gehele contractperiode wordt de facilitair medewerker bijgestaan door de contractbeheerder en facilitair teamleider.

Prestatiemeting

De vanuit de aanbestedingsstukken en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. De contractbeheerder van Avans Hogeschool gebruikt hier een prestatiemeter voor, zie Bijlage Concept Prestatiemeter Avans Hogeschool.

Dossiervorming

Het contract met bijbehorende (bewijs)stukken wordt centraal geregistreerd binnen Avans Hogeschool. Gedurende de gehele contractperiode wordt toegezien op de (juridische) volledigheid van het dossier door de contractbeheerder.

2.5 Uitvoerende diensteneenheden

Eén van de ondersteunende diensteneenheden van Avans Hogeschool is de Diensteneenheid ICT en Facilitaire dienst (DIF). Binnen deze diensteneenheid zijn alle ICT- en facilitaire processen

ondergebracht. DIF is het organisatieonderdeel waar de Raamovereenkomst Integrale Afvalzorg wordt belegd.

2.6 Contactpersonen Avans Hogeschool

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Avans Hogeschool
de heer drs. P.L.A. Rüpp, voorzitter College van Bestuur
de heer dr. D.C. Zijderveld MPA, plaatsvervangend voorzitter College van Bestuur
Postbus 1310
5004 BH TILBURG

Contactpersoon Aanbestedende dienst:

Avans Hogeschool
Lydia Boone
Bijster 7-21
4817 HZ BREDA

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat het leveren van Integrale Afvalzorg voor Avans Hogeschool. Avans Hogeschool verwacht één of meerdere Opdrachtnemer(s) te contracteren die onderstaand beschreven dienstverlening kan leveren. De gevraagde activiteiten gaan in op het leveren van Integrale Afvalzorg voor alle huidige en toekomstige panden van Avans Hogeschool. Avans Hogeschool wil hierbij nadrukkelijk refereren aan de kennis en expertise van Opdrachtnemer om de afvalvoorziening zo efficiënt en duurzaam mogelijk uit te voeren.

3.1 Procesomschrijving

De geraamde waarde van de dienstverlening gedurende de looptijd van beide Raamovereenkomsten overschrijden de EU-aanbestedingsdrempel voor decentrale overheden. Daarom is Avans Hogeschool een openbare aanbesteding gestart overeenkomstig de bepalingen in de Aanbestedingswet 2012 (aangepast in 2016).

Avans Hogeschool beoogt door middel van deze Europese aanbesteding één of meerdere Opdrachtnemer(s) te vinden die de onderstaande opdracht kunnen uitvoeren.

3.2 Perceelindeling

Er is **wel** sprake van perceelvorming.

Deze aanbesteding bestaat uit een tweetal percelen. Binnen elk perceel is beoogd één Opdrachtnemer te contracteren. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats. Inschrijven op één of beide percelen is toegestaan.

De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1:** Volgens vigerende wet- en regelgeving inzamelen van afval en zwerfafval binnen de gebouwen van Avans Hogeschool.
- Perceel 2:** Volgens vigerende wet- en regelgeving afvoeren en verwerken van de verschillende afvalstromen en chemisch depots van Avans Hogeschool, alsmede uitvoeren van meerwerk op aanvraag.

3.3 Huidige situatie perceel 1 en 2

Op dit moment is er één leverancier gecontracteerd voor perceel 1 en 2, te weten: de Integrale Afvalzorg van Avans Hogeschool. Deze leverancier is verantwoordelijk voor de interne afvalinzameling, waarbij advisering en beheer van de milieustraten onderdeel is van de werkzaamheden. Het ophalen en verwerken van de afvalstromen valt binnen de scope van de leverancier.

Het afval in de afvalbins en afvaleilanden wordt opgehaald en gescheiden afgevoerd. De frequentie van de lediging is afgestemd op dat de afvalbins en afvaleilanden maximaal voor 60% vol mogen zitten. Het afval in de eilanden wordt minimaal dagelijks en zo vaak als nodig opgehaald en gescheiden afgevoerd. Het afval uit de afvalbins en afvaleilanden wordt in de rolcontainers/perscontainers geplaatst. Afhankelijk van de afvalstroom worden deze geleidigd conform afgesproken frequentie of op afroep. Een overzicht van de huidige ledigingsfrequentie per afvalstroom en per locatie is weergegeven in Bijlage Afvalkalenders.

Er zijn vier zogeheten Plofhokken op de volgende locaties:

- Beukenlaan 1, te Breda
- Lovensdijkstraat 61-63, te Breda
- Parallelweg 64, te 's Hertogenbosch
- Locatie Onderwijsboulevard 215, te 's Hertogenbosch

Op alle locaties wordt het chemisch afval ingezameld en klaargemaakt voor vervoer.

