

Aanbestedingsleidraad RCC Afvalmanagement



Colofon

Datum	5 juni 2020
Referentie	2020000813
Versie	1.0
Status	Definitief
Afdeling	Facilitaire Serviceorganisatie
Auteur	Hans de Wit/Lianne te Winkel

© Saxion. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

1	Begripsbepaling.....	6
2	Inleiding	8
2.1	Opdrachtgever	8
2.1.1	Strategisch plan	8
2.1.2	Duurzaamheid	8
2.1.3	Get ready for a smart world	9
2.2	Resultaat van de Aanbesteding	9
2.3	Scope en omvang	9
2.4	Marktinformatiebijeenkomst	10
2.5	Keuze Procedure	10
2.6	Perceelindeling.....	11
2.7	Rapid Circulair Contracting	11
2.7.1	Partnerschap	12
2.7.2	Kritische Prestatie Indicatoren	12
2.7.3	Overeenkomsten en duur	13
2.7.4	RCC Commitment Contract.....	13
2.7.5	Wachtkamerregeling.....	13
2.8	Contractpartij , schouw, contact en klachtenafhandeling.....	14
2.8.1	Contractpartij	14
2.8.2	Digitale schouw.....	14
2.8.3	Vragen	14
2.8.4	Klachtenregeling	15
2.9	Planning	16
3	Inschrijvingsprocedure	17
3.1	Publicatie en Inschrijvingstermijn.....	17
3.2	Onderdelen Inschrijving	17
3.3	Algemene Aanbestedingsvoorwaarden	17
3.4	Voorwaarden aan de Inschrijving.....	18
3.5	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	19
3.6	Opening van Inschrijving.....	20
3.7	Voorwaarden na Inschrijving.....	20

3.8	Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	21
4	Eisen aan de onderneming en aan de uitvoering van de opdracht	22
4.1	Beoordeling	22
4.2	Uitsluitingsgronden.....	22
4.3	Beroeps- of handelsregister	23
4.4	Financiële en economische draagkracht	23
4.5	Technische bekwaamheid ervaring	24
4.6	Eisen aan de uitvoering van de opdracht.....	24
5	Ambities, beoordeling en gunning	26
5.1	Algemeen	26
5.2	De ambities	26
5.2.1	Toegestaan aantal pagina's.....	27
5.3	Programma van Ambities.....	27
5.3.1	Ambitie 1: Zero Waste	27
5.3.2	Ambitie 2: Bewust en Datagedreven	28
5.3.3	Ambitie 3: Creatie meerwaarde binnen onderwijs, onderzoek en regio.	29
5.3.4	Ambitie 4: Partnerschap	29
5.3.5	Ambitie 5: Prijsvorming	30
5.4	Wijze van beoordelen ambities	30
5.5	Interview	32
5.5.1	Sleutelpersonen.....	32
5.5.2	Interviews.....	32
5.5.3	Wijze van beoordelen interview	33
5.6	Beoordeling	35
5.6.1	Toets geldigheid Inschrijving	35
5.6.2	Gunningscriteria.....	35
5.6.3	Rekenvoorbeeld.....	36
5.6.4	Organisatie van de beoordeling.....	36
5.7	Gunning.....	36
Bijlage 1.	RCC methode en RCC principes.....	37
Bijlage 2.	Concept RCC Commitment contract	38
Bijlage 3.	Antwoordformulier deelname Wachtkamerovereenkomst.....	39
Bijlage 4.	Concept Wachtkamerovereenkomst	40

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 5 / 45

Bijlage 5.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	41
Bijlage 6.	Algemene Inkoopvoorwaarden UT-Saxion 2019 versie 3.1 (AISUT 2019)	42
Bijlage 7.	a. Presentatie Marktinformatiebijeenkomst	
	b. Vraag en antwoord Marktinformatiebijeenkomst	43
Bijlage 8.	Referentieblad kerncompetenties	44
Bijlage 9.	Omschrijving van de huidige situatie	45

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 6 / 45

1 Begripsbepaling

In dit document worden de volgende begrippen gebruikt die in enkelvoud als in meervoud de betekenis hebben als hieronder vermeld.

Aanbestedingsdocumenten: De documenten die door of namens Saxion zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen

Aanbestedingsleidraad: Dit document waarin de opdracht op hoofdlijnen, Saxion, de te volgen aanbestedingsprocedure, geschiktheidseisen en de beoordelingsprocedure worden beschreven en toegelicht.

Afvalmanagement: Het onderwerp van deze aanbesteding. Het verzorgen van een adequate afvaldienstverlening en het preventief handelen tegen restafvalstromen binnen de organisatie.

Beoordelingsteam: Het team dat zich bezighoudt met de beoordeling van de Inschrijvingen.

Bijlage: Een annex bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Circulaire economie: Het zo slim en zorgvuldig mogelijk omgaan met grondstoffen, waarde en talenten door het volhoudbaar ontwerpen en organiseren van producten, processen en diensten.

Gunningsdocument: Het document met relevante informatie voor de gunning. Hierin zijn de opdrachtschrijving, minimale eisen en een beschrijving van de Gunningscriteria opgenomen.

Gunningscriterium: Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver: Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een offerte een Inschrijving doet.

Inschrijving: Een aanbieding om de opdracht uit te voeren.

Living technology: Het toepassen van technology en digitalisering ter ondersteuning van het dagelijkse leven.

Nota van Inlichtingen: Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen en aanvullingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichting(en) maakt/maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Opdracht: Het onderwerp van deze aanbesteding

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 7 / 45

Opdrachtgever: Saxion

Opdrachtnemer: Inschrijver c.q. leverancier aan wie de opdracht is gegund

Overeenkomst: Overeenkomst (ook wel contract genoemd) tussen de Saxion en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd

RCC Commitment Contract: Het contract waarbij opdrachtgever opdracht verleent aan opdrachtnemer en waarin wordt vastgelegd hoe de samenwerking tijdens en de verdere ontwikkeling van de opdracht zal plaatsvinden. In dit contract worden de basisafspraken ten aanzien van de Opdracht vastgelegd, conform de bijgesloten concept overeenkomst.

RCC Mutual Agreements Paper (RCC MAP): Dit is de Overeenkomst die wordt getekend na de Workout en Touch down periode en voor aanvang van de uitvoering van de Opdracht. In deze Overeenkomst staan afspraken over de uitvoering van de Opdracht. Prestaties in dit contract worden omschreven op basis van Service & Experience Level Agreements (SELA).

Saxion: Stichting Saxion met kvk nummer: 38.02.49.38

Service & Experience Level Agreements (SELA): Een Service & Experience Level Agreement is een combinatie van een service level agreement en een experience level agreement. Hierin wordt beschreven welke service er geleverd wordt en welk prestatieniveau behaald dient te worden (servicelevel) en welke belevingsniveau de eindgebruikers (experience level) kennen.

Touch down periode: Dit is de periode die volgt na de Workout periode waarin oplossingen die bedacht zijn en afspraken die gemaakt zijn worden verwerkt in de RCC MAP overeenkomst.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring aangaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële toestand en de bekwaamheden en van ondernemingen.

Workout periode: Dit is de periode die volgt na definitieve gunning en wanneer Opdrachtgever en Opdrachtnemer het RCC Commitment Contract hebben ondertekend. In deze periode werken partijen samen om te komen tot de meest geschikte oplossing voor de Opdracht.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 8 / 45

2 Inleiding

Deze Aanbestedingsdocumenten beschrijven de Europese openbare aanbesteding voor het Afvalmanagement binnen Saxion. Diensten op het gebied van vuilnis en afval vallen onder de CPV-codering 90500000-02.

Dit document bevat een beschrijving van Saxion en van de aanbesteding (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), en de gunningscriteria en beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5).

2.1 Opdrachtgever

Saxion is een hogeschool voor het hoger beroepsonderwijs (hbo). In Apeldoorn, Deventer en Enschede studeren ruim 26.000 studenten. Saxion biedt uiteenlopende opleidingen en bijzondere afstudeerrichtingen of specialisaties, zowel nationaal als internationaal. Samen met bedrijven en instellingen wordt door onze lectoraten toegepast onderzoek gedaan. Daarnaast heeft onze Parttime School een gevarieerd aanbod van bij- en nascholing.

