

Aanbestedingsleidraad
EUROPESE AANBESTEDING Afvalverwijdering



Referentie nummer: 21-2

Inhoud

ALGEMEEN	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Beschrijvend Document	4
1.3 Beschrijving van Opdrachtgever	4
1.4 Contactgegevens.....	6
1.5 Wettelijk kader	6
1.6 Doel van de aanbesteding.....	6
1.7 Omschrijving van de Opdracht	7
1.8 Omvang van de opdracht.....	7
1.9 Communicatie tussen Kindante en Deelnemer	9
1.10 Gebruik Aanbestedingsplatform	9
1.11 Bijzondere voorwaarden.....	9
1.12 Kritische Prestatie Indicatoren.....	9
1.12.1 KPI's.....	10
1.12.2 Verantwoordelijk voor monitoren	10
1.13 Omschrijving van de Raamovereenkomst	10
De aanbestedingsprocedure.....	11
2.1 Wijze van aanbesteding	11
2.2 Planning	11
2.3 Nota van Inlichtingen (NvI)	11
2.4 Projectteam	12
2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen	12
2.6 Voorwaarden Deelnemer	13
2.7 Overige voorwaarden	15
Minimumeisen	17
3.1 Verklaring bedrijfsgegevens Deelnemer	17
3.2 Uitsluitingsgronden.....	17
3.3 Geschiktheidseisen	17
3.3.1 Uittreksel Kamer van Koophandel	17
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	17
3.3.3 Verklaring technische bekwaamheid	18
Beoordelingssystematiek.....	20
4.1 Methodiek.....	20
4.2 Uitsluiting.....	22
4.3 Gunningscriterium	22
4.4 Wijze van beoordelen	22
4.4.1 Prijs	23
4.4.2 Kwaliteit	23
4.4.3 Eindscore.....	25
4.4.4 Gunningsbeslissing.....	26
Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten.....	27
Bijlage 2 Verklaring van bedrijfsgegevens	28
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 4a Vragen	30
Bijlage 4b Verklaring referenties	31
Bijlage 4c Klanttevredenheidsverklaring	32
Bijlage 5 Programma van Eisen.....	33

Bijlage 6 Gunningscriteria Prijs	45
Bijlage 7 Gunningscriterium Kwaliteit.....	46
Bijlage 8 Concept Raamovereenkomst	48
Bijlage 9 a en b Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Kindante	49
Bijlage 10 Locaties	50
Bijlage 11 KPI's	51
Bijlage 12 Locaties en tonnages.....	50

ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Europese Aanbesteding Afvalverwijdering voor Kindante, nader genoemd Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever. Voor Opdrachtgever zal een Raamovereenkomst met de leverancier worden gesloten, met daarbij de voorwaarden zoals in dit beschrijvend zijn genoemd.

De Opdracht wordt gegund aan Inschrijver, die niet wordt uitgesloten, aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria de beste inschrijving heeft gedaan. Het voornemen is om de Opdracht in april 2021 te gunnen, waarna met de implementatie en de uitvoering kan worden gestart. De definitieve startdatum is 1 juni 2021.

1.2 Beschrijvend Document

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan Aanbestedende Dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

1.3 Beschrijving van Opdrachtgever

Kindante is gevestigd te Sittard en vormt het bestuur van 34 scholen: 29 basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs. Kindante kent de denominaties openbaar, bijzonder en algemeen bijzonder. Binnen de denominatie bijzonder valt een aantal scholen met katholieke signatuur en een school met protestantschristelijke signatuur onder het bestuur. Een aantal scholen heeft meerdere locaties. De gegevens m.b.t. de locaties per 1 februari 2020 zijn opgenomen in bijlage 10 (Locaties). Daarbij is aangegeven voor welke locaties de Afvalverwijderingswerkzaamheden aan de orde zijn.

Op de peildatum 1 oktober 2020 wordt in totaal aan 8.423 leerlingen onderwijs verschaft. Er zijn aan de stichting circa 850 medewerkers in vaste dienst verbonden. De Kindante-scholen krimpen de komende jaren in aantallen leerlingen en in aantal locaties. Met de aanhoudende krimp van de leerlingaantallen zal Kindante zich genoodzaakt zien om gedeelten van schoolgebouwen buiten gebruik te stellen en gehele of gedeelten van gebouwen af te stoten. Het tempo en omvang waarin de bezettingsgraad van een school afneemt en gehele (of gedeeltelijke) locaties worden afgestoten is onbekend.