Zwerfafval

Op dit moment is de huidige Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het zwerfafval binnen de gebouwen van Avans Hogeschool. Dit gaat in samenwerking met de huidige leverancier voor de schoonmaakdienstverlening.

Voor de locatie Lovensdijkstraat 61-63 te Breda is door de huidige Opdrachtnemer één medewerker te werk gesteld vanuit het leerwerkbedrijf BSW Bedrijven van de gemeente Breda. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aansturing van deze medewerker.

Ontwikkelingen

- Per schooljaar 2018/2019 vervalt locatie Sportweg te Tilburg. Per augustus 2018 breidt Avans Hogeschool uit met twee nieuwe locaties: Mill Hillplein te Roosendaal en Statenlaan te 's-Hertogenbosch. De te verwachte studentaantallen voor deze locaties zijn naar verwachting respectievelijk 300 en 800 studenten.
- Avans Hogeschool onderzoekt samen met de gecontracteerde leveranciers voor Eten en Drinken de mogelijkheden rondom circulaire bedrijfsvoering. Momenteel wordt gekeken naar het gebruik van circulaire/composteerbare disposables. Dit kan leiden tot een aparte afvalstroom die mogelijk onder de dienstverlening van Opdrachtnemer komt te vallen. Tevens wordt de toepassing onderzocht van statiegeld op petflessen. Dit kan leiden tot een vermindering van de afvalstroom plastic.
- Tevens valt onder de ontwikkelingen dat Avans Hogeschool steeds meer streeft naar een zo hoog mogelijke (kosten)efficiency van het totale (keten)proces, waarbij Avans Hogeschool verwacht dat Opdrachtnemers ten opzichte hiervan een proactieve en flexibele houding aannemen.

3.4 Opdrachtformulering

Perceel 1:

Het gescheiden inzamelen en beheren van alle afvalstromen in de gebouwen van Avans Hogeschool vanaf de 'werkplek' tot aan de centrale milieustraten die aanwezig zijn op de terreinen van Avans Hogeschool. Alsmede het verwijderen van zwerfafval in de gebouwen van Avans Hogeschool.

Onder werkplek worden alle ruimtes verstaan waar afvalstromen ontstaan, denk hierbij aan leslokalen, practicumlokalen, openbare ruimten binnen, restaurants en bijbehorende ruimten, atriums, kantooromgevingen en alle andere denkbare ruimten binnen de gebouwen.

Perceel 2:

Het volgens vigerende wet- en regelgeving afvoeren, beheren en verwerken van de verschillende afvalstromen en chemisch depots van Avans Hogeschool. Alsmede het uitvoeren van meerwerk op aanvraag.

Het afval wordt gescheiden afgevoerd vanuit de milieustraten die aanwezig zijn op de buitenterreinen van Avans Hogeschool en chemisch depots die op enkele locaties aanwezig zijn.

3.5 Doelstelling

Avans Hogeschool verwacht door middel van deze Europese Aanbesteding twee resultaatgerichte Raamovereenkomsten aan te gaan, waarbij de opdrachtnemer Avans Hogeschool volledig ontzorgt. Dit betekent, dat Avans Hogeschool de gevraagde output omschrijft en zo min mogelijk omschrijft op welke wijze dient te worden voldaan aan de gevraagde output. Dit vraagt om een duidelijk expertrol van Opdrachtnemer, waarbij flexibiliteit en ontzorgen de sleutelwoorden zijn.

Er zijn vier kerndoelstellingen:

1. Afval

Voor perceel 1:

De afvalbins en afvaleilanden (inpandig) op alle locaties van Avans Hogeschool, mogen niet vol zitten. Alle gebruikers van Avans Hogeschool dienen hun afval kwijt te kunnen in de daarvoor bestemde middelen. De Opdrachtnemer bepaalt de ledigingsfrequentie (voor de afvalbakken binnen), waarbij de doelstelling "de afvalbakken mogen niet vol zitten" leidend is.

Voor perceel 2:

De containers (milieustraat en chemisch depot) op alle locaties van Avans Hogeschool, mogen niet vol zitten. De Opdrachtnemer bepaalt de ledigingsfrequentie (voor de milieustraat, chemisch depot), waarbij de doelstelling "de afvalbakken mogen niet vol zitten" leidend is.

2. Klanttevredenheid

Voor perceel 1 én 2:

De klant dient tevreden te zijn over de geleverde dienstverlening. DIF is tevreden wanneer de dienstverlening in de prestatiemeter met minimaal het cijfer 7 is beoordeeld.