Strategische lijnen van Saxion zijn:

- Saxion onderwijsmodel;
- Saxion Onderzoek en Ondernemerschap;
- Focus op Living Technology;
- Internationalisering;
- Externe oriëntatie en profilering;
- Slagvaardige organisatie.

Bron: <https://www.saxion.nl/over-saxion/organisatie>

2.1.1 Strategisch plan

Het Saxion strategisch plan is leidend voor de visie waaruit Saxion handelt. Het strategische plan is terug te vinden op de website van Saxion.

<https://www.saxion.nl/over-saxion/visie/strategisch-plan>

2.1.2 Duurzaamheid

Sustainable development goals

Saxion zet zich in voor haar medewerkers, omgeving en vanzelfsprekend dus ook voor een duurzame wereld. Het was daarom een logische stap om de SDG's van de Verenigde Naties te ondertekenen. De SDG's (Sustainable Development Goals) zijn 17 doelen om van de wereld een betere plek te maken in 2030. Ze zijn een mondiaal kompas voor uitdagingen als armoede, onderwijs en de klimaatcrisis.

Bijdrage klimaatakkoord

In 2016 is door 195 landen, waaronder Nederland, het Klimaatakkoord 2020-2050 ondertekend. Dit akkoord is een internationaal verdrag waarbij afspraken zijn gemaakt om de uitstoot van broeikasgassen terug te dringen. In 2050 moet de CO₂-uitstoot compleet afgebouwd zijn om opwarming van de aarde te beperken. Nederland heeft in navolging op dit internationale akkoord een Klimaatwet vastgesteld eind 2018.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 9 / 45

Hierin staat dat we met elkaar streven om in 2030 49% minder CO2 uit te stoten ten opzichte van 1990, in 2050 moet dit zelfs 95% minder zijn. Om deze doelen te halen, hebben de overheid, bedrijven en maatschappelijke organisaties het Klimaatakkoord in juni 2019 gesloten. Dit is tot stand gekomen aan 5 klimaattafels. De Vereniging Hogescholen heeft namens de hogescholen deelgenomen aan de klimaattafel voor de Gebouwde omgeving.

Roadmap “Op weg naar een duurzame organisatie”

Saxion ziet de komende 4 jaren als een transitieperiode waarin richting wordt gegeven aan de ambitie om duurzaamheid te verankeren in de bedrijfsvoering. Saxion onderkent vier thema's waar de komende periode nadere invulling aan gegeven wordt.

- Klimaat en energie
- Circulariteit
- Mobiliteit
- Bewust en gezond.

Zie ook <https://www.saxion.nl/over-saxion/visie/duurzaamheid>

2.1.3 Get ready for a smart world

De wereld wordt steeds slimmer. Elke dag verschijnen er nieuwe producten, diensten en oplossingen. Mensen blijven wat ons betreft altijd centraal staan, ondersteund door technologie. In alle hoeken van de samenleving. En dus is technologie onderdeel van alle opleidingen bij Saxion. Zo bereiden onze studenten zich voor op de toekomst. Get Ready For a Smart World!
<https://www.saxion.nl/over-saxion/organisatie>

2.2 Resultaat van de Aanbesteding

Het resultaat van deze Aanbesteding is het komen tot een Overeenkomst met Opdrachtnemer voor het Afvalmanagement binnen Saxion. Saxion is hierbij nadrukkelijk op zoek naar een langdurig partnerschap om de in paragraaf 5.4 beschreven ambities van Saxion te realiseren. De initiële duur van de overeenkomst bedraagt vier jaar, met de optie om deze vier maal met 12 maanden te verlengen.

2.3 Scope en omvang

De aanbesteding heeft betrekking op het inzamelen, afvoeren en verwerken van afvalstoffen, bestaande uit de diverse afvalfracties. Bijvoorbeeld (geen uitputtende lijst):

- Restafval
- GFT
- Sloop- en bouwafval
- Papier (incl vertrouwelijk)
- Glas
- Diverse chemicaliën
- TL- Lampen

In bijlage 9 - Omschrijving van de huidige situatie, zijn de afvalfracties gespecificeerd op locatieniveau.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 10 / 45

Niet binnen deze Aanbesteding vallen

- Inzameling van afvalstromen binnen de gebouwen.
- Afvalverzameling en -verwerking van studentenhuisvesting in Enschede, welke valt onder verantwoordelijkheid van de gemeente.
- Rioolreiniging en lediging vetputten.

Van de toekomstige contractant wordt verwacht dat hij de rol van adviseur vervuld om in de gehele keten een bijdrage te leveren aan het reduceren van afval binnen Saxion. Bij de kerncompetenties en de ambities wordt hier nader op ingegaan.

Gezien de gewenste ambities is de maximale waarde van de overeenkomst op voorhand niet te voorspellen. Saxion hanteert in verband daarmee een plafondbedrag van €1.200.000,- (incl. BTW).

De kosten in 2018 en 2019 bedragen respectievelijk €70.000 en €89.000,- (incl. BTW). Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze genoemde kosten.

2.4 Marktinformatiebijeenkomst

Op 20 mei 2020 heeft Saxion een digitale marktinformatiebijeenkomst gehouden. De presentatie is als Bijlage 7a aan deze leidraad toegevoegd en de beantwoording van de gestelde vragen zijn opgenomen in Bijlage 7b.

De verkregen informatie is bij passende geschiktheid voor Saxion, toegepast in deze leidraad.

2.5 Keuze Procedure

Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure volgens de Rapid Circulair Contracting methode, omdat:

- de gehele markt een kans krijgt om via een Inschrijving een aanbieder te doen;
- er een maximale concurrentiedruk ontstaat over de gehele markt;
- het aantal inschrijvingen zal gezien de markt beperkt zijn;
- dit beperkte complexiteit en kosten voor inschrijvers met zich mee brengt om een inschrijving op te stellen.

Saxion is gericht op zoek naar een partner die naast het adequaat verzorgen van de afvaldienstverlening ook een nadrukkelijk adviserende en proactieve rol pakt bij het vormgeven van het toekomstige afvalmanagement. Saxion kiest daarom juist voor deze innovatieve RCC-methode omdat zij transparant, objectief en niet discriminerend de gehele markt hierin wil uitdagen.

2.6 Perceelindeling

Deze opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- in het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie (uniforme autoregelingen en beheerprocessen), efficiëntie en effectiviteit;
- één perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.
- De toegang voor het MKB voldoende is gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

Daarbij komt dat:

- bij de aanbieders van de omschreven diensten het MKB niet is vertegenwoordigd;
- de gevraagde expertise bij één onderneming betrokken kan worden;
- aanbesteding in één perceel niet leidt tot marktinperking.

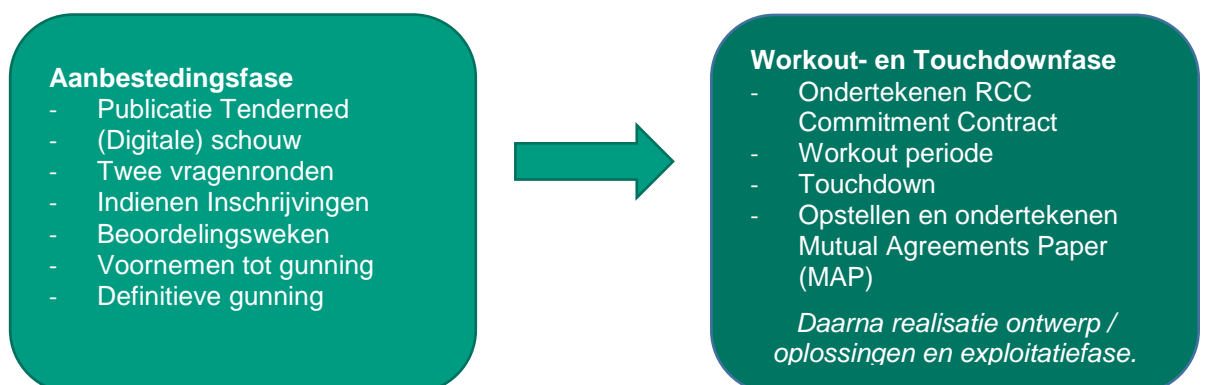
2.7 Rapid Circulair Contracting

Er is gekozen voor de innovatieve aanbestedingsmethodiek, Rapid Circular Contracting (RCC). Met dit inkoopproces besteedt Saxion geen vooraf volledig tot op de punt en komma uitgewerkte oplossing aan, maar wil zij marktpartijen uitdagen om met slimme, circulaire, oplossingen te komen om de ambities en doelstellingen die zij heeft met betrekking tot het Afvalmanagement te realiseren.

Met behulp van deze aanbestedingsmethodiek wil Saxion komen tot de selectie van de meest geschikte, vakbekwame en innovatieve marktpartij die - na gunning - samen met Saxion invulling gaat geven aan de Opdracht.

Saxion daagt hiermee partijen uit zich te onderscheiden op kwaliteit en innovatievermogen. Niet alleen tijdens deze aanbestedingsprocedure, maar zeker ook gedurende de ontwikkelfase van de uitwerking van de Opdracht na gunning. Daarnaast is het nadrukkelijk de bedoeling dat partijen ook in de exploitatieperiode verbeterstappen blijven zetten.

Deze aanbestedingsmethodiek gaat systematisch te werk en kent enkele fasen en mijlpalen die leiden tot het uiteindelijke ontwerp en een set aan afspraken tussen Saxion en Opdrachtnemer waarmee zij de samenwerking aangaan.



Informatie over de RCC aanpak (8 stappen) en de 8 RCC Principes kunt u vinden in bijlage 1.

Let op: door deel te nemen aan deze aanbesteding committeert de Inschrijver zich op voorhand volledig aan deze RCC Principes. De geselecteerde partij onderschrijft dat na gunning, door het tekenen van het RCC Commitment Contract.
Deze RCC Principes zijn dus na Inschrijving niet onderhandelbaar en dienen nadrukkelijk deel uit te maken van de aanpak tijdens de samenwerking.
Partijen die zich niet aan deze principes in de samenwerking met de Opdrachtgever willen of kunnen houden, dienen af te zien van Inschrijving.

2.7.1 Partnerschap

De opgave voor beide partijen is om tijdens de Workout periode het in co-creatie uitwerken en verder invulling geven aan de meest geschikte wijze van vorm geven aan alle mogelijke opdrachten die voortvloeien uit de aanbesteding. Daarbij wordt rekening gehouden met verschillende eisen, ambities en doelstellingen van Saxion, zoals deze in deze leidraad en de Inschrijving van de Opdrachtnemer zijn beschreven.

Wanneer de partijen in de Workout periode gekomen zijn tot de definitieve uitwerking en er overeenstemming is over alle te maken afspraken en intenties, volgt de Touch down periode waarin deze afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst, namelijk een RCC Mutual Agreements Paper (RCC MAP).

Deze RCC MAP wordt gezamenlijk opgesteld door Saxion en Opdrachtnemer en bevat alles waar partijen duidelijkheid over willen geven aan elkaar, beredeneerd over de hele looptijd van de samenwerking. De leidraad, de Inschrijving en al haar bijlagen zullen onderdeel uitmaken van de RCC MAP.

Daarnaast worden prestatieafspraken vastgelegd in de RCC MAP. De nieuw te maken afspraken in de RCC MAP worden omschreven in de vorm van 'Service & Experience Level Agreements (SELA's).

Daar de samenwerking uitgaat van partnerschap en co-creatie worden in de RCC MAP zowel de rolverantwoordelijkheden van Saxion als van de Opdrachtnemer vastgelegd. Na het ondertekenen van deze samenwerkingsovereenkomst is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het juist uitvoeren van alle opdrachten, waarbij Opdrachtgever zijn beloften en afspraken nakomt.

2.7.2 Kritische Prestatie Indicatoren

Opdrachtnemer en Opdrachtgever dienen het tijdens de Workout periode eens te worden over de manier waarop het contractmanagement vorm krijgt. In de Touch down periode krijgt dit haar beslag, in het gezamenlijk uitwerken van de RCC MAP. Deze afspraken worden vastgelegd in SELA's. Welke Kritische Prestatie Indicatoren in deze SELA's worden opgenomen is aan de samenwerkende partijen.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 13 / 45

2.7.3 Overeenkomsten en duur

De Aanbestedende dienst wil een Overeenkomst (RCC Commitment Contract) afsluiten voor de initiële duur van 4 jaar. Met daarbij een mogelijke verlenging van 4 keer 12 maanden. De Workout- en Touch down periode maken geen onderdeel van de looptijd uit.

Indien Saxion gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging van de Overeenkomst (RCC Commitment Contract), deelt Saxion dit, schriftelijk, uiterlijk vier (4) maanden voor het einde van de looptijd van de Overeenkomst aan de Opdrachtnemer mee. Verlenging vindt uitsluitend plaats onder gelijkblijvende voorwaarden en condities zoals gesteld in het RCC Commitment Contract en de RCC MAP.

2.7.4 RCC Commitment Contract

Na definitieve gunning sluit Saxion met de winnende inschrijver het RCC Commitment Contract (bijlage 2).

In deze overeenkomst wordt de Opdracht verleend aan Opdrachtnemer en is afgesproken dat Opdrachtnemer en Saxion gezamenlijk, binnen de tijd van de RCC Workout periode en binnen organisatiekaders tot een voor beide partijen passende oplossing te komen en daar actief en opbouwend aan bij te dragen.

De RCC MAP waarin de oplossingen en samenwerkingsafspraken worden vastgelegd welke tijdens de Work out periode tussen partijen zijn afgesproken zal door Opdrachtnemer worden opgesteld en dient in gezamenlijk overleg vorm te krijgen.

Via de “wachtkamerregeling” wordt d.m.v. een wachtkamerovereenkomst tevens een tweede partij gecontracteerd, zie paragraaf 2.7.5 van deze leidraad.

Resumé, er worden drie contracten opgesteld, namelijk:

- RCC Commitment Contract;
- Wachtkamerovereenkomst (eindigt van rechtswege, zodra RCC MAP overeenkomst ingaat);
- RCC Mutual Agreement Paper (RCC MAP).

2.7.5 Wachtkamerregeling

Saxion is voornemens om naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een wachtkamervereenkomst af te sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan worden ingezet op het moment dat er geen RCC MAP tussen Saxion en de Opdrachtnemer tijdens de RCC Workout- en Touch down periode tot stand komt.

De duur van de wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de duur van de Workout periode en eindigt derhalve van rechtswege zodra RCC MAP is ondertekend. Gedurende deze periode doet de wachtkamercontractant zijn Inschrijving gestand.

Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 4)

Saxion kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. Saxion behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van het RCC Commitment Contract met de gegunde partij. Inschrijvers die in aanmerking willen komen voor een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 3 aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet in aanmerking wenst te komen voor een wachtkamerconstructie, zal de Saxion een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerregeling sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

Datum 5 juni 2020
Titel Aanbestedingsleidraad
Pagina 14 / 45

De Inschrijver waarmee de wachtkamervereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Saxion besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen een (1) maand na ontbinding van het Commitment contract met de gegunde Inschrijver de workout fase te kunnen opstarten.

2.8 Contractpartij , schouw, contact en klachtenafhandeling

2.8.1 Contractpartij

Saxion is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Saxion. Namens Saxion is de contactpersoon voor deze Aanbesteding:

Naam: Mevrouw L. te Winkel.
Functie: Senior Inkoper
E-mailadres: via de berichtenmodule TenderNed
Als vervangend contactpersoon treedt op de heer H. de Wit.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Saxion dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

2.8.2 Digitale schouw

In het kader van de coronacrisis en de maatregelen van het RIVM is gekozen voor een digitale schouw. U kunt deze opname opvragen via de berichtenmodule van TenderNed. Het bestand wordt via WeTransfer naar het door u opgegeven mailadres gestuurd. Het bestand is vanaf maandag 15 juni 2020 beschikbaar.

2.8.3 Vragen

Wij verzoeken u, in verband met een vlotte doorloop van de aanbestedingsprocedure, niet te wachten tot het laatste moment met het stellen van vragen! Er zijn twee vragenrondes ingepland, de 1^e vragenronde betreft alle te stellen vragen door (potentiele) inschrijver. De 2^e vragenronde betreft enkel vragen die gaan over de gegeven antwoorden in de Eerste Nota van Inlichtingen.

Mocht u vragen hebben over de Aanbestedingsdocumenten dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk conform de planning in TenderNed schriftelijk in de vragenmodule van TenderNed bij Saxion kenbaar te maken.

Deze termijn wordt gehanteerd om Saxion in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van Saxion worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de Aanbestedingsdocumenten binden Saxion niet. De Inschrijver heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. Saxion wijst Inschrijvers erop dat indien er geen bedrijfseconomisch belang is welke noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden,

Datum 5 juni 2020
Titel Aanbestedingsleidraad
Pagina 15 / 45

individuele beantwoording van de vraag kan worden afgewezen. Inschrijver kan er vervolgens voor kiezen de vraag alsnog openbaar te stellen of de vraag in te trekken.

Alle vragen en opmerkingen welke Saxion binnen de hier genoemde termijnen worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen worden beantwoord. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Aanbestedingsdocumenten 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.

De (laatste) nota zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van inschrijven aan alle gegadigden beschikbaar worden gesteld op TenderNed. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Aanbestedingsdocumenten.

Saxion tracht vragen snel te beantwoorden via de vragenmodule van TenderNed, alvorens de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd. De antwoorden kunnen alvorens het publiceren van een Nota van Inlichtingen worden vrijgegeven aan alle gegadigden middels de vraag en antwoord module van TenderNed. Indien u van mening bent dat de reactie van Saxion in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient u dit onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn van Inschrijving) te melden aan de contactpersoon. Voorgaande geldt onverkort uw recht om desgewenst terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan Saxion (en een kopie aan de contactpersoon van deze aanbesteding).

2.8.4 Klachtenregeling

Saxion heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf> .

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: f.w.beckmann@saxion.nl .

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de contactpersoon van Saxion voor deze Aanbesteding.

2.9 Planning

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. Saxion streeft ernaar om onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Aan onderstaande planning kunnen op geen enkele wijze rechten ontleend worden. De geldige en actuele planning tijdens de aanbestedingsprocedure is beschikbaar via TenderNed. De wettelijke termijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden

Activiteit	Datum
Publicatie TenderNed	5 juni 2020
Digitale schouw	Beschikbaar 15 juni 2020
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde).	19 juni 2020 – 12.00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	26 juni 2020
Sluitingsdatum stellen verduidelijkingsvragen m.b.t. de 1e Nota van Inlichtingen (2 ^e vragenronden)	3 juli 2020, 12.00 uur
Verzenden van 2 ^e Nota van Inlichtingen	10 juli 2020
Sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen.	21 augustus 2020 - 12.00uur
Interviews Inschrijvers	3 + 4 september 2020
Voorlopige Gunningsbeslissing	24 september 2020
Definitieve Gunningsbeslissing	15 oktober 2020
Ondertekenen Commitment Contract	19 oktober 2020
Workout start bijeenkomst	21 oktober 2020
Ingangsdatum overeenkomst (RCC MAP)	1 januari 2021

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 17 / 45

3 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen zoals vermeld in dit hoofdstuk te worden ingediend.

3.1 Publicatie en Inschrijvingstermijn

De in deze Aanbestedingsdocument vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.TenderNed.nl>) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>). De Inschrijver dient volledig digitaal in te schrijven via TenderNed vóór de sluitingsdatum en tijdstip van de inschrijvingstermijn.

3.2 Onderdelen Inschrijving

Degene die een Inschrijving doet stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. Uw digitale Inschrijving dient, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding, te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Bijlage 3 - Antwoordformulier deelname Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 8 - Referentieblad Kerncompetenties
- VAK - Ambitie 1: Zero Waste
- VAK – Ambitie 2: Bewust en datagedreven
- VAK – Ambitie 3: Creatie meerwaarde onderwijs, onderzoek en regio
- VAK – Ambitie 4: Partnerschap
- VAK – Ambitie 5: Prijsvorming
- Motivatiebrief t.a.v. de sleutelpersonen.

De documenten dienen per onderdeel te worden ingevuld en toegevoegd in TenderNed.

3.3 Algemene Aanbestedingsvoorwaarden

- Indien op grond van deze Aanbestedingsdocumenten door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.
- Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van Saxion, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 18 / 45

- Saxion behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Saxion geen verplichting tot gunning. Als Saxion besluit af te zien van gunning stelt zij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van het besluit. Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Saxion zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- Saxion zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Saxion heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze Aanbestedingsdocumenten een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Inschrijver gaat door het doen van een Inschrijving zonder voorbehoud akkoord met de Concept overeenkomsten die is bijgevoegd in de Bijlagen, alsmede met eventuele wijzigingen daarop zoals verwoord in de Nota('s) van inlichtingen.

3.4 Voorwaarden aan de Inschrijving

- Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit deze Aanbestedingsdocumenten instemt;
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting;
- De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
- Per fax of per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 19 / 45

- Uw Inschrijving dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als Bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw Inschrijving dient voor Saxion geheel kosteloos te zijn.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

3.5 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij de deelnemers aan het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de Bijlage UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde namens het samenwerkingsverband mag optreden; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband in de Bijlage UEA (deel II) in te vullen en bij de Inschrijving bij te voegen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, evenals voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de Bijlage UEA, te worden aangegeven of Inschrijver bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maakt van een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- de hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Aanmelden met een beroep op de draagkracht of beroepsbekwaamheid van (een) andere entiteit(en)

Als u een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en) dient u dit in te vullen in deel II C van Bijlage 5. U dient een door (ieder van) deze andere entiteit(en) ingevuld en ondertekend UEA bij uw aanmelding te voegen. Een voorwaarde is dat u aantoonbaar bent dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 20 / 45

kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen. Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast u, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

3.6 Opening van Inschrijving

De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform TenderNed. Het 'proces-verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld via TenderNed.

3.7 Voorwaarden na Inschrijving

- Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van de score van de kwalitatieve beoordeling leiden voor het betreffende Gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.
- Door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan Saxion en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon. Saxion verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn kunnen worden beantwoord.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt zonder meer tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 21 / 45

- Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kortgeding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de Inschrijver(s) waarmee de overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

3.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 22 / 45

4 Eisen aan de onderneming en aan de uitvoering van de opdracht

In dit hoofdstuk worden de geschiktheidseisen weergegeven, die aan uw onderneming worden gesteld. Tevens wordt vermeld op welke gronden uw onderneming kan worden uitgesloten van de aanbesteding.

4.1 Beoordeling

Allereerst wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing is. Vervolgens wordt beoordeeld of uw onderneming voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. De beoordeling van het UEA geschiedt onder voorbehoud van het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. Op eerste verzoek van Saxion dienen die bewijsstukken te worden overgelegd. Het van toepassing zijn van één of meer van genoemde uitsluitingsgronden of het niet voldoen aan een of meer geschiktheidseisen dan wel het niet, niet-tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver. De bewijsstukken dienen op eerste verzoek van Saxion binnen tien (10) werkdagen te worden verstrekt. Indien een opgevraagd bewijsstuk niet binnen tien werkdagen aan Saxion wordt verstrekt kan Saxion overgaan tot uitsluiting. Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de voorlopige gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan de Inschrijver aan wie Saxion voornemens is de opdracht te gunnen. Als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding, tenzij in het UEA naar het oordeel van Saxion grondig en goed onderbouwd is toegelicht en bewezen dat Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen (onder voorbehoud van de bewijsstukken) worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft Saxion het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Met het indienen van de Inschrijving en het bijvoegen van de in de Bijlagen opgenomen UEA verklaart Inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren als genoemd in deel III van het UEA. Voor Inschrijvers waarvan de onderneming is gevestigd in Nederland bestaat dit bewijsstuk uit een door de Minister van Veiligheid & Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (art. 2.89 Aanbestedingswet 2012), waarbij het niet ouder dient te zijn dan 24 maanden. Indien de onderneming van Inschrijver is gevestigd buiten Nederland dienen gelijkwaardige bewijsstukken van gelijke datum te worden ingediend overeenkomstig het nationale recht van het land van vestiging.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 23 / 45

4.3 Beroeps- of handelsregister

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van Saxion de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband na schriftelijk verzoek van Saxion betreffend uittreksel te overleggen.

4.4 Financiële en economische draagkracht

De volgende twee eisen omtrent de financieel en economische draagkracht zijn van toepassing:

1. Financieel economisch gezonde organisatie

De onderneming van Inschrijver dient aan te tonen financieel en economisch in staat te zijn de opdracht uit te voeren. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van Saxion ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een door een registeraccountant ondertekende verklaring te overleggen. Ingeval Inschrijver een niet jaarrekening plichtige onderneming betreft, dient een beoordelings- of samenstellingsverklaring te worden overlegd.

2. Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd voor de navolgende risico's:

- Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);
- Verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever

'Op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze' verzekerd voor de genoemde aansprakelijkheidsrisico's betekent dat:

- het eigen risico maximaal EUR 25.000,- per gebeurtenis bedraagt;
- er sprake is van een in Nederland gangbare verzekeringsdekking;
- de verzekering is afgesloten bij een verzekeraar die is gevestigd of is toegelaten tot een staat die lid is van de Europese Unie of een staat, niet zijnde een lidstaat van de Europese Unie, die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte.

Als bewijs geldt een geldig verzekeringscertificaat van verzekering te doen toekomen na schriftelijk verzoek van Saxion.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 24 / 45

4.5 Technische bekwaamheid ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van Inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van uw ervaring dient u bijlage 8 - Referentieblad kerncompetentie van deze Aanbestedingsleidraad te gebruiken. Het door u ingevulde document "Referentie" geldt tevens als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tezamen met uw Inschrijving te worden ingediend. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) dan dient u per opdrachtgever een sjabloon "Referentie" in te vullen. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het verzorgen van de afvaldienstverlening binnen een soortgelijke (omvang, aard en geografische spreiding) organisatie als Saxion.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver toont aan ervaring te hebben zoals in de ambitie 4 benoemde partnership op het gebied van afvalmanagement.

Saxion behoudt zich het recht voor om de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie te verifiëren (bij de referent). Het is de Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent, de naam van een eigen medewerker van Inschrijver in te vullen of aan te geven dat de contactpersoon alleen via Inschrijver benaderd kan worden. Inschrijver wordt alsdan verzocht de opgegeven contactpersoon van referent op de hoogte te stellen van de mogelijke benadering door Saxion. Indien de Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt, onderaannemers of een of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht. In het UEA vult u in voor welke referentie u een beroep heeft gedaan op een andere entiteit. Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische bekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

4.6 Eisen aan de uitvoering van de opdracht

Saxion heeft tevens de volgende aanvullende eisen geformuleerd. Door het indienen van de Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde eisen.

1. Alle geleverde dienstverlening, inzamelmiddelen en perscontainers voldoen aan alle wettelijke verplichtingen en (plaatselijke) regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu.
2. Storingen en defecte materialen vanwege molest en ondeskundig handelen van Saxion zijn voor rekening van Saxion.
3. De opdrachtnemer regelt en verzorgt de afvalvergunningen t.b.v. de opdrachtgever. Bij verandering in de regelgeving zal de opdrachtnemer over deze wijziging Saxion inlichten. Van alle afvalstromen wordt opnieuw de Euralcode vastgelegd door de opdrachtnemer. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever bij wijzigingen in genoemde onderdelen.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 25 / 45

4. Opdrachtnemer dient op afroep (binnen 24 uur) extra inzamelmiddelen te leveren (huur) en afval in te zamelen in geval van incidenteel extra aanbod door diverse oorzaken.
5. Een deel van het papier dient als vertrouwelijk te worden beschouwd en als zodanig te worden behandeld en vernietigd.
6. Opdrachtnemer draagt zorg voor dat medewerkers van Saxion, de cateringdienst en de schoonmaakdienst op de hoogte zijn van de veiligheidsprocedures rondom ophalen en retourneren van containers en afvalinzameling.
7. Saxion eist van de opdrachtnemer een responstijd van 24 uur bij klachten en opmerkingen. Binnen deze termijn dient de opdrachtnemer een voor Saxion acceptabele oplossing aan te bieden.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 26 / 45

5 Ambities, beoordeling en gunning

5.1 Algemeen

In deze RCC-aanbesteding wordt gegund op de mate waarin Inschrijvers beschrijven hoe zij in hun werkzaamheden kunnen voorzien in de ambities van Saxion. Deze ambities worden beschreven in het Programma van Ambities (paragraaf 5.4) en vormen samen met het interview de Gunningscriteria (GC). Daar waar ambitie(s) staat kan tevens gunningscriteria gelezen worden. In de beoordelingsperiode verwacht Saxion van de Inschrijver ideeën, visies en plannen die aansluiten bij de ambities en zal daarbij niet beoordelen op volledig uitgewerkte oplossingen en/of productvoorstellen.

De oplossingen worden na de definitieve gunning in de Workout periode in gezamenlijkheid ontwikkeld en uitgewerkt. Hierbij trekken Saxion en Opdrachtnemer samen op. De ideeën, visie en plannen van de Inschrijver vormen het vertrekpunt in de Workout periode, waarbij de aanbestedingsdocumenten het kader vormen waarbinnen er naar de oplossing wordt toegewerkt.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij duidelijk maakt over voldoende potentie, vermogen, talent en geschikte mogelijke (deel)oplossingen te beschikken om hetgeen dat beschreven staat in zijn Inschrijving ook daadwerkelijk te kunnen realiseren.

5.2 De ambities

Saxion maakt gebruik van gemeenschapsgeld en legt over de uitgaven verantwoording af aan de maatschappij. Vanuit die optiek verwacht Saxion dat de Inschrijvers zich profileren met realistische plannen die goed uitlegbaar zijn aan de samenleving.

Bij het reageren op deze ambities dient rekening gehouden te worden met de 8 RCC Principes:

1. Een zo circulair verantwoord mogelijke oplossing realiseren;
2. Meervoudige, maatschappelijke waarde creëren;
3. Werk vanuit de Pareto rule;
4. Kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;
5. Transparantie realiseren in kosten en afwegingen;
6. Deskundigheid boven hiërarchie/wie het weet mag het zeggen;
7. Integriteit als fundament;
8. Besluiten worden genomen op basis van het consentbeginsel.

Voor nadere toelichting over de 8 RCC Principes wordt u verwezen naar bijlage 1.

De doelstellingen van Saxion in relatie tot de Opdracht vertalen zich in 5 ambities, zoals hieronder gespecificeerd. Concreet vraagt Saxion om de volgende drie onderdelen terug te laten komen bij het vormgeven van elke ambitie, toegespitst op de uitvoering van de Opdracht:

1. **Visie:** Wat is de visie van de Inschrijver? Met visie bedoelt Saxion een inspirerend, uitdagend en dynamisch beeld over de ambitie -in de context van de organisatie van Saxion-, in het nu en in de toekomst, dat perspectieven biedt over de gehele contractperiode.
2. **Aanpak:** Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen rond zijn visie waaruit zijn meerwaarde blijkt. Het Plan van Aanpak dient SMART te zijn opgebouwd met concrete punten.
3. **Kunde:** Inschrijver dient aan te geven waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en het Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en derhalve de meest geschikte samenwerkingspartner is om inhoud te geven aan de ambitie.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 27 / 45

5.2.1 Toegestaan aantal pagina's

De beantwoording van de ambities mag ondersteund worden met een algemene introductie waarin de samenhang, context of (overkoepelende) visie vanuit de Inschrijver wordt geschetst. Deze introductie betreft maximaal 1 A4-pagina (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15). Dit bevordert wellicht het inzicht rond de integraliteit van de Inschrijving ten opzichte van de verschillende ambities. De introductie wordt niet apart gescoord.

Per ambitie zijn maximaal **2 A4-pagina's** (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15) beschikbaar om specifiek in te gaan op visie, aanpak en kunde met betrekking tot die ambitie. Uitgezonderd hierop is ambitie 5, hier heeft de Inschrijver maximaal **4 A4** pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15) ter beschikking.

U staat het vrij zelf invulling te geven aan het format. Illustraties zijn toegestaan, echter niet leesbare of onduidelijke afbeeldingen, wanneer deze geprint wordt op A4-formaat, zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.

Let op: Gebruik voor de beantwoording van de Gunningscriteria niet meer dan het maximaal aangegeven aantal pagina's per Gunningscriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per Gunningscriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

5.3 Programma van Ambities

Saxion heeft voor deze aanbesteding de volgende ambities geformuleerd:

5.3.1 Ambitie 1: Zero Waste

Saxion ziet afval niet langer als afval maar als grondstof. Saxion streeft er de komende jaren naar om haar bedrijfsvoering en onderwijsprocessen zodanig vorm te geven dat er uiteindelijk **geen restafvalstromen** meer voorkomen in haar organisatie.

Zij wil de transitie maken naar een circulair systeem waarin geen nieuwe materialen aan de voorkant worden toegevoegd en er uiteindelijk geen restafvalstromen de organisatie verlaten. Als eerste mijlpalen ziet Saxion het verkrijgen van verdergaand inzicht in aanwezige en gebruikte grondstoffen en een reductie van het restafval van 50% in 2024.

Circulaire economie

Het zo slim en zorgvuldig mogelijk omgaan met grondstoffen, waarde en talenten door het volhoudbaar ontwerpen en organiseren van producten, processen en diensten.

Om dit mogelijk te maken ziet Saxion het als een voorwaarde dat de dienstverlening vanaf de start zo hoogwaardige mogelijk georganiseerd is, waarbij ook rekening gehouden wordt met de **klimaat- en energieopgave**.

Saxion heeft de ambitie om in 2050, of zoveel eerder als mogelijk, een CO2 neutraal bedrijfsvoering te hebben en energie neutrale gebouwen in bezit te hebben. Dit betekent dat Saxion ten aanzien van energie, mobiliteit, afval, papier en watergebruik geen CO2-uitstoot meer heeft. De insteek is om de CO2-reductie waar mogelijk te bereiken door aanpassingen in de bedrijfsvoering.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 28 / 45

Saxion ziet hierin een belangrijke rol weggelegd voor **living technology**.

Living Technology

Technologie en digitalisering hebben een grote invloed op ons dagelijks leven. Saxion ziet kansen om technologie positief in te zetten voor een betere leer- en werkomgeving en is op zoek naar concrete en zichtbare toepassingen van living technology binnen dit contract.

Saxion wil tot slot haar partners stimuleren om gezamenlijk vanuit de hoogwaardige startpositie continu te streven naar het gezamenlijk maken van **verbeterslagen**.

Verwachting:

In deze ambitie wordt van de inschrijver verwacht dat hij helder omschrijft hoe hij zorgt voor een zo hoogwaardige mogelijke startpositie van de dienstverlening, rekening houdend met de mijlpalen. Waarbij Saxion ook verwacht dat inschrijver aangeeft op welke wijze hij bestaande restafvalstromen gaat verwerken en om wil gaan met de klimaat- en energieopgave. Tevens is Saxion benieuwd naar de wijze waarop de inschrijver samen wil werken met Saxion en haar partners aan het voorkomen van restafvalstromen en op welke wijze innovatie en verbetering een plek krijgt in het partnerschap en uit te voeren dienstverlening.

5.3.2 Ambitie 2: Bewust en Datagedreven

Saxion heeft de ambitie om duurzaamheid en gezondheid onderdeel te maken van het DNA van medewerkers en studenten. Saxion wil duurzaamheid op een eerlijke manier zichtbaar maken en medewerkers en studenten actief betrekken en faciliteren bij duurzame initiatieven. Daarnaast zet Saxion zich in voor gezonde en bewuste studenten en medewerkers. Het doel is om mensen te faciliteren, inspireren en aan te moedigen een bijdrage te leveren aan de uitdagingen van deze tijd, zowel binnen als buiten Saxion. Hierbij hanteert Saxion het uitgangspunt **goed voorbeeld doet goed volgen**.

Vanuit dit uitgangspunt wordt de bedrijfsvoering van Saxion de komende jaren aansprekend duurzaam ingericht. Belangrijke pijlers hierbij zijn living technology, datagedreven FM, zichtbaarheid en story telling.

Story telling

Het vertellen van verhalen is de manier waarop mensen betekenis aan hun bestaan geven, kennis doorgeven, gedrag leren en hun geschiedenis en toekomst begrijpen. Het dagelijks leven biedt ons allemaal de mogelijkheid om verhalenvertellers te zijn.

Saxion heeft voor de komende 4 jaar als doel gesteld dat:

- de **kennis en betrokkenheid** van medewerkers en studenten wordt verhoogd
- alle relevante **data** ten aanzien van het gebruik en verbruik van grondstoffen eenvoudig en **realtime** beschikbaar is voor bedrijfsvoering, het onderwijs en onderzoek
- de dienstverlening zo **zichtbaar** mogelijk wordt vormgegeven. Saxion is op zoek naar manieren waarop zij het achterliggende verhaal ('het waarom') zo verbeeldend mogelijk kan uitdragen.

Verwachting

In deze ambitie wordt van de inschrijver verwacht dat hij helder omschrijft hoe hij (als partner en de wijze waarop de dienstverlening wordt vormgegeven) een bijdrage levert aan het vergroten van het bewustzijn binnen en buiten de organisatie. Voor Saxion zijn hierbij zichtbaarheid, story telling en living technology belangrijke elementen maar staat vanzelfsprekend open voor nieuwe inzichten en ideeën op dit vlak.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 29 / 45

5.3.3 Ambitie 3: Creatie meerwaarde binnen onderwijs, onderzoek en regio.

Saxion ziet het belang van goed onderwijs en toegepast onderzoek bij het streven naar een **beter wereld** in 2030. Zij staat midden in de samenleving die zich kenmerkt door diversiteit en wil samen met de regio bouwen aan de toekomst. Saxion heeft om deze reden de **Sustainable Development Goals** ondertekend.

Saxion is op zoek naar die partner die open staat voor samenwerking met docenten, studenten en onderzoekers en een actieve bijdrage levert aan goed onderwijs en onderzoek. Daarbij lopen er al een aantal aansprekende projecten (als bijvoorbeeld Less Waste) waarin Saxion een rol voor inschrijver ziet weggelegd. Saxion staat daarbij ook open voor het leveren van een bijdrage aan projecten van inschrijver.

Saxion staat midden in de samenleving en wil waar mogelijk de regio actief betrekken bij het realiseren van haar ambities. Zij zoekt samenwerking met andere organisaties in de regio en ziet hier ook kansen op het gebied van Zero Waste. Saxion is op zoek naar een partner die openstaat voor samenwerking met leveranciers van Saxion, andere organisaties, collega afvalmanagers, om kansen te benutten voor het behalen van de ambitie: **Zero Waste**.

Verwachting

In deze ambitie wordt van de inschrijver verwacht dat hij helder omschrijft hoe hij als partner een actieve bijdrage gaat leveren aan de creatie van meerwaarde bij goed onderwijs en onderzoek, lopende projecten en initiatieven en op welke wijze de regio betrokken gaat worden bij de uitvoering van het contract.

5.3.4 Ambitie 4: Partnerschap

Saxion heeft als ambitie dat er een innige samenwerking ontstaat, een partnerschap. Zij ziet dit als de belangrijkste voorwaarde voor het realiseren van de beschreven ambities en doelen. Saxion ziet hier vanzelfsprekend een evidente rol voor zichzelf in weggelegd.

Partnerschap

Saxion ziet de RCC-principes als belangrijke uitgangspunten bij het vormgeven van een strategische samenwerking, op basis van gelijkwaardigheid, interesse in en betrokkenheid bij elkaar gericht op het zo effectief en efficiënt mogelijk realiseren van haar ambities.

Saxion is gericht op zoek naar een partner die innovatie hoog in het vaandel heeft staan, denkt vanuit de keten, **durf en lef** toont en als **adviseur** waar nodig uitdaagt, spiegelt en stimuleert. Saxion is dus op zoek naar een stevige **strategische gesprekspartner** en wil zo vanuit co-creatie echte veranderingen in gang zetten.

Saxion wil de **beste hogeschool** van Nederland zijn, en wil pionieren en uitgedaagd worden om het beste uit haar organisatie, medewerkers, studenten en onderzoekers te halen. Om de samenwerking een boost te (kunnen blijven) geven is Saxion op zoek naar een passende wijze van borging van de afspraken middels een vorm van modern contractmanagement om een wildgroei aan contracten en type afspraken te voorkomen. Daarbij acht Saxion een **goede start** ook van belang, een geruisloze implementatie van het nieuwe contract draagt zeker bij aan een succesvolle start van de samenwerking.

Verwachting

In deze ambitie wordt van de inschrijver verwacht dat hij helder omschrijft hoe hij invulling gaat geven aan het partnerschap, het moderne contractmanagement en op welke wijze een geruisloze implementatie geborgd gaat worden, en welke rol hij voorziet voor Saxion in deze.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 30 / 45

5.3.5 Ambitie 5: Prijsvorming

Zoals bij ambitie 4 vermeld, zoekt Saxion een samenwerkingspartner. Partners hebben vanzelfsprekend oog voor elkaars belangen op korte en (middel)lange termijn. Saxion maakt gebruik van gemeenschapsgeld en wil om die reden nu en in de toekomst een **realistische, betaalbare en eerlijke prijs** betalen voor alle te leveren diensten gericht op het bereiken van de ambities van Saxion!

Saxion heeft in paragraaf 2.3 een maximaal plafondbedrag afgegeven. En daar ook bij aangegeven dat op dit moment de exacte waarde van het contract niet goed te bepalen is. Vandaar dat zij gedurende de looptijd van het contract gebruik wenst te maken van een prijsvormingsmodel op basis waarvan de prijs voor de uit te voeren dienstverlening bepaald, gevolgd en indien nodig aangepast kan worden.

De visie van de inschrijver op de **prijsvorming** is om bovenstaande reden van belang. En dan met name in hoeverre deze **objectiveerbaar** leidt tot een transparante, realistische en eerlijke marge voor inspanningen en risico's van de opdrachtnemer, vertaald naar de verschillende ambities.

Verwachting

Verwijzend naar de principes van RCC (Bijlage 1), verwacht Saxion van inschrijver een heldere, geloofwaardige visie op de prijsvorming van de af te nemen (toekomstige) dienstverlening. Een dienstverlening die er nadrukkelijk op gericht is om vanuit co-creatie invulling te geven aan de ambities, wat ook zal leiden tot vermindering van volumes en dus zal zorgen voor een ander businessmodel.

Zonder uitpuittend te willen zijn verwacht Saxion dat elementen als costdrivers, indexering, impact van de ambities hierin een rol spelen, waarbij objectiveerbaarheid een belangrijk gegeven is.

5.4 Wijze van beoordelen ambities

Tijdens de beoordeling wordt per ambitie gelet op de onderbouwing van de visie, aanpak en kunde. Daarbij wordt specifiek gekeken in hoeverre antwoord kan worden gegeven op de volgende vragen:

1. Hoe relevant is de Inschrijving voor het vervullen van de ambities van Saxion, ook gelet op de genoemde kernelementen? En waar blijkt dat uit?
2. Hoe ambitieus is de Inschrijver met betrekking tot de invulling van de Opdracht en het beoogde resultaat? En waar blijkt dat uit?
3. Hoeveel realistische ruimte biedt de Inschrijving om samen een oplossing te ontwikkelen? En waar blijkt dat uit?
4. Hoe vertrouwenwekkend is de Inschrijving dat de geschetste resultaten van de dienstverlening zullen worden gerealiseerd? En waar blijkt dat uit?

Per Gunningscriterium wordt, voor de mate waarin een Inschrijver aan het criterium voldoet, punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande schaalverdeling. Deze verdeling wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk criterium is te behalen (zie paragraaf 5.8).

In onderstaande tabel staan de te behalen punten met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Beoordeling Ambities	
Punten	Definiëring
10	De Inschrijver krijgt 10 punten wanneer de Inschrijving: volledig aansluit op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever en de gevraagde elementen overtreft en/of; zo ambitieus en innovatief is dat zij maatschappelijke impact versterkt en/of; getuigt van een realistische aanpak die in co-creatie met de Opdrachtgever en andere partners tot innovatieve oplossingen leidt en/of; aantoon op excellente wijze voortreffelijke resultaten te realiseren en onzekerheden op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken uitstekend weet te beheersen en kansen in te benutten.
8	De Inschrijver krijgt 8 punten wanneer de Inschrijving: volledig aansluit op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever en/of; zo ambitieus en innovatief is dat dit intern en extern leidt tot aansprekende resultaten en/of; getuigt van een realistische aanpak waarin de Opdrachtgever de flexibiliteit wordt geboden om fundamenteel andere keuzes te maken en/of; overtuigend aantoon te beschikken over de ervaring, kunde en resources om de beoogde resultaten te realiseren met voor de Opdrachtgever acceptabele inspanning en onzekerheidsreducties.
6	De Inschrijver krijgt 6 punten wanneer de Inschrijving: aansluit op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever, echter zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan binnen de markt verwacht mag worden.
4	De Inschrijver krijgt 4 punten wanneer de Inschrijving: slechts deels aansluit op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever of beperkt ingaat op de kernelementen en/of; in vergelijking met de markt weinig ambitie of innovatiekracht toont, onduidelijk is over het niveau van haar ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of; een beperkte keuzevrijheid biedt binnen een voorgedefinieerd stramien of beperkt ruimte biedt voor de eigen inbreng van de Opdrachtgever en/of; onvoldoende aantoon of onduidelijk is over de ervaring, kunde en resources te beschikken voor een goede uitvoering.
2	De Inschrijver krijgt 2 punten wanneer de Inschrijving: niet of nauwelijks aansluit op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of; niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of; uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij de Opdrachtgever niet of nauwelijks keuzevrijheid heeft en/of; mogelijk niet over de benodigde kunde beschikt voor een goede uitvoering van de aanpak

Tabel 4: Punten en definiëring beoordeling Ambities

Let op: U dient voor Gunningscriterium Ambitie 5 een minimale score van 6 punten te behalen. Bij een score van minder dan 6 punten wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Datum 5 juni 2020
Titel Aanbestedingsleidraad
Pagina 32 / 45

5.5 Interview

Alle Inschrijvers worden uitgenodigd voor een interview. De interviews vinden plaats op 3 en 4 september 2020.

Definitieve dag en tijdstip wordt uiterlijk op 28 augustus 2020 aan u kenbaar gemaakt. Gelieve hier al rekening mee te houden in uw agenda.

Gebruik van een laptop en beeldscherm is niet toegestaan.

5.5.1 Sleutelpersonen

Sleutelpersonen vervullen een doorslaggevende rol in de toekomstige samenwerking en leveren daarmee een belangrijke bijdrage aan het bereiken van de ambities en doelstellingen.

In een motivatiebrief vermeldt de Inschrijver wie de sleutelpersonen zijn, hun rol, en onderbouwt de Inschrijver waarom dit de sleutelrollen zijn en de voorgestelde personen de juiste sleutelpersonen zijn.

Met twee sleutelpersonen zal een **individueel** interview worden gehouden. De Inschrijver geeft in zijn motivatiebrief aan met welke twee personen het interview gehouden wordt en waarom juist met deze twee sleutelpersonen.

De te interviewen personen moeten dan ook daadwerkelijk in de samenwerking in de voorgestelde rol worden ingezet en kunnen alleen in overleg worden vervangen. De motivatiebrief voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam 'Motivatiebrief t.a.v. de sleutelpersonen'.

5.5.2 Interviews

De interviews zijn gestructureerd van aard en duren maximaal 30 minuten per sleutelpersoon. De Inschrijver heeft in zijn motivatiebrief de keuze voor deze twee sleutelpersonen gemotiveerd. Aan de hand van het interview wordt beoordeeld of de sleutelpersonen de ambities en doelstellingen goed doorgronden. Vervolgens wordt nader ingegaan op de praktijk en handelswijze van de sleutelpersonen met betrekking tot de samenwerking. Uitgaande van gelijkwaardigheid en vertrouwen wordt het interview zo geleid door een interviewer dat er sprake is van een constructief gesprek tussen twee gelijkwaardige partijen.

De interviewer is geen lid van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is bij het interview aanwezig en kan eventueel ook aanvullende vragen stellen, dit ter beoordeling van de interviewer.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver en de geïnterviewde). Het gestelde in het interview maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief het interview) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 33 / 45

5.5.3 Wijze van beoordelen interview

Bij het bepalen van de score wordt specifiek gekeken naar de mate waarin de geïnterviewden in de gegeven antwoorden blijken te geven van:

1. Vertrouwd en consistent te zijn met de Opdracht, de ambitie, de doelstellingen en de wijze waarop de Inschrijver daar in zijn Inschrijving invulling aan heeft gegeven;

Sleutelpersoon geeft er blijk van de ambitie en doelstellingen van de Opdrachtgever goed te doorgronden en heeft scherp/ kan goed aantonen hoe hij en zijn team deze ambitie en doelstellingen met zijn Inschrijving gaan behalen.

2. In staat te zijn om de Opdracht te allen tijde goed **te kunnen managen**;

Sleutelpersoon weet waarom hij aan tafel zit en is in staat om de beoordelingscommissie te overtuigen van zijn ervaringen en competenties op dit vlak en kan aannemelijk maken over de juiste resources te beschikken, zowel binnen het team als bij de betrokken partners.

3. Persoonlijke ambitie en commitment;

Sleutelpersoon is in staat om aan te geven waarom deze Opdracht zijn organisatie aanspreekt, hoe deze past binnen zijn persoonlijke ambities, en wat we hiervan terug gaan zien in het traject.

4. Organisationsensitiviteit en begrip van de brede context van de Opdrachtgever.

Sleutelpersoon is in staat om aan te geven op welke wijze hij zich binnen een ontwikkelende en bestuurlijke organisatie als die van de Opdrachtgever gedraagt om maximale impact te kunnen realiseren.

Beoordeling

Er worden twee individuele interviews gehouden met de voorgedragen sleutelpersonen. Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een oordeel gegeven op basis van het totaalbeeld van de kwaliteit van de twee interviews gezamenlijk.

Voor de mate waarin een Inschrijver aan dit criterium voldoet, worden punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande schaalverdeling. Deze verdeling wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor dit criterium is te behalen (zie paragraaf 5.8).

In onderstaande tabel staan de te behalen punten met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Beoordeling Interview	
Punten	Toelichting
10	De Inschrijver krijgt 10 punten wanneer de geïnterviewden: volledig aansluiten op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever en de gevraagde elementen overtreffen en /of ; overtuigend kunnen aantonen de Opdracht goed te kunnen managen en/of; zo ambitieus en geëngageerd zijn dat de er gepassioneerd invulling aan de Opdracht gegeven gaat worden en/of; overtuigend kunnen aantonen zich binnen de organisatiecontext van Opdrachtgever uitstekend kunnen kwijten van de uit te voeren taak.
8	De Inschrijver krijgt 8 punten wanneer de geïnterviewden: volledig aansluiten op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever en/of; aansprekend kunnen aantonen over de juiste kennis en ervaring te beschikken om de Opdracht goed te kunnen uitvoeren; zo ambitieus en geëngageerd zijn dat de er zowel intern als externe aansprekende resultaten gerealiseerd gaan worden en/of; getuigen van een realistische visie en aanpak van de Opdracht waarbij er op aansprekende wijze rekening gehouden wordt met de organisatiecontext van de Opdrachtgever.
6	De Inschrijver krijgt 6 punten wanneer de geïnterviewden; aansluiten op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever; laten blijken de Opdracht te kunnen managen zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan verwacht mag worden.
4	De Inschrijver krijgt 4 punten wanneer de geïnterviewden: slechts deels aansluiten op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever of beperkt ingaan op de kernelementen en/of; onvoldoende aantonen of onduidelijk zijn over de ervaring en kunde te beschikken voor een goede uitvoering. weinig ambitie en commitment tonen, onduidelijk zijn over het niveau van ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of; bij uitvoering van de Opdracht uitgaan van een beperkte keuzevrijheid binnen een voorgedefinieerd stramien welke beperkt rekening houdt met de organisatiecontext van Opdrachtgever.
2	De Inschrijver krijgt 2 punten wanneer de geïnterviewden: niet of nauwelijks aansluiten op de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever of geen steekhoudende onderwerpen behandelen en/of; niet of nauwelijks beschrijven wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laten zien en/of; uitgewerkte oplossingen voorstellen waarbij de voorbij gegaan wordt aan de aan organisatiecontext van de Opdrachtgever en/of; mogelijk niet over de benodigde kunde beschikken voor een goede uitvoering van de aanpak.

Tabel 5: Punten en definiëring beoordeling Interviews

5.6 Beoordeling

De gunning geschiedt na volledige afweging en analyse van de Inschrijvingen door Saxion. Gunning vindt plaats op basis van het criterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende twee fases:

- In de eerste fase wordt beoordeeld of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de onderneming van inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen (toets op geldigheid Inschrijving).
- Indien de Inschrijving aan het hiervoor bepaalde voldoet wordt de Inschrijving in de tweede beoordelingsfase beoordeeld op basis van de ontvangen onderbouwingen (VAK) en het interview.

5.6.1 Toets geldigheid Inschrijving

Er wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan het gestelde in deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende Nota van Inlichtingen en de eisen van de Aanbestedingswet 2012. Saxion heeft het recht onvolledige Inschrijvingen als ongeldige Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure. Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijving volledig is en rechtsgeldig is ondertekend;
- of zich jegens de inschrijver een uitsluitingsgrond voordoet;
- of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen

5.6.2 Gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ten aanzien van de Gunningscriteria, bestaande uit de 5 ambities en een interview, met bijbehorende weging conform de onderstaande tabel:

GC	Ambities en Interview	Max. score
1	Ambitie 1: Zero Waste	250
2	Ambitie 2: Bewust en datagedreven	175
3	Ambitie 3: Creatie meerwaarde onderwijs, onderzoek en regio	150
4	Ambitie 4: Partnerschap	225
5	Ambitie 5: Prijsvorming	200
6	Interview	250
Maximale totaalscore:		1250

Tabel 6: Gunningscriteria

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per gunningscriterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate zij aan een criterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver, die aan de Eisen voldoet en waarbij er geen grond voor uitsluiting is, met een gelijke totaalscore eindigt.

- In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op het interview de hoogste is in de rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;
- Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 1;
- Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 4.

Indien de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de Opdrachtgever. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

5.6.3 Rekenvoorbeeld

In het onderstaande voorbeeld wordt de puntentelling nader toegelicht, zodat deze duidelijk wordt voor Inschrijvers. Uiteraard zijn de ingevulde scores volledig fictief. De score per ambitie wordt vermenigvuldigd met het gewicht van de ambitie. Deze wordt vervolgens opgeteld tot een totaalscore.

In dit voorbeeld heeft Inschrijver 2 de meeste punten (770), gevolgd door Inschrijver 3 (715 punten). Omdat Inschrijver 2 echter op ambitie 5 een score van 2 heeft gehaald, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wint Inschrijver 3.

Gunnings-criterium	Max. score	Inschrijver 1		Inschrijver 2		Inschrijver 3	
		score	totaal	score	totaal	score	totaal
Ambitie 1	250	8	200	6	150	8	200
Ambitie 2	175	6	105	8	140	2	35
Ambitie 3	150	2	30	10	150	8	120
Ambitie 4	225	4	90	4	90	4	90
Ambitie 5	200	6	120	2	40	6	120
Interview	250	4	100	8	200	6	150
Totaalscore	1250		645		770		715

Tabel 7: Rekenvoorbeeld

5.6.4 Organisatie van de beoordeling

Saxion stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de vijf ambities en het interview. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal 5 personen. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen en het interview. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend.

5.7 Gunning

De Inschrijving met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningscriteria wordt als economisch meest voordelige inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt de Opdracht gegund.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 37 / 45

Bijlage 1. RCC methode en RCC principes

Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 38 / 45

Bijlage 2. Concept RCC Commitment contract

Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 39 / 45

Bijlage 3. Antwoordformulier deelname Wachtkamerovereenkomst
Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 40 / 45

Bijlage 4. Concept Wachtkamerovereenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 41 / 45

Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 42 / 45

**Bijlage 6. Algemene Inkoopvoorwaarden UT-Saxion 2019 versie 3.1
(AISUT 2019)**

Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 43 / 45

- Bijlage 7.
- a. Presentatie Marktinformatiebijeenkomst
 - b. Vraag en antwoord Marktinformatiebijeenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 44 / 45

Bijlage 8. Referentieblad kerncompetenties

Als separate bijlage toegevoegd.

Datum 5 juni 2020

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 45 / 45

Bijlage 9. Omschrijving van de huidige situatie

Als separate bijlage toegevoegd.