Kindante DNA, missie en visie

Het Kindante DNA is een samenspel van gedragselementen welke borg moet staan om talenten van kinderen en medewerkers van Kindante te ontplooiën en in te zetten als (mede)mens en dus ook in de professionele context.

Dit profiel bevat vier hoofdelementen:

‘mensgerichtheid – stimulerend’, ‘professioneel relatiegericht’, ‘prestatie- en taakgericht’ en ‘gericht op zelfactualisatie’, waarbij de individuele en collectieve verantwoordelijkheid elkaar raken en ons allemaal sterker moeten maken.

Het ultieme doel is en blijft om onze missie en visie waar te maken: het kind echt voorop te krijgen, dat belang te laten prefereren boven de belangen van ons als medewerkers, ons als stichting, ons als school en ook ons als individu.

Missie

Het kind staat centraal in zijn ‘Leren leren en leren leven’. Dat doen wij door het ontdekken, ontwikkelen, samenbrengen, inzetten en benutten van talenten.

Visie

Wij geven richting en bieden ruimte!

Voor alle betrokkenen streven we naar een passend leer- en ontwikkelklimaat om ‘leren leren, leren leven’ inhoud te geven en toe te passen.

Strategische speerpunten Kindante

Onderwijs

We maken onderwijs op een eigentijdse, toekomstgerichte en herkenbare manier passend op de onderwijs- en ontwikkelbehoeften van kinderen en gaan uit van gelijkwaardigheid en erkende ongelijkheid.

We gaan verbindingen aan met partners om onze missie te verwezenlijken.

We maken een duurzame en kwalitatief hoogwaardige infrastructuur van voorzieningen waardoor kinderen zich kunnen ontwikkelen tot waardevolle burgers.

We leren binnen en buiten de grenzen van onze eigen organisatiebasis op een kwalitatief hoogwaardige wijze.

De ondersteunende processen.

We ontwikkelen het stafbureau tot een integraal ondersteuningsbureau met de nadruk op ondersteuning en advies, naast de vertaling van interne en externe regelgeving en afspraken in handzame en praktische teksten en de naleving hierop, passend binnen de cultuur en structuur van Kindante.

We organiseren ons op een flexibele en weerbare wijze gericht op het realiseren van onze doelstellingen in een wereld waar snel in- en vooruit spelen op maatschappelijke ontwikkelingen noodzakelijk is.

We nemen onze verantwoordelijkheid en leggen verantwoording af in het perspectief van het gezamenlijke en de samenwerking.

We besluiten altijd conform de BOB-(beeld-, oordeel- en besluitvorming)-cyclus.

We eigenen ons het Kindante-DNA toe en vertalen daarmee onze gezamenlijkheid naar het individuele niveau.

Verder...

Waar we geen invloed op hebben, daar maken we ons niet druk over en steken we geen energie in, tenzij we een kans zien een verbond te sluiten of een verbinding aan te gaan of aan te sluiten bij een bestaande 'beweging'.

Waar we last van hebben, daar gaan we tegenin, tenzij we met anderen een constructieve wending kunnen maken.

Voor meer informatie zie: www.kindante.nl

1.4 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door Francois Maessen namens Aanbestedende Dienst. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed, of, in uitzonderlijke en dringende gevallen via onderstaand adres:

Stichting Kindante
E-mail: f.maessen@kindante.nl
Dr. Nolenslaan 138,
6136 GV Sittard
Tel. 046 436 3366

1.5 Wettelijk kader

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

1.6 Doel van de aanbesteding

De scholen van Opdrachtgever zijn gevestigd in de gemeenten Sittard-Geleen, Beekdaelen, Stein, Echt-Susteren en Beek. In de uitvoering van de afvalverwijdering voor particulieren kan er sprake zijn van een van gemeente tot gemeente afwijkend beleid.

Aanbestedende Dienst wenst een Raamovereenkomst af te sluiten voor de verwijdering en verwerking van bepaalde afvalstromen. De opdrachtgever wenst daartoe een overeenkomst af te sluiten met aandacht voor de klanttevredenheid.