3. Duurzaamheid

Verantwoordelijkheid bij perceel 2 in samenwerking met perceel 1:

Duurzaamheid is onderdeel van het MeerJarenBeleid van Avans Hogeschool. In 2007 is Avans Hogeschool binnen de gebouwen gestart met gescheiden afvalinzameling. Onze ambitie was toen, maar is nu nog steeds, een afvalvrije omgeving te creëren voor onze studenten, medewerkers en bezoekers. In Avans Hogeschool Duurzaam 2030 is deze ambitie vastgelegd in de duurzaamheidsambitie van Avans Hogeschool, zie Bijlage Avans Hogeschool Duurzaam 2030.

Één van de doelstellingen uit Avans Hogeschool Duurzaam 2030, is het voeren van een circulaire bedrijfsvoering in 2030. De kerndoelstelling voor afvaldienstverlening is:

- In 2020: de hoeveelheid afval is lager en het percentage hergebruikt/gerecycled 50%;
- In 2030: de hoeveelheid afval is lager en het percentage hergebruikt/gerecycled 100%.

Ten behoeve van voornoemde doelstelling dient beoogde opdrachtnemer van perceel 2 een nulmeting uit te voeren bij aanvang contract zodat helder is wat de huidige percentages zijn van afvalstromen t.o.v. de totale afvalstroom.

4. Samenwerking

Voor perceel 1 én 2:

Het schoonhouden van Avans Hogeschool bestaat in de kern uit drie diensten; Afval, Schoonmaak & Sanitaire voorzieningen en Plaagdierbestrijding. De leveranciers van deze diensten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de dienstverlening rondom het schoonhouden van Avans Hogeschool op basis van Resultaatgerichte Overeenkomsten. De leverancier dient hierbij de rol van expert te vervullen. Avans Hogeschool verwacht van haar partners dat zij integraal, buiten de bestaande kaders en afspraken, proactief samenwerken, meedenken en (on)gevraagd verbetervoorstellen doen. Concreet betekent dit niet alleen samenwerken met Avans Hogeschool om te komen tot kwaliteits- en efficiencyverbetering, maar ook het actief opzoeken van de samenwerking met o.a. de leveranciers die verantwoordelijk zijn voor het schoonhouden van Avans Hogeschool. Daar waar grijze gebieden zitten op het gebied van verantwoordelijkheden en demarcatie dienen zij dit samen op te lossen, zodat Avans Hogeschool ook hierin ontzorgd wordt.

3.6 Scope

Opdrachtnemers dient alle afvalstromen te managen voor Avans Hogeschool, in Bijlage Afvalstromen per locatie staat een overzicht van de huidige afvalstromen en kilogrammen (cijfers 2015 tot en met 2017) en Bijlage Afvalbakken d.d. 11 juni 2018.

De gevraagde werkzaamheden gaan in op:

Perceel 1:

- Inzameling van het afval in (vanaf werkplek) de gebouwen van Avans Hogeschool en het afval in de milieustraten gereed maken voor afvoer;
- Leveren benodigde inzamelingsmiddelen en daartoe behorende verbruiksartikelen, zoals zakjes e.d. ten behoeve van de afvalstromen;
- Organisatie en inzameling zwerfafval binnen de gebouwen van Avans Hogeschool;
- Beheren van de inzamelingsmiddelen (schoonhouden van afvalbins en afvaleilanden en bijhouden van mutaties);
- Communicatie en promotie;
- Projecten;
- Advisering;

Perceel 2:

- Beheer (schoonmaken en ledigen) milieustraat;
- Beheer (schoonmaken en ledigen) chemisch depots;
- Weging, registratie en rapportage;
- Communicatie en promotie;
- Projecten;
- Advisering;
- Het volgens vigerende wet- en regelgeving afvoeren en verwerken van de vrijgekomen afvalstromen.

Buiten de scope

Perceel 1 én 2:

- Het leveren van de zogeheten afvalbins en afvaleilanden vanaf waar de beoogde Opdrachtnemer van perceel 1 de afvalstromen verzamelt. Voornoemde middelen vallen derhalve buiten de scope van de opdracht. Avans Hogeschool is eigenaar van deze afvalbins en afvaleilanden (inclusief rolcontainers);
- Het inzamelen van afval op de buitenterreinen van Avans Hogeschool (hiermee worden niet de milieustraten onder perceel 2 bedoeld);
- Het afvoeren en verwerken van het afval op locatie Parallelweg 64 te 's-Hertogenbosch en het beheren en schoonmaken van de milieustraat op Parallelweg 64 te 's-Hertogenbosch;
- Avans Hogeschool is eigenaar van 2 perscontainers ten behoeve van het Brandbare BedrijfsAfval (BBA) en deze vallen om die reden buiten deze opdracht. De lediging van de containers valt uiteraard wél onder deze opdracht.

3.7 Omvang van de Opdracht Perceel 1 en 2

Bijlage Aantal afvalbakken Avans Hogeschool d.d. 11-06-2018 en Bijlage Afvalstromen per locatie geven een indicatie van de omvang van de Opdracht.

Aan deze indicaties kunnen door inschrijvers geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omvang beoogde Opdracht gedurende de totale looptijd van de Raamovereenkomst.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of Gebouwen binnen Avans Hogeschool. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de bestaande dienstverlening en inzet van personeel. Avans Hogeschool gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Raamovereenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans Hogeschool tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen en het tijdig inzichtelijk maken van financiële consequenties vormen hierbij belangrijke voorwaarden. In de overeenkomst zal per opdracht, indien nodig, een herzieningsclausule worden opgenomen. Dit is maatwerk.

3.8 Looptijd van de Opdracht Perceel 1 en 2

De basisduur van beide Raamovereenkomsten is twee (2) jaar. Avans Hogeschool heeft het recht deze basisduur van de beide Raamovereenkomsten tweemaal (2x) te verlengen met een periode van één (1) jaar. De totale duur van de Raamovereenkomsten bedraagt niet meer dan vier (4) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Avans Hogeschool gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Avans Hogeschool betreffende Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst.

4 Uitgangspunten voor deelname Perceel 1 en 2

De uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure staan beschreven in dit hoofdstuk.

4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via Tendersnet te verlopen via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.6. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerkers van Avans Hogeschool over deze aanbesteding. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, t.w.:

Een inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans Hogeschool besluit een Raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans Hogeschool wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

Er wordt één Overeenkomst gesloten tussen Avans Hogeschool en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

Freelance-personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer, hiermee wordt nadrukkelijk het Contractbeheer gevoerd dus niet met eventuele onderaannemers.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij Avans Hogeschool hiervan vóór de uiterlijke datum waarop conform paragraaf van het beschrijvend document vragen kunnen worden gesteld, via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

4.5 Voorbehoud / niet gunnen

Uit de Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans Hogeschool, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend document beschreven procedure te houden. Avans Hogeschool behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Breda.

5 Inschrijvingsvoorwaarden Perceel 1 en 2

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongedigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is. Iedere combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans Hogeschool worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van onderaannemers

Een zelfstandige inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere onderaannemer dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.4.2 Bijlagen

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Nadere informatie dan gevraagd door Avans Hogeschool wordt niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 Ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van de) functionarissen die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen.

5.4.4 Algemene voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nr. 41104408, van toepassing. Algemene (inkoop/verkoop) voorwaarden van inschrijver of Derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

5.4.5 Gestandsdoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal drie (3) maanden gestand te doen. Avans Hogeschool kan inschrijvers verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

5.4.6 Indiening van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

(de aanbiedingsbrief is niet van invloed op de Inschrijving en wordt niet beoordeeld als onderdeel van de Gunningscriteria)

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam Inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording Gunningscriteria (GC)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word
Prijsblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel
Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact

op te nemen met de Aanbestedende dienst via aanbesteding.dif@Avans Hogeschool.nl t.a.v. de contactpersoon zoals weergegeven in paragraaf 2.6. In Bijlage Protocol Storing aan het platform TenderNed vindt inschrijver een beschrijving van het proces wat inschrijver dient te volgen indien voornoemde situatie zich voordoet.

5.4.7 *Anoniem indienen*

Inschrijver dient Gunningscriteria 1 tot en met 3 anoniem te beantwoorden, dat wil zeggen dat er in het antwoord geen bedrijfsnaam van Inschrijver (en/of onderaannemer, en/of leden van de combinatie) mag voorkomen of op enige andere wijze een herleidbare verwijzing naar het bedrijf/de bedrijven mag voorkomen in de antwoorden. Hiertoe dienen tevens de antwoorden op blanco papier aangeleverd te worden (geen logo's e.d.).

5.5 **Schouwing**

Inschrijvers kunnen op de in de planning genoemde data deelnemen aan de schouw, zie paragraaf 1.2. van dit document. U kunt zich melden bij de receptie van de bovengenoemde locatie. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Mocht inschrijver de antwoorden en informatie willen gebruiken in de Inschrijving, dient deze informatie geverifieerd en bevestigd te worden via de Nota van Inlichtingen.

Namens elke Inschrijver mogen maximaal twee (2) personen de schouw bijwonen. Graag ontvangt de Aanbestedende dienst uiterlijk op de in de planning genoemde datum een aanmelding via de berichtenmodule van TenderNed.

Tevens dient de inschrijver in de email voor aanmelding de volgende informatie te vermelden:

- ☐ de namen van de aanwezige personen;
- ☐ de functies/ verantwoordelijkheden van de aanwezige personen;
- ☐ de emailadressen van de aanwezige personen;
- ☐ de mobiele telefoonnummers van de aanwezige personen;

Parkeren kan (gratis) op de terreinen van Avans Hogeschool. Bij onvoldoende parkeerplaatsen, kan uitgeweken worden naar omliggende parkeerplaatsen/garages.

Voor locatie Stationsplein kan bij onvoldoende parkeerruimte in de garage van Avans Hogeschool, uitgeweken worden naar 'Parkeergarage Stationsplein'. Uitrijkaarten zijn bij de receptie van de locatie te verkrijgen.

Voor locatie Onderwijsboulevard 215 kan bij onvoldoende parkeerruimte in de garage van Avans Hogeschool, uitgeweken worden naar de 'Parkeergarage Paleiskwartier'. Uitrijkaarten zijn bij de receptie van de locatie te verkrijgen.

Tenslotte geeft Avans Hogeschool hiermee aan niet te zullen wachten op laatkomers dit vanwege de strakke planning.

5.6 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld per email, aanbesteden.DIF@Avans.Hogeschool.nl, bij het klachtenmeldpunt. Het klachtenmeldpunt van Avans Hogeschool wordt gevormd door de directeur van de dienst eenheid ICT & Facilitaire zaken en de Coördinator Inkoop en Contractmanagement. Beide personen hebben kennis van het aanbestedingsproces en brengen hun advies onafhankelijk uit.

Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Uitgangspunt is dat klachten snel en laagdrempelig kunnen worden opgelost.

Avans Hogeschool laat, zodra de klacht is beoordeeld, zo snel mogelijk en per email aan de klager weten wat er beslist is (de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is slechts gedeeltelijk terecht) en wat hij met de klacht gaat doen.

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden perceel 1 en 2

Op iedere Europese aanbesteding zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing. De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor deze aanbesteding zijn alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgrond(en) in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

6.2 Geschiktheidseisen perceel 1 en 2

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.1 *Economische en financiële draagkracht*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Continuïteitsparagraaf

6.2.1.1 *Passende aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Avans Hogeschool adequaat dekt voor een bedrag van € 1.250.000,00 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,00 per jaar.

6.2.1.2 *Continuïteitsparagraaf*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in staat is de Opdracht gedurende de looptijd uitvoering te geven. Dat kan inschrijver aantonen door jaarrekeningen over de jaren 2016 en 2017 te overleggen, waaruit blijkt dat de continuïteit van inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring. Eventueel kan inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht van een (gelieerde) onderneming (dochter, zuster-, of moederverenootschap). Een dergelijk beroep kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een Derde, hetgeen door inschrijver dient te worden vermeld in de UEA. Inschrijver dient bij beroep op een Derde middels een rechtsgeldig getekende verklaring van die Derde aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde om gedurende de looptijd van de Overeenkomst uitvoering te geven aan de Opdracht.

6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties
- Kwaliteitsnorm
- Milieunorm

6.2.2.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referentie Opdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

Perceel 1

- Gescheiden afval volgens de vigerende wet- en regelgeving inzamelen en het schoonhouden van afvalbins en afvaleilanden binnen decentrale gebouwen van een onderwijsinstelling (m.u.v. basisonderwijs);
- Het verwijderen en reduceren van zwerfafval binnen decentrale gebouwen van een onderwijsinstelling (m.u.v. basisonderwijs);

Perceel 2

- Gescheiden afval volgens de vigerende wet- en regelgeving ophalen en verwerken bij een organisatie ter grootte van minimaal 60% van Avans Hogeschool qua aantal gebruikers van de gebouwen van Avans Hogeschool;
- Inzamelen, ophalen en verwerken van gevaarlijke en chemische afval.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie 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 volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij Inschrijving. Avans Hogeschool behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

6.2.2.2 *Kwaliteitsnorm **perceel 1 en 2***

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagement systeem waarin onder andere maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd.

6.2.2.3 Milieunorm **perceel 1 en 2**

Inschrijver dient te beschikken over een milieumanagementsysteem waarin onder andere maatregelen om milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren zijn geborgd.

6.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen. Binnen zeven (7) kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

Bewijsstukken geschiktheidseisen:

- *Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis* waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.
- *De jaarrekeningen over de jaren 2016 en 2017*, waaruit blijkt dat de continuïteit van inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring, indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW.

- Referentiebeschrijving(en), conform de eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.1.
- *Een geldig ISO9001 certificaat of vergelijkbaar.*
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- *Een geldig ISO14001 certificaat of vergelijkbaar.*
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde Dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. Indien één of meer Dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Echter stelt Avans Hogeschool een inschrijver (Combinatie) waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver (Combinatie) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen (wat Avans Hogeschool hier opneemt, is afhankelijk van welke facultatieve uitsluitingsgronden er zijn opgenomen). Avans Hogeschool beoordeelt de door inschrijver (Combinatie) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van inschrijver (Combinatie) aan te tonen wordt de inschrijver (Combinatie) niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen perceel 1 en 2	
Verplichte uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden Verklaring van de Belastingdienst
Facultatieve uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK
Geschiktheidseisen	Jaarrekening met accountantsverklaring Referenties (aan te leveren bij Inschrijving) ISO 9001 ISO 14001

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van eisen en de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding Integrale Afvalverwerking ten behoeve van Avans Hogeschool en de wijze van beoordeling hiervan.

7.1 Instemming met de Eisen perceel 1 en 2

Door het doen van een Inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en Bijlagen behorend bij dit beschrijvend document.

7.2 Gunningscriteria perceel 1 en 2

Avans Hogeschool hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Ter bepaling van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding zijn per Gunningscriterium verschillende subgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

7.2.1 Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden gunningscriteria gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriteria.

Perceel 1:

GC1. Implementatie

De inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag hoe de inschrijver invulling geeft aan een zorgeloze implementatie van de Integrale Afvalverwerking bij Avans Hogeschool, waarbij omschreven is in een implementatieplan hoe inschrijver bijdraagt aan het ontlasten van Avans Hogeschool tijdens het implementatietraject. In het implementatieplan moet in ieder geval uitwerking gegeven worden aan de in onderhavige aanbestedingsdocumenten geformuleerde uitgangspunten.

In het implementatieplan worden onderstaande deelaspecten minimaal beschreven.

- Aanpak implementatie (beschrijven van rollen, taken, verantwoordelijkheden etc.);
- Tijdsplanning, rekening houdend met de implementatietijd, waarbij de nodige inzet vanuit Avans Hogeschool is vermeld in uren;
- Beschrijving van de benodigde maatregelen en acties (zowel voor de opdrachtnemer als voor Avans Hogeschool) die nodig zijn voor een succesvolle implementatie;
- Manier van introduceren van beoogde Opdrachtnemer aan relevante leveranciers van Avans Hogeschool alsmede facilitair medewerkers (zie paragraaf 2.4 Contractmanagement) zodat een goede start verzekerd is en facilitair medewerkers zich betrokken voelen.

Doelstelling:

Het contracteren van een Opdrachtnemer die meedenkt en invulling geeft aan een zorgeloze implementatie van Integrale Afvalverwerking.

Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording hiervan maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **15** punten behaald worden.

GC2. Dienstverlening

De inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag hoe de inschrijver de dienstverlening bij Avans Hogeschool gaat vormgeven, waarbij helder is omschreven hoe/op welke wijze inschrijver m.b.t. onderhavige perceel 1 gaat invullen.

De inschrijver gaat ten minste in op de volgende deelaspecten:

- Samenwerking met bestaande leveranciers in de keten (zoals onder andere catering en schoonmaak) en facilitair medewerkers van Avans Hogeschool;
- Borging van minimaal een 7 als eindscore op de Prestatiemeter (zie Bijlage Concept Prestatiemeter perceel 1);
- De afvalbins en afvaleilanden (inpandig) op alle locaties van Avans Hogeschool, mogen niet vol zitten. Hoe gaat inschrijver voornoemde borgen?
- Hoe gaat inschrijver om met klachten?
- Hoe borgt de inschrijver de continuïteit van de dienstverlening?

Doelstelling:

Het contracteren van een partij die een bijdrage levert met haar hoge kwaliteit dienstverlening aan het ontzorgen van Avans Hogeschool met onder andere als doel het verminderen van zwerfafval.

Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording hiervan maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **21** punten behaald worden.

GC3. Duurzaamheid i.r.t. onderhavige opdracht

De inschrijver wordt verzocht bij zijn inschrijving een antwoord toe te voegen waar rekening is gehouden met een duidelijke invulling aan duurzaamheid i.r.t. onderhavige opdracht in het perspectief van het Avans Hogeschool duurzaamheidsplan 2030. Het antwoord dient in lijn te zijn van de context zoals aangegeven in onderhavige aanbestedingsdocumenten.

De inschrijver gaat ten minste in op de volgende deelaspecten:

- Welke duurzame opties m.b.t. “people” kunnen er worden aangeboden op het gebied van Perceel 1;
- Hoe denkt inschrijver zijn verantwoordelijkheid te nemen ten aanzien van het milieu en CO2-reductie in relatie tot onderhavige opdracht;
- Hoe denkt inschrijver de kerndoelstelling 3 duurzaamheid onder paragraaf 3.5 te behalen als ketenpartner van beoogde Opdrachtnemer van Perceel 2;
- Hoe denkt inschrijver zwerfafval kwantificeerbaar te maken zodat afname hiervan kan worden gemeten;
- Hoe denkt inschrijver het zwerfafval te verminderen mede door gedragsverandering te bewerkstellingen bij studenten en medewerkers van Avans Hogeschool;

Doelstelling:

Het contracteren van een partij die aansluit aan de duurzaamheidsambitie van Avans Hogeschool.

Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag hiervoor maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **24** punten behaald worden.

Perceel 2:

GC1. Implementatie

De inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag hoe de inschrijver invulling geeft aan een zorgeloze implementatie van de Integrale Afvalverwerking bij Avans Hogeschool, waarbij omschreven is in een implementatieplan hoe inschrijver bijdraagt aan het ontlasten van Avans Hogeschool tijdens het implementatietraject. In het implementatieplan moet in ieder geval uitwerking gegeven worden aan de in onderhavige aanbestedingsdocumenten geformuleerde uitgangspunten.

In het implementatieplan worden onderstaande deelaspecten minimaal beschreven.

- Aanpak implementatie (beschrijven van rollen, taken, verantwoordelijkheden etc.);
- Tijdsplanning, rekening houdend met de implementatietijd, waarbij de nodige inzet vanuit Avans Hogeschool is vermeld in uren;
- Hoe denk inschrijver de nulmeting uit te voeren m.b.t. omvang en gewicht van de nagenoemde afvalstromen: papier, plastic en rest dat als uitgangspunt zal dienen voor de doelstelling onder paragraaf 3.5 kerndoelstelling 3 duurzaamheid;
- Beschrijving van de benodigde maatregelen en acties (zowel voor de opdrachtnemer als voor Avans Hogeschool) die nodig zijn voor een succesvolle implementatie;

Doelstelling:

Het contracteren van een Opdrachtnemer die meedenkt en invulling geeft aan een zorgeloze implementatie van Integrale Afvalverwerking.

Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording hiervan maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **15** punten behaald worden.

GC2. Dienstverlening

De inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag hoe de inschrijver de dienstverlening bij Avans Hogeschool gaat vormgeven, waarbij helder is omschreven hoe/op welke wijze inschrijver m.b.t. Perceel 2 gaat invullen.

De inschrijver gaat ten minste in op de volgende deelaspecten:

- Samenwerking met bestaande leveranciers in de keten (zoals onder andere catering en schoonmaak) en facilitair medewerkers van Avans Hogeschool;
- Borging van minimaal een 7 als eindscore op de Prestatiemeter (zie Bijlage Concept Prestatiemeter Perceel 2);
- Hoe borgt inschrijver dat de containers (milieustraat en chemisch depot) op alle locaties van Avans Hogeschool niet vol komen te zitten;
- Hoe gaat inschrijver om met klachten?
- Hoe borgt de inschrijver de continuïteit van de dienstverlening?

Doelstelling:

Het contracteren van een partij die een bijdrage levert met haar hoge kwaliteit dienstverlening aan het ontzorgen van Avans Hogeschool met onder andere als doel het verminderen van restafval.

Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording hiervan maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **21** punten behaald worden.

GC3. Duurzaamheid i.r.t. onderhavige opdracht

De inschrijver wordt verzocht bij zijn inschrijving een antwoord toe te voegen waar rekening is gehouden met een duidelijke invulling aan duurzaamheid i.r.t. onderhavige opdracht in het perspectief van het Avans Hogeschool duurzaamheidsplan 2030. Het plan dient in lijn te zijn van de context zoals aangegeven in onderhavige aanbestedingsdocumenten.

De inschrijver gaat ten minste in op de volgende deelaspecten:

- Welke duurzame opties m.b.t. “people” kunnen er worden aangeboden op het gebied van Perceel 2;
- Hoe denkt inschrijver de doelstelling 2020: *de hoeveelheid afval is lager en het percentage hergebruikt/gerecycled 50% in volume* onder paragraaf 3.5 kerndoelstelling 3 duurzaamheid te behalen;
- Hoe denkt inschrijver t.o.v. de doelstelling 2030: *de hoeveelheid afval is lager en het percentage hergebruikt/gerecycled 100% in volume* onder paragraaf 3.5 kerndoelstelling 3 duurzaamheid een leidende en adviserende rol te nemen om Avans Hogeschool voor te bereiden op voornoemde doelstelling;
- De manier waarop de inschrijver zijn verantwoordelijkheid neemt ten aanzien van het milieu en CO2-reductie in relatie tot de opdracht bij Avans Hogeschool;

Doelstelling:

Het contracteren van een partij die aansluit aan de duurzaamheidsambitie van Avans Hogeschool.

Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag hiervoor maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **24** punten behaald worden.

7.2.2

Gunningcriterium Prijs

Inschrijver dient hiervoor het prijsmodel in te vullen. Prijzen zijn exclusief BTW. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijsmodel leidt tot uitsluiting.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen Perceel 1 en 2

8.1 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.3 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader.

Wijze van beoordeling:

Het beoordelingsteam ontvangt de inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per inschrijver in consensus, met maximaal twee cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie.

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vijf (5) ter zake deskundige medewerkers van Avans Hogeschool.

0 punten	Inschrijver levert een antwoord in die niet alle deelaspecten beschrijft en/of niet aansluit bij de doelstelling van Avans Hogeschool
1/3 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een antwoord in die aansluit bij de doelstelling van Avans Hogeschool en volledig en aantoonbaar overtuigt dat inschrijver voldoet aan de doelstelling. Daarnaast onderscheidt inschrijver zich overtuigend op minder dan de helft van de deelaspecten, wat naar oordeel van Avans Hogeschool als een beperkte meerwaarde wordt gezien.
2/3 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een antwoord in die aansluit bij de doelstelling van Avans Hogeschool en volledig en aantoonbaar overtuigt dat inschrijver voldoet aan de doelstelling. Daarnaast onderscheidt inschrijver zich overtuigend op minimaal de helft van de

	deelaspecten, wat naar oordeel van Avans Hogeschool als een ruime meerwaarde wordt gezien.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een antwoord in die aansluit bij de doelstelling van Avans Hogeschool en volledig en aantoonbaar overtuigt dat inschrijver voldoet aan de doelstelling. Daarnaast onderscheidt inschrijver zich overtuigend op alle deelaspecten, wat naar oordeel van Avans Hogeschool als maximale meerwaarde wordt gezien.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin inschrijver pro actief de belangen van Avans Hogeschool behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoon.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

Criterium	Subcriterium	Maximale score
Kwaliteit		60
	<i>GC1 Implementatie</i>	15
	<i>GC2 Dienstverlening</i>	21
	<i>GC3 Duurzaamheid i.r.t. de opdracht</i>	24
Prijs		
	<i>Prijs</i>	40
Totaal		100

8.4 Beoordelen van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De vergelijkingsprijs in het prijsmodel wordt beoordeeld om de score voor het criterium Prijs vast te stellen.

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs ontvangt 40 punten voor Prijs. Het aantal punten voor de overige inschrijvers wordt daarvan afgeleid door toepassing van de formule:

Aantal punten Prijsinschrijver =
 (laagste prijs / Prijs inschrijver) * maximaal te behalen punten

Daarbij dient inschrijver rekening te houden met een plafond vergelijkingsprijs voor:

Perceel 1 € 533.000,00 exclusief BTW
 Perceel 2 € 38.000,00 exclusief BTW

Uw inschrijving zal ter zijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling indien uw vergelijkingsprijs boven het betreffende plafondbedrag uitkomt.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste vergelijkingsprijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

8.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40	60

De Inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

9 Gunningprocedure perceel 1 en 2

Alle inschrijvers ontvangen van Avans Hogeschool de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de beoordelingsbeslissing. Door iedere inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Avans Hogeschool voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van de Aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans Hogeschool tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltijd is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de standstill-termijn Avans Hogeschool met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans Hogeschool.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door inschrijver:

BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument perceel 1
BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument perceel 2
BIJLAGE	Prijsblad perceel 1 (op basis van het format)
BIJLAGE	Prijsblad perceel 2 (op basis van het format)
BIJLAGE	Referenties (op basis van het format)

Ter informatie voor inschrijver:

BIJLAGE	Programma van eisen
BIJLAGE	Afvalstromen per locatie
BIJLAGE	Aantal afvalbakken Avans Hogeschool d.d. 11-06-2018
BIJLAGE	Openingstijden gebouwen
BIJLAGE	Afvalkalenders
BIJLAGE	Concept Raamovereenkomst
BIJLAGE	Concept Verwerkersovereenkomst
BIJLAGE	Concept Prestatiemeter Avans Hogeschool perceel 1
BIJLAGE	Concept Prestatiemeter Avans Hogeschool perceel 2
BIJLAGE	Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans Hogeschool
BIJLAGE	Protocol Storing aan het platform TenderNed
BIJLAGE	Avans Hogeschool Duurzaam 2030
BIJLAGE	Huisregels Avans Hogeschool
BIJLAGE	Algemene inkoopvoorwaarden Avans Hogeschool