

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Afvaldiensten



**GOOISE SCHOLEN
FEDERATIE**

Datum	: 3 december 2018
Opsteller	: De heer A. Harbers

Inhoudsopgave

Definities.....	4
Inleiding	6
1 Europese aanbesteding.....	7
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	7
1.2 Doel en omvang.....	7
1.3 Tijdsplanning.....	7
2 Procedurevoorschriften	9
2.1 Contactpersonen Adviseur	9
2.2 Schouwing (optioneel).....	9
2.3 Informatieverstrekking	9
2.4 Inschrijvingseisen.....	10
2.5 Voorwaarden	10
2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure	14
3 Voorwerp van opdracht	16
3.1 Algemeen.....	16
3.2 Afnameverplichting Overeenkomst.....	16
4 Beoordelingsprocedure.....	17
4.1 Beoordelingsteam	17
4.2 Beoordelingsprocedure	17
5 Uitsluitingsgronden	20
6 Geschiktheidseisen	21
7 Programma van Eisen	24
8 Gunningcriteria	31
8.1 Wegingsfactoren	31
8.2 Programma van wensen - Prijs	32
8.3 Programma van wensen - Kwaliteit.....	33
9 Overzicht Annexen.....	38

Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave Inschrijving	39
---	----

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Gooise Scholen Federatie.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Separate aan deze Uitnodiging tot Inschrijving bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Uitnodiging tot Inschrijving, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.

Begrip	Definitie
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot en met 17:00 uur.
Wisselcontainer	De door Inschrijver aan Aanbestedende dienst beschikbaar gestelde eenvoudig verrijdbare containers voor de verzameling van de betreffende afvalstromen.

Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbesteding afvaldiensten. De aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze Uitnodiging tot Inschrijving bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Let op: Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Dit betekent dat zowel de Aanbesteding als de Inschrijving middels TenderNed wordt doorlopen en ontvangen. Voor meer informatie inzake het volledig digitaal aanbesteden wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Handleiding TenderNed.

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden ten behoeve van het indienen van documentatie in relatie tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, gunningscriteria en dergelijke. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie ook 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave'. Inschrijver wordt verzocht aandachtig kennis te nemen van en op straffe van uitsluiting te conformeren aan deze procedure.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Acht scholen voor voortgezet onderwijs in de Gooi en Vechtstreek, ieder met een eigen gezicht. De acht scholen van de Aanbestedende dienst vinden elkaar in hun visie en motivatie. De scholen inspireren elkaar op onderwijskundig gebied. Maar zij zoeken ook praktische voordelen. Als het gaat om personeel, financiën, faciliteiten en ICT, voeren zij een gemeenschappelijk beleid. Op financieel terrein boeken zij efficiencyvoordelen. Alle scholen hebben veel ruimte voor een eigen profiel. Vooral op onderwijskundig gebied kiezen de Aanbestedende dienst bewust voor ruime kaders.

Voor meer informatie op: <http://www.gsf.nl>.

1.2 Doel en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Inschrijver voor de levering/dienstverlening van afvalverwerking gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éénzijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van drie (3) keer één (1) jaar.

1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	3 december 2018
Aanmelding schouwing	7 december 2018
Schouwing	10 en 11 december 2018
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	14 december 2018
Publicatie Nota van Inlichtingen	21 december 2018
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen*	4 januari 2019
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	11 januari 2019
Binnenkomst Inschrijvingen	21 januari 2019 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	21 januari 2019 tot 4 februari 2019
Mededeling gunningsbeslissing	4 februari 2019

Activiteit	Datum
Verificatie	4 februari 2019 tot 26 februari 2019
Gunning	26 februari 2019
Start leveringen (finale datum)	1 april 2019

*In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Inschrijver dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord.

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbestedingsprocedure kan Inschrijver op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met uitsluitend de Adviseur. Tevens worden de voorwaarden en de inschrijvingseisen waaraan de Inschrijving moet voldoen in dit hoofdstuk beschreven.

2.1 Contactpersonen Adviseur

De Adviseur begeleidt slechts de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon: De heer A. Harbers

Het is -tot en met ondertekening van de Overeenkomst- niet toegestaan dat Inschrijver zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de uitvoering van de aanbestedingsprocedure kunt u contact opnemen met de Adviseur middels een bericht in de berichtenmodule binnen TenderNed. Contact met anderen dan de Adviseur, brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers, die contact zoeken met een ander dan de Adviseur, van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.2 Schouwing

Voor geïnteresseerde Inschrijvers zal er een schouwing plaatsvinden. Aanmelden voor deelname aan de schouwing, kan middels een bericht in de berichtenmodule van TenderNed en uiterlijk op de in paragraaf 1.3 genoemde datum. Inschrijver dient hierbij aan te geven:

- Naam organisatie;
- Aantal personen (maximaal 2);
- De namen en functies van de personen.

Tijdens de schouwing kan een Inschrijver geen (aanvullende) vragen stellen over het voorwerp van opdracht. Het stellen van vragen is alleen mogelijk tijdens de nota van inlichtingenfase.

2.3 Informatieverstrekking

Inschrijver zal tijdig in de gelegenheid worden gesteld om vragen stellen die hij nodig acht om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Inschrijving te kunnen opmaken. Dit is enkel anders, indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor de Inschrijving. Als verzuimd wordt door Inschrijver om vragen te stellen

omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Inschrijver hierover achteraf niet meer klagen, kan zij hierop geen beroep meer doen en conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of Annex de vraag betrekking heeft. In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Inschrijver dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. Vragen die in deze fase niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen of zonder verwijzing worden niet in behandeling genomen.

Instructie indienen vragen

Vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen kunnen uitsluitend, in de Nederlandse taal en middels het bijgevoegde Annex VII 'Vraag en antwoord' worden gesteld. Vragen die op andere wijze, dan de voorgaande beschreven wijze of vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.

Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII 'Vraag en antwoord' toe middels de berichtmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Vragen nota van inlichtingen'.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van de Inschrijving moet het volgende in acht worden genomen:

- Een Inschrijving dient tijdig (conform planning in TenderNed) te worden ingediend;
- De Inschrijving dient ingediend te worden in TenderNed conform de 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Inschrijving en conform de voorschriften in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen mogen op straffe van uitsluiting niet worden aangepast op de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand.

Een Inschrijver die niet voldoet aan de bovenstaande inschrijvingseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Voorwaarden

Onderling contact

Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

Uitsluiting van deelname

In geval Inschrijver gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Inschrijver in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving ter zijde leggen.

Geen gunningsplicht

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

Rechten ontlelen aan beschikbare gegevens

Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Onrechtmatige gunning

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onvolledige Inschrijving

Indien Inschrijver een onvolledige Inschrijving indient, althans een Inschrijving die afwijkt van de door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Het niet voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gelijkwaardigheid

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Uitnodiging tot Inschrijving waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

TenderNed

Aanbestedende dienst maakt voor deze volledig, digitale aanbesteding gebruik van TenderNed. De aan te leveren Inschrijving dient Inschrijver aan te bieden via TenderNed. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Handleiding TenderNed.

De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient handelingen en/of activiteiten gekoppeld aan een datum en/of tijdstip geldt tijdig te verrichten. Bij vragen en/of klachten over de werking van TenderNed kan telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@tenderned.nl.

Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en prijswens gemotiveerd waarom de puntentoekenning negatief afwijkt ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.

Wachtkamerbepaling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijver zal zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Het voorgaande is onverkort van toepassing indien het verzoek tot contractovername meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan.

Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

Overige voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijving, die niet voldoet aan de bepalingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijlagen, die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aanmerken en afwijzen;
- c. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken;
- d. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Uitnodiging tot Inschrijving aan te passen. Inschrijvers worden hierover via een Nota van Inlichtingen geïnformeerd;

- e. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zal Inschrijvers de mogelijkheid geboden worden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- g. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen zodanig te zijn, dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door hem nodig geachte verduidelijkingen op te vragen bij Inschrijver;
- h. Indien zich een gelijke eindscore voordoet zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een notariële loting de rangorde worden vastgesteld;
- i. Indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
- j. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijvers worden geretourneerd;
- k. De Aanbestedende dienst heeft het recht om alle door Inschrijver -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Derhalve dient Inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht. Deze vragen en opmerkingen kan een Inschrijver stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

1. Overleg: Overleg tussen Inschrijver, Aanbestedende dienst en Adviseur.
2. Klacht: Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via de klachtencoördinator van de Aanbestedende.
3. Commissie van Aanbestedingsexperts: Indien de klager zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien

klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

4. Rechtsgang: Bij het in deze Uitnodiging tot Inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen.
2. Overleg.
3. Klacht.
4. Commissie van Aanbestedingsexperts.
5. Rechtsgang.

3 Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst heeft binnen haar organisatie te maken met diverse afvalstromen die afgevoerd moeten worden. Aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding een Inschrijver te contracteren die op een flexibele en professionele wijze invulling kan geven aan de verwerking van de afvalstromen van Aanbestedende dienst. De volgende standaardafvalstromen zijn onderdeel van deze aanbesteding

- Papier en karton;
- Plastic;
- Restafval.

De volgende standaardafvalstroom op afroep is onderdeel van deze aanbesteding.

- Glas.

Voor de afvalstromen geldt dat Inschrijver verantwoordelijk is voor het leveren van de Wisselcontainers en het ledigen hiervan voor de locaties van Aanbestedende dienst conform annex X Huur Wisselcontainers en ledigingsfrequentie. Aanbestedende dienst wenst -indien mogelijk- ook gebruik te maken van mogelijkheden tot verwerking van andersoortige afvalstromen waaronder inbegrepen, maar niet beperkt tot:

- GFT;
- Grof afval;
- Klein Chemisch Afval;
- Dierlijk slachtafval;
- Papierversnietiging.

3.2 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten buiten het overeengekomen inzamelplan.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen worden geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver, wiens Inschrijving onvolledig is, verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2a: Beoordeling Annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van Annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien Annex II Overige formulieren niet volledig worden ingevuld of bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

In deze fase wordt getoetst of één of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Tevens wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

Inschrijver dient hiertoe de Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen (lees:

natte handtekening). Indien Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina door Inschrijver niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 3: Beoordeling van programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een punttoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking/kwaliteitswens. Het niet gebruiken en indienen van Annex III Prijzenblad of het niet geheel indienen Annex III Prijzenblad bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

- *Fase 3a: Beoordeling kwaliteit*

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

- *Fase 3b: Beoordeling prijs*

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

De eindscore voor een Inschrijving wordt bepaald door de toegekende punten (0,00-10,00) op de sub criteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de sub criteria bepaalt de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver(s) wordt de aanbesteding gegund.

Indien zich een gelijke eindscore voordoet, zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een (onafhankelijke) notariële loting de rangorde worden vastgesteld.

Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

Het bewijsstuk ten aanzien van hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. De bewijsstukken ten aanzien van hoofdstuk 6 Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

5 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is bijgesloten aan deze Uitnodiging tot Inschrijving. Met ondertekening van het UEA, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver voegt -op straffe van uitsluiting- een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende (lees: natte handtekening) versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de inschrijving. Inschrijver dient hiertoe de bijgesloten Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument uit te printen, te voorzien van een natte handtekening, in te scannen en bij te sluiten aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het gescande, volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

In de verificatiefase kan Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen. Indien Inschrijver deze niet reeds in zijn bezit heeft, overlegt Inschrijver als bewijsstuk in eerste aanleg een kopie van de aanvraag.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving alleen een ingevulde Annex VI Referentieblad in. Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, wordt verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren, zie ook paragraaf 4.2 fase 4.

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad toe aan de inschrijving. Inschrijver dient hiertoe de bijgesloten Annex VI Referentieblad te voorzien van de gevraagde informatie en op te slaan als Pdf-bestand.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens de ingevulde Annex VI Referentieblad toe.

1) Geschiktheid Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering aan onderwijsinstelling;
- Levering voortgezet onderwijs;
- Levering standaard afvalstromen;
- Levering Intern afvalscheidingssysteem;
- Minimale opdrachtwaarde (gehele looptijd) € 150.000,00.

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken, dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver overlegt bij Inschrijving een ingevulde Annex VI Referentieblad. Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een tevredenheidsverklaring.

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de onderneming kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.

d. Outillage/technische uitrusting

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de onderneming beschikt.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 500 woorden.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden aangepast. Indexering vindt plaats op basis van de NEA index.
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
Juridische eisen	
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.

Nr.	Eis
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden (Annex V) van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex IV (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex V).
P.E. 11.	Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 12.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 13.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
Algemeen	
P.E. 14.	Inschrijver levert alle gevraagde dienstverlening inzake de standaardafvalstromen beschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 15.	Inschrijver levert (indien mogelijk) de gevraagde dienstverlening inzake de andersoortige afvalstromen beschreven in paragraaf 3.1 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 16.	Voor alle afvalstromen die Inschrijver verwerkt voor Aanbestedende dienst, is Inschrijver verantwoordelijk voor het leveren van de Wisselcontainers, schoonhouden en -maken en het ledigen en afvoeren van de afvalstroom.
P.E. 17.	Op Werkdagen moet de Inschrijver een aanspreekpunt voor de contactpersoon van de Aanbestedende dienst beschikbaar die zowel telefonisch als per e-mail te bereiken is.
P.E. 18.	Een aantal locaties hebben een semi-ondergrondse container voor restafval die in eigendom is van Aanbestedende dienst. Inschrijver is verantwoordelijk voor het schoonhouden en -maken en het ledigen en afvoeren van de afvalstroom.

Nr.	Eis
P.E. 19.	Inschrijver biedt de mogelijkheid om op verzoek voor de semi ondergronds containers -zie ook Annex XI- (vuilnis)zakken te leveren.
Lediging	
P.E. 20.	Inschrijver kan alle (Wissel) containers en overige ledigen op alle Werkdagen.
P.E. 21.	Inschrijver conformeert zich aan annex X Containers en ledigingsfrequentie. Inschrijver en Aanbestedende dienst en Inschrijver komen op basis van annex X vaste ledigingsdagen en tijdstippen per locatie overeen en verwerkt dit in een inzamelplan.
P.E. 22.	Aanbestedende dienst is een 40-weken school. Hier dient Inschrijver rekening mee te houden in het inzamelplan.
P.E. 23.	Indien een ledigingsdag op een nationale feestdag valt, treden partijen in overleg over een andere ledigingsdag vallende in dezelfde week.
P.E. 24.	Alle aanvragen voor lediging op afroep op een werkdag voor 12:00 uur, kunnen de eerstvolgende werkdag worden uitgevoerd.
P.E. 25.	Inschrijver dient al de afvalstromen in het inzamelvoertuig te storten. Tijdens de storting gemorste afvalstromen moeten terstond worden opgeruimd. Rondom de plaatsen waar de afvalstromen worden aangeboden, dient de omgeving door de Inschrijver veegschoon te worden gehouden.
P.E. 26.	De in te zamelen afvalstromen worden door Inschrijver overeenkomstig de plaatselijke regelgeving aangeboden en geplaatst. Op andere wijze aangeboden of geplaatste afvalstromen worden niet ingezameld. De Wisselcontainers moeten na lediging op dezelfde plaats worden teruggezet door de Inschrijver.
P.E. 27.	Inschrijver is bereid en in staat de semi-ondergrondse containers te ledigen en te reinigen.
P.E. 28.	Inschrijver is in staat om alle gangbare (semi-) ondergrondse containers met standaardafvalstromen, ook die van derden, te ledigen.
Wisselcontainers	
P.E. 29.	Inschrijver is in staat per afvalstroom een andere kleur Wisselcontainer of Wisselcontainerdeksel te leveren.
P.E. 30.	Inschrijver is in staat Wisselcontainer te leveren in (minimaal) onderstaande maten. <ul style="list-style-type: none"> • 240 ltr; • 500 ltr; • 770 ltr; • 1100 ltr;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • 1600 ltr; • 1700 ltr; • 2500 ltr.
P.E. 31.	Inschrijver voert na beëindiging van de Overeenkomst de geleverde Wisselcontainers kosteloos af.
P.E. 32.	<p>Inschrijvers dient als onderdeel van haar dienstverlening Wisselcontainers te leveren in goede technische staat gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Wisselcontainers dienen minimaal te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lekvrij; • Eenvoudig verrijdbaar door personen; • Goed functionerende deksel(s) en/of deur(en) (indien van toepassing); • Goed functionerende sloten/afsluitmechanismen (indien van toepassing); • Geen scherpe randen/uitsteeksels voor zover niet standaard aanwezig; • Deugdelijk bevestigde handvatten (indien van toepassing).
P.E. 33.	<p>Inschrijver garandeert dat de Wisselcontainers minimaal één keer per kwartaal worden gereinigd en gedesinfecteerd of ingeruild voor reeds gereinigde en gedesinfecteerde Wisselcontainers. Inschrijver dient uitsluitend niet milieubelastende reinigingsmiddelen te gebruiken.</p>
P.E. 34.	<p>In geval Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst vertrouwelijke documenten afvoert, dienen de Wisselcontainers ten behoeve van vertrouwelijke documenten te zijn voorzien van een inwerpgleuf. De ingeworpen vertrouwelijke documenten mogen niet via de inwerpgleuf uit de Wisselcontainer te halen zijn. Deze Wisselcontainer dient tevens voorzien te zijn van een slot en kan alleen geopend worden door middel van een sleutel.</p>
P.E. 35.	<p>Inschrijver voert vertrouwelijke documenten gecertificeerd af en overlegt desgevraagd aan Aanbestedende dienst het bijbehorende certificaat.</p>
Wettelijke eisen	
P.E. 36.	<p>Inschrijver dient haar werkzaamheden uit te voeren conform Arbowet en regelgeving. Inschrijver is, conform Hoofdstuk 2, artikel 8 van de Arbeidsomstandighedenwet, derhalve verantwoordelijk voor instructie aan haar medewerkers inclusief het opvolgen van richtlijnen en voorschriften die daaruit voortvloeien.</p>
P.E. 37.	<p>Inschrijver handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van het milieu in het algemeen en van de reststoffenverwijdering in het bijzonder. Voor zover een</p>

Nr.	Eis
	activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling handelt de inschrijver met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
Eisen medewerkers	
P.E. 38.	Inschrijver is verplicht voor het verrichten van de inzamelwerkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de nodige vakkennis.
P.E. 39.	Bij het niet nakomen van het gesteld in P.E. 36 kan de Aanbestedende dienst te allen tijde verlangen dat één of meerdere personeelsleden van de Inschrijver worden vervangen door andere(n).
Eisen voertuigen	
P.E. 40.	De in te zetten voertuigen van Inschrijver voldoen aan alle normen die de RDW stelt aan het soort voertuigen.
P.E. 41.	Voertuigen lichter of gelijk aan 3.500 kg voldoen minimaal aan de Euro-4 norm.
P.E. 42.	Voertuigen zwaarder dan 3.500 kg voldoen minimaal aan de Euro-3 norm.
P.E. 43.	In geval de voertuigen als genoemd in P.E. 39 en 40 gebruik maken van diesel dient een roetfilter (fabriek) of soortgelijke oplossing geïnstalleerd te zijn.
Rapportages	
P.E. 44.	<p>Inschrijver dient per schooljaar een managementrapportage te verstrekken aan de Aanbestedende dienst. De rapportage dient gesplitst te worden naar afleveradres en binnen een maand na afloop van het kalenderjaar beschikbaar worden gesteld aan de Aanbestedende dienst. In de rapportage dient per locatie minimaal te worden opgenomen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gerealiseerde omzet Inschrijver; • In gebruik zijnde Wisselcontainers; • Kosten huur Wisselcontainers; • Kilo's per standaardafvalstroom; • Kosten per standaardafvalstroom; • Kosten per locatie; • Kilo's andersoortige afvalstroom; • Kosten andersoortige afvalstroom; • Calamiteitenafhandeling (klachten, schade en dergelijke).
P.E. 45.	Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver de inhoud van de managementrapportage -binnen haar mogelijkheden- kosteloos aan te passen.

Nr.	Eis
P.E. 46.	Inschrijver dient op jaarbasis met Aanbestedende dienst de dienstverlening te evalueren en tevens te kijken naar mogelijkheden om de afvalverwerking efficiënter en financieel voordeliger te kunnen laten geschieden.
Financiële eisen	
P.E. 47.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Aanbestedende dienst kosteloos Mutaties doorvoeren. Inschrijver dient hiervoor pro rata de tarieven die Inschrijver in rekening brengt aan te passen conform de prijsindiening in annex III Prijzenblad. Indien mutaties hebben plaatsgevonden dient de Inschrijver binnen vier (4) weken een bijgewerkt inzamelplan te verstrekken aan de betreffende locatie.
P.E. 48.	Inschrijver factureert maandelijks achteraf op basis van het werkelijke aantal ledigingen en eventueel overig uitgevoerde diensten.
P.E. 49.	<p>Inschrijver dient een op locatieniveau gespecificeerde verzamelfactuur of factuur per locatie te op te stellen en te verzenden. Op de verzamelfactuur staat gespecificeerd naar locatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referentie: locatie/kostenplaats; • Aantal Wisselcontainers per afvalstroom * huurtarief Wisselcontainers; • Gewicht per afvalstroom * tarief per kg; • Ledigingsdata; • Btw-bedrag; • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • Het afleveradres; • Btw-nummer; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN. <p>Een factuur per locatie bevat dezelfde informatie per factuur/per locatie.</p>
P.E. 50.	Alle eventuele kosten van vervoer, tol-, veer- en parkeergelden komen voor rekening van de Inschrijver.
P.E. 51.	Alle wegingen waarvan sprake is binnen deze Overeenkomst vinden plaats op basis van geijkte wegingen.
P.E. 52.	Inschrijver dient alle facturen digitaal in pdf (PDF/A) (doorzoekbaar) te versturen naar factuur@gsf.nl .

Nr.	Eis
P.E. 53.	<p>Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren.</p> <p>Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen.</p> <p>Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.</p>

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	(Sub) subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			60			
	Prijswens 1	10,00		60		600
Kwaliteit			40			
	Kwaliteitswens 1	10,00		20		200
	Kwaliteitswens 2	10,00		5		50
	Kwaliteitswens 3	10,00		10		100
	Kwaliteitswens 4	10,00		5		50
Totaal			100			1.000

8.2 Programma van wensen - Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden Totaalprijs voor de huur en lediging van de Wisselcontainers.</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van de prijswens in, in middels Annex III Prijzenblad (Excelbestand). Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5,00 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

Conform hoofdstuk 8 wordt het toegekende aantal punten vermenigvuldigd met de (sub) sub wegingsfactor voor bepaling van de score.

8.3 Programma van wensen - Kwaliteit

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>In het kader van een verantwoorde afvoer en verwerking van afvalstromen denkt Aanbestedende dienst na over een mogelijk intern afvalscheidingssysteem. Aanbestedende dienst wenst in dit kader de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van een realistisch intern afvalscheidingssysteem. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorgestelde oplossing intern afvalscheidingssysteem; • Kosten van de voorgestelde oplossing; • Verantwoordelijkheden Inschrijver/Aanbestedende dienst binnen voorgestelde oplossing; • Planning inclusief doorlooptijden voor implementatie voorgestelde oplossing. <p><i>Maximaal vier (4) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.</p>
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst wordt geconfronteerd met zwerfafval om en nabij haar scholen die al dan niet wordt veroorzaakt door leerlingen. Aanbestedende dienst wenst in dit kader de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van een realistische, mogelijke oplossing voor het beperken van zwerfafval om en nabij de scholen. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<ul style="list-style-type: none"> • Voorgestelde oplossing beperking van zwerfafval’; • Kosten van de voorgestelde oplossing; • Verantwoordelijkheden Inschrijver/Aanbestedende dienst binnen voorgestelde oplossing; • Planning inclusief doorlooptijden voor implementatie voorgestelde oplossing. <p><i>Maximaal vier (4) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoordingen toe.</p>
Kwaliteitswens 3.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de mogelijk aan te bieden afvoer van andersoortige en overige afvalstromen. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijving mogelijk af te voeren andersoortige en overige afvalstromen; • Tarieven bijbehorende Wisselcontainers en lediging; • Verantwoordelijkheden Inschrijver/Aanbestedende dienst. <p><i>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op:</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoordingen toe.</p>
Kwaliteitswens 4.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van de service-organisatie. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanpak transitie van huidige afvaldienstverlener naar Inschrijver; • Beschrijving procedure afroep afvalstromen; • Procedure indienen vragen/klachten inclusief doorlooptijden. <p><i>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op:</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoordingen toe.</p>

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens wordt een punten toegekend van 0,00 tot 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid wordt 10,00 punten toegekend.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Prijs

Inschrijver X biedt een Totaalprijs van € 50.000,-.

Inschrijver Y biedt een Totaalprijs van € 150.000,-.

Conform het gestelde in hoofdstuk 8 wordt de prijs als volgt beoordeeld:

$$\text{Punten} = 5 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs}).$$

De uitwerking is als volgt:

Gemiddelde Totaalprijs is € 100.000,-.

Inschrijver X: $5 * (1 - (50.000 - 100.000) / 100.000) = 7,50$ punten.

Inschrijver Y: $5 * (1 - (150.000 - 100.000) / 100.000) = 2,50$ punten.

Het puntenaantal wordt voorts vermenigvuldigd met de (sub)wegingsfactor. In het geval dat door toepassing van de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00.

Kwaliteit

Inschrijvers werken een Plan van Aanpak uit ter beantwoording van subgunningscriterium kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor het subgunningscriterium toe:

- Inschrijver X: 7,50 punten;
- Inschrijver Y: 6,00 punten;
- Inschrijver Z: 10,00 punten.

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 7,50 punten * subwegingsfactor = score;
- Inschrijver Y: 6,00 punten * subwegingsfactor = score;
- Inschrijver Z: 10,00 punten * subwegingsfactor = score.

Scores worden afgerond op twee (2) decimalen.

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door alle scores van Inschrijver op de prijs- en kwaliteitswensen op te tellen.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept) overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XI:	Huur Wisselcontainers en ledigingsfrequenties

Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave

Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens		
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningspagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed

*Inschrijver dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Inschrijver de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld heeft of niet bijsluit aan de Inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.