Opdrachtgever zal een resultaatgerichte Raamovereenkomst sluiten. Opdrachtnemer garandeert de overeengekomen normen van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en krijgt de ruimte om naar professioneel eigen inzicht inspanningen te verrichten om de overeengekomen normen te realiseren.

1.7 Omschrijving van de Opdracht

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 90500000 - Diensten op het gebied van vuilnis en afval.

Het betreft de afvalverwijdering van de (school)gebouwen van de opdrachtgever zoals opgenomen in bijlage 10 (locaties) van het Beschrijvend Document. De opdracht omvat de volgende onderdelen:

1. Het ophalen van de diverse afvalfracties;
2. Het incidenteel ophalen en verwijderen van hout, bouwsloop, en schroot.

In voorkomende gevallen wordt de papier-fractie van een locatie opgehaald door lokale verenigingen. Voorts is er het voornemen bij Kindante om de inzameling van de PMD-fractie en GFT-fractie apart te regelen middels tussenkomst van de gemeenten respectievelijk de door de gemeente gecontracteerde inzamelaar. Enige vorm van strijdigheid met de Wet Markt en Overheid zal hierbij uitgesloten worden.

Opdrachtnemer geeft een eenheidsprijs per kilogram-fractie gebaseerd op de opgave bijlage 6. Daaronder zijn begrepen de kosten voor ophalen, afvoeren, verwerken, materieel en materialen, eventuele portals of ander rapportagemethodieken, wijzigingen in de bedrijfsvoering en alle andere kosten die opdrachtnemer maakt bij het uitvoeren van de opdracht. Het betreft eenheidsprijzen per restfractie in Euro's, exclusief btw. Opdrachtnemer levert voor de eenheidsprijs de gehele dienstverlening, zoals beschreven in het programma van eisen, inclusief de dienstverlening die opdrachtnemer aanbiedt in het kader van de gunningscriteria.

De voornoemde eenheidsprijs dient als vertrekpunt van de uitvoering van de onderhavige overeenkomst.

1.8 Omvang van de opdracht

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één (1): het ophalen van de diverse afvalfracties. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet in meerdere percelen op te delen, omdat:

- Het voor Opdrachtgever efficiencyvoordelen heeft als tijdens de contractperiode relevante zaken met één (1) partijen afgestemd kunnen worden;

- Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor Aanbestedende Dienst en Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:
 - o Er is slechts sprake van één soort dienstverlening en dus geen samenhang met andere soorten diensten en/of leveringen;
 - o De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid inzake aankopen vanuit de individuele locaties; inkoop wordt centraal vanuit het servicebureau aangestuurd en georganiseerd;
 - o De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB. De opdracht wordt geacht goed uitvoerbaar te zijn voor het MKB.

In deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten, namelijk de samenvoeging van Afvalverwijdering *alle* locaties van Aanbestedende Dienst.

De reden daarvoor is om de verantwoordelijkheid in een hand te houden. Voorts wordt de administratieve last beperkt en worden er schaalvoordelen behaald. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien er geen specifieke eisen worden gesteld aan de omvang van Inschrijvers en het MKB ook kan voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Hierna volgt een weergave van de inkoopomzet (in euro) van de laatste 4 kalenderjaren :

Jaartal	2017	2018	2019	2020
Inkoopomzet	€ 63.300	€ 55.400	€ 58.000	€ 53.600

Om inzicht te verschaffen in de situatie is in bijlage 12 (Locaties en tonnages) is een overzicht opgenomen van de hoeveelheid restfracties, het aantal containers en het aantal ledigingen over 2020. Aan de omzetten opgenomen in bovenstaande tabel en aan de restfracties uit bijlage 12 kunnen geen rechten voor toekomstige leveringen worden ontleend.

De huidige situatie is als basis gebruikt voor de locaties die op het prijzenblad zijn benoemd. Locaties kunnen evenwel door Aanbestedende Dienst aan de Raamovereenkomst worden toegevoegd of afgevoerd. Zodra bekend zal Aanbestedende Dienst de gegevens van de locatie aanreiken aangevuld met gegevens op basis waarvan Opdrachtnemer kan bepalen welke inzet van middelen en passend is.

Met de aanhoudende krimp van de leerlingaantallen zal Kindante zich, zoals eerder verwoord, genoodzaakt zien om in de toekomst schoolgebouwen buiten bedrijf te stellen en gehele of gedeelten van gebouwen af te stoten. Het tempo en omvang waarin de bezettingsgraad van een school afneemt en gehele locaties worden afgestoten is onbekend. Bij het vaststellen van de locaties in bijlage 10 is er voorts geen rekening gehouden met organisatieontwikkelingen. De vermelde locaties in de bijlage zijn aldus indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst kan aldus locaties uit de Raamovereenkomst halen. Voor het geval dat locaties geheel of gedeeltelijk worden afgestoten geldt de volgende procedure.

- Opdrachtnemer ontvangt wijziging en verwerkt deze in zijn gegevens;

- Locatie wordt uit de jaarplanning van Opdrachtnemer gehaald.
- Opdrachtnemer verwerkt gegevens in zijn periodieke rapportages incl. financiële verrekening.

Aanbestedende Dienst behoudt zich voorts het recht voor onderdelen van de Afvalverwijdering van een locatie, op een andere wijze te organiseren of onder te brengen.

1.9 Communicatie tussen Kindante en Deelnemer

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan de in paragraaf 1.4 beschreven wijze in contact te treden met Aanbestedende Dienst en/of met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding. Opdrachtgever zal met betrekking tot deze aanbesteding gebruik maken van een daarvoor bestemd aanbestedingsplatform.

1.10 Gebruik Aanbestedingsplatform

Aanbestedende Dienst maakt in deze aanbesteding gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Deelnemers. Aanbestedende Dienst stelt alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor aanbesteding op www.TenderNed.nl.

Het stellen van vragen over de aanbesteding kan uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Deelnemers kunnen hun inschrijving uitsluitend indienen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Bij vragen over het gebruik van het aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.11 Bijzondere voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en de Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden Kindante van toepassing. Deze voorwaarden treft u aan als bijlage 9 bij dit Beschrijvend Document. Algemene verkoop en of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De gunning geschiedt onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Indien het bestuur geen middelen beschikbaar stelt, is Aanbestedende Dienst niet gebonden tot afsluiting van een Raamovereenkomst over te gaan. Tevens behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties de gehele aanbestedingsprocedure op te schorten of definitief te stoppen. Door een inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

1.12 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om:

- De kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie;
- Afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen over eventuele verlengingen van de Raamovereenkomst te beslissen.

Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.

1.12.1 KPI's

De opdracht omvat de KPI's als weergegeven in bijlage 11. In de beschrijving van het plan van aanpak, onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit, geeft Deelnemer weer hoe de KPI's worden gemeten.

1.12.2 Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij Inschrijver. In de beschrijving van het plan van aanpak, onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit, geeft Deelnemer weer hoe de KPI's worden gemonitord. Inschrijver dient aan te tonen dat de KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft Inschrijver een toelichting op eventuele verbetermaatregelen.

1.13 Omschrijving van de Raamovereenkomst

Aanbestedende Dienst sluit met de geselecteerde Deelnemer een Raamovereenkomst. In bijlage 8 is de concept Raamovereenkomst opgenomen.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juni 2021 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. Kindante heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar. Uiterlijk 6 maanden voor het einde van de termijn geeft Opdrachtgever aan of van de verlengingsmogelijkheid gebruik wordt gemaakt. De verlenging van de Raamovereenkomst is afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen. Opdrachtgever kan evenwel niet gehouden worden om tot verlenging over te gaan. De verlenging houdt in dat Opdrachtgever de Raamovereenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat er sprake is van opzegging.

De aanbestedingsprocedure

2.1 Wijze van aanbesteding

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Kindante is er voor gekozen om een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde naar alle waarschijnlijkheid de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Matig	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële Inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Matig aantal aanbieders	Openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.2 Planning

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Aankondiging opdracht via TenderNed	1 februari 2021
Sluiting van 1 ^{ste} vragenronde*	15 februari 2021 tot 12.00 uur
Nota van Inlichtingen 1	22 februari 2021
Sluiting van de 2 ^{de} vragenronde*	1 maart 2021
Nota van Inlichtingen 2	8 maart 2021
Inschrijving*	19 maart 2021 tot 12.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	19 maart 2021 om 13.00 uur
Voorlopige gunning	31 maart 2021
Einde standstillperiode (vervaldatum)	20 april 2021
Definitieve gunning	21 april 2021
Ingang contract	1 juni 2021

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van inschrijvingen geldt als een fatale termijn.

De genoemde data/tijdstippen zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) Deelnemers hierover tijdig geïnformeerd.

2.3 Nota van Inlichtingen (Nvl)

De mogelijkheid bestaat om via de berichtenmodule van TenderNed eventuele aanvullende vragen te stellen. Deelnemer kan géén vragen stellen via het dashboard (of vragenmodule) van de TenderNed. Deelnemer kan vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde data (paragraaf 2.2). In deze aanbesteding zijn 2 vragenronden en aldus 2 nota's van Inlichtingen voorzien. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 4a. In het "onderwerp" van de vraag dient het volgende vermeld te worden: Europese Aanbesteding Afvalverwijdering Kindante. Deelnemers wordt verzocht, voor zover dat mogelijk is, om in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument en zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. Na afloop van de 2de informatieronde kunnen Deelnemers geen nieuwe vragen meer stellen en/of opmerkingen maken.

Middels de nota van inlichtingen kan Aanbestedende Dienst tevens punten in het Beschrijvend Document wijzigen. Door of namens Opdrachtgever verstrekte inlichtingen, na verzending van het Beschrijvend Document, zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota's van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Aanbestedende Dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Aanbestedende Dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

2.4 Projectteam

Voor deze Aanbesteding werd een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van verschillende disciplines van Aanbestedende Dienst. De beoordeling wordt eveneens uitgevoerd door dit team waarin deskundigen van Aanbestedende Dienst plaats nemen. In paragraaf 4.1 Methodiek wordt het team nader beschreven.

2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen

1. Met nadruk wijst Aanbestedende Dienst Deelnemers erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Deelnemer dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen zijn als Word document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend Document. Bijlage 1 Checklist (in te leveren) documenten. De toegevoegde stukken dienen duidelijk te worden voorzien van het bijlagennummer.

2. In de inschrijving dient de volgorde van de bijlagen aangehouden te worden. De antwoorden op de vragen, onderdeel van de kwalitatieve inschrijving, dienen geanonimiseerd ingediend te worden.
3. De inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend (natte handtekening gescand) en digitaal in enkelvoud te worden ingezonden via TenderNed www.TenderNed.nl. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.
4. De offerte dient uiterlijk volgens de in de planning aangegeven datum en tijdstip (paragraaf 2.2) in het bezit van de digitale kluis via TenderNed bij Aanbestedende Dienst te zijn. Het risico van vertraging in de bestelling berust bij Deelnemer. Bij landelijke storingen kan de indieningstermijn wijzigen. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden betreffende datum en tijdstip een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed. (Onderdelen van) inschrijvingen die ingediend worden betreffende datum en tijdstip uur worden door Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij Inschrijver.
5. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging berust bij Deelnemer.
6. De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Raamovereenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

2.6 Voorwaarden Deelnemer

1. Het indienen van een inschrijving houdt in dat door Deelnemer onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend Document en de nota's van inlichtingen wordt ingestemd.
2. Deelnemer mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend Document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Deelnemer dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Deelnemer verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
3. Deelnemer zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Deelnemers beperken. In het bijzonder zal Deelnemer geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Deelnemers of met derden.
4. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij Deelnemer of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan Deelnemer worden uitgesloten van de procedure.

5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend Document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
7. Voor de opdracht komen alleen Deelnemers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van de voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
8. Aanbestedende Dienst onderhandelt niet over prijzen. Deelnemer krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
9. De door Deelnemer aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag/hogelijkende Inschrijving. Wanneer een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt Aanbestedende Dienst schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan Aanbestedende Dienst eventueel overgaan tot afwijzing van de inschrijving.
10. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Deelnemer kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten. Er mogen dus geen extra kosten zoals administratiekosten, reiskosten, portokosten, onderhoudskosten enz. berekend worden.
11. 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 Raamovereenkomst, derhalve per 1 juni 2022, worden gewijzigd conform de CPI-index (alle huishoudens 2021=100). Uiterlijk 3 maanden voor afloop van het contractjaar, derhalve telkens voor 1 januari, biedt Inschrijver een onderbouwging van de prijsverhoging aan. Eerst na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende Dienst treedt de nieuwe prijs in werking.
12. De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 dagen na sluitingsdatum. 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; de prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Aanbestedende Dienst zal Deelnemer hiervan per omgaande berichten.
13. Door Aanbestedende Dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan Deelnemer worden geretourneerd en worden eigendom van Aanbestedende Dienst.
14. De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Eventuele vertalingen zullen door Deelnemer zelf worden verzorgd en voor rekening van Deelnemer zijn.
15. Dit Beschrijvend Document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan Aanbestedende Dienst hiervan per TenderNed op de hoogte te stellen. U kunt zich in uw inschrijving of na het indienen van de inschrijving, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van

Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.7 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal Aanbestedende Dienst geen enkele informatie geven aan Deelnemers over de stand van zaken.
2. Indien zich een gelijke eindscore voordoet die belangrijk is voor gunning is de partij met de laagste prijs de uiteindelijk winnende partij.
3. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting op de inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Deelnemers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving of puntenverlies bij de beoordeling;
4. De gunningsbeslissing zal via TenderNed aan alle Deelnemers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
5. Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Deelnemers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal eerstvolgende Deelnemer uit de rangorde hiervoor benaderd worden.
7. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer. Er zal na bekendmaking van de gunningsbeslissing een periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Deelnemers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de gunningsbeslissing.
8. Iedere Deelnemer die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Maastricht. Aanbestedende Dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Deelnemers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Deelnemers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.
9. Indien na gunning blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund (om welke reden dan ook) niet meer aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen, is Aanbestedende Dienst

gerechtigd (niet verplicht) de opdracht te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een her-aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

10. Het is Aanbestedende Dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de begunstigde Inschrijver zonder 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 uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Raamovereenkomst met zich meebrengt.
11. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen, of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van Deelnemer welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst.
12. Indien tijdens de Aanbesteding bij Deelnemer c.q. Opdrachtnemer bekend is dat hij voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zal staken vóór of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient Deelnemer dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen.
13. Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.
14. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, is Aanbestedende Dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de onderhandelingsprocedure (zonder aankondiging).
15. Aanbestedende Dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke beslissingen, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Aanbestedende Dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Deelnemers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Aanbestedende Dienst worden ontleend.
16. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Deelnemers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
17. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Minimumeisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van Deelnemer vastgesteld. Indien blijkt dat Deelnemer niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Verklaring bedrijfsgegevens Deelnemer

Deelnemer dient middels deze verklaring, bijlage 2, zijn bedrijfsgegevens aan te leveren. Voorts dient Deelnemer het Uniform Europees Aanbestedingsformulier, bijlage 3, in te vullen en aan te leveren.

3.2 Uitsluitingsgronden

Om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op Deelnemer van toepassing zijn, dient Deelnemer de UEA, bijlage 3, te ondertekenen.

3.3 Geschiktheidseisen

Om aan te geven dat Deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen dient Deelnemer het UEA, bijlage 3, te ondertekenen op onderdeel IV, a. Er wordt getoetst of Opdrachtnemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

Deelnemer dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te leveren:

- Een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- Een geldige VIAB vergunning;
- Een geldig NIWO-certificaat (of gelijkwaardig).

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Deelnemer dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een controleverklaring en een kopie van een polisblad of een poliscertificaat.

3.3.2.1 Controleverklaring

Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond en in staat te zijn de Opdracht uit te voeren. Dat wil dus zeggen dat Inschrijver voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Bij een voorgenomen gunning kan door Aanbestedende Dienst een controleverklaring (en voor de niet controleplichtige ondernemingen: een beoordelingsdan wel samenstellingsverklaring) met betrekking tot de financiële gegevens worden opgevraagd. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten en moet op het eerste verzoek worden voorgelegd.

3.3.2.2 Verzekering

Deelnemer dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor een bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar, gemaximeerd tot € 3.000.000,- per jaar.

3.3.3 Verklaring technische bekwaamheid

Deelnemer dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een kopie van een kwaliteitsnorm en een VCA*-certificaat. Bovendien moet hij zijn geschiktheid middels een referentieproject aantonen, niet zijnde Kindante.

3.3.3.1 Kwaliteitsnorm

Voor wat betreft de aandacht voor kwaliteitszorg dient Deelnemer een certificaat te overleggen welke betrekking heeft op kwaliteit:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 14001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of een beschrijving van het eigen kwaliteitsprogramma van Deelnemer.

3.3.3.2 VCA*

Aanbestedende dienst verzoekt Deelnemer om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat haar VGM-(Veiligheid, Gezondheid en Milieu)-beheerssysteem zijn gecertificeerd, en wel als volgt:

- of Deelnemer beschikt over een VCA*-certificaat;
- of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van VGM (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

3.3.3.3 Referentieproject

Deelnemer dient aan de hand van één (1) referentieproject per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de kerncompetentie beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van een referentieopdracht, die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden ten opzichte van de inschrijfdatum tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie:

- *Deelnemer dient aan te tonen dat hij substantiële ervaring heeft met een soortgelijke opdracht als beschreven in paragraaf 1.7 Omschrijving van de opdracht en paragraaf 1.8 Omvang van de opdracht.*
- *Deelnemer dient aan te tonen dat hij substantiële ervaring heeft met afvalverwijdering bij organisaties met minimaal 20 locaties.*

Indien Deelnemer gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Deelnemer wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en te ondertekenen die als bijlage 4b bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatie van deze aanbesteding;
- De omvang is van vergelijkbare grootte als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed, of in ieder geval 60% daarvan;
- Is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd;
- Deelnemer verstrekt ook een klanttevredenheidsverklaring behorend bij elke opgegeven referentieopdracht. De klanttevredenheidsverklaringen dienen te zijn opgesteld en ondertekend door de betreffende klant. Een voorbeeld van een klanttevredenheidsverklaring treft u aan in bijlage 4c. In de klanttevredenheidsverklaring moeten in ieder geval de gegevens/aspecten zoals genoemd in de voorbeeld klanttevredenheidsverklaring opgenomen worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met Opdrachtgever van de door u ingediende referentie(s).

Beoordelingssystematiek

4.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na in ontvangstneming van de inschrijvingen. Voor de beoordeling is een team samengesteld van zes (3) personen uit de volgende kennisgebieden: onderwijs (1 persoon), facilitair (1 persoon), administratie (1 persoon) en inkoop (inkoopadviseur - 1 persoon).

De inkoopadviseur verricht de beoordelingen van de stappen 1, 2, 3a en 4 als hieronder beschreven. De overige leden van het beoordelingsteam beoordelen stappen 4b en 4c van de inschrijvingen als hierna beschreven. Bij deze laatstgenoemde stappen, fungeert de inkoopadviseur als procesbegeleider en voorzitter van de bijhorende bijeenkomsten.

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en voordat wordt overgegaan tot het beoordelen van eisen en wensen, wordt vastgesteld of de checklist (in te leveren) documenten is toegevoegd, ondertekend en alles compleet is. Een Deelnemer die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan Deelnemer om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Aanbestedende Dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt Deelnemer de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Aanbestedende Dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Aanbestedende Dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal Deelnemer hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de redenen en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Deelnemer

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of Deelnemer voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een Deelnemer die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. Alle verklaringen dienen volledig te worden ingevuld en ondertekend door bevoegd ondertekenaar. Het onvolledig indienen van verklaringen kan leiden tot uitsluiting.

Stap 3: beoordeling van de eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of Deelnemer onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Deelnemer die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van de wensen

Vervolgens worden de antwoorden op de wensen onderling beoordeeld. Dit betreffen de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Dat wil zeggen dat de antwoorden van de verschillende Deelnemers ten opzichte van elkaar beoordeeld worden.

Stap 4a. Beoordeling prijs

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.4. Bij de beoordeling van de prijs is het prijs invulformulier, als Excel-bestand in bijlage 6, toegevoegd aan de inschrijving met de vermelding 'origineel' leidend. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

Stap 4b. Beoordeling kwaliteit

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.4. Er worden enkel hele punten toegekend per kwaliteitswens en/of onderdeel daarvan.

Stap 4c. Interview

Na het beoordelen van het plan van aanpak worden Deelnemers door Aanbestedende Dienst uitgenodigd voor de presentatie en een interview op de datum als aangegeven in tabel 2.1 Planning. In paragraaf 3.4.2.4 is beschreven hoe de beoordeling plaatsvindt.

De eindscore voor een inschrijving wordt bepaald door de toegekende punten op de subcriteria. De optelling van de scores op de subcriteria bepaalt de eindscore. Inschrijver(s) met de hoogste eindscore is/zijn Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving(en). Aan deze Inschrijver(s) wordt de aanbesteding gegund.

Stap 5 Verificatie van de stukken

Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving(en) worden verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen nadat Aanbestedende Dienst daar om heeft verzocht. De eventuele bewijsstukken om het UEA te kunnen verifiëren worden na de voorlopige gunning opgevraagd bij de beoogde Opdrachtnemer. De bewijsstukken dienen binnen zeven dagen te worden verstrekt.

Bewijsstukken

Als bewijsstukken dienen te worden aangeleverd:

- Een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- Een geldige VIAB vergunning;
- Een geldig NIWO-certificaat (of gelijkwaardig);
- Een gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst inzake belastingen en premies niet ouder dan zes maanden;
- Een controleverklaring;

- Een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor een bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar, gemaximeerd tot € 3.000.000,- per jaar;
- Een kopie kwaliteitsnorm ISO 14001 of gelijkwaardig;
- Een kopie VCA* of gelijkwaardig;
- Een verklaring van de opgevoerde referent waarin in ieder geval vermeld de naam, adres en contactpersoon gegevens, alsmede aard van de leveringen en omzet per jaar. De contactpersoon van de referent heeft de verklaring ondertekend.

Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuist 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.

Opschortende termijn

Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien een Deelnemer het niet eens is met de gunningsbeslissing dan wel met de uitsluiting of afwijzing, dient hij tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien hij binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat Aanbestedende Dienst er van uit dat Deelnemer geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Deelnemer te gunnen en de daarvoor benodigde Raamovereenkomst te sluiten en vervalt zijn recht op bezwaar/beroep.

4.2 Uitsluiting

Deelnemers, die niet voldoen aan de gestelde eisen (genoemd in 4.1 methodiek) worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de inschrijving op het gunningscriterium.

4.3 Gunningscriterium

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de, vanuit het oogpunt van Aanbestedende Dienst, Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Hierbij wordt beoordeeld op de beste prijs/kwaliteitverhouding.

4.4 Wijze van beoordelen

In de onderstaande scoretabel staan de sub-gunningscriteria met de bijbehorende maximale puntenscores per sub criterium. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is:

Criteria	Maximale score 100
Prijs	80
Kwaliteit	20

4.4.1 Prijs

Voor het gunningscriterium kwaliteit kan maximaal 80 punten worden verdiend. De prijs wordt relatief beoordeeld op basis van het prijsinvalformulier.

4.4.1.1 Invullen prijsinvalformulier

Ter kennisgeving en zo mogelijk ter bepaling van de prijsstelling door Inschrijver, zijn in bijlage 12 (Locaties en tonnages) relevante data over de afvalverwijdering in 2020 opgenomen. Opdrachtgever streeft ernaar dat er marktconforme tarieven worden aangeboden en staat strategisch inschrijven niet toe. Het gunningscriterium prijs komt tot stand door de totaalprijs van het prijsinvalformulier, onderdeel van bijlage 6, te vermenigvuldigen met de bijhorende weegfactor.

Op het prijsinvalformulier zijn de specificaties opgenomen. Het prijsinvalformulier moet volledig worden ingevuld en mag niet worden gewijzigd. Wijzigingen van het prijsinvalformulier leidt tot onmiddellijke uitsluiting. Onvolledig ingevulde formulieren zijn niet vergelijkbaar en zullen ter zijde worden gelegd, met uitsluiting van deelnemer in de procedure tot gevolg. Hetzelfde geldt voor formulieren waarop op een of meer onderdelen € 0,00 is ingevuld.

Beoordeling

De laagste totaalprijs per jaar ontvangt de maximale score als vermeld in de tabel in paragraaf 3.4. De overige inschrijvingen ontvangen een score tussen 0 en de vermelde maximale score, waarbij de punten evenredig worden toegerekend. De punten worden afgerond op twee decimalen achter de komma. De volgende formule wordt gehanteerd:

$(\text{Laagste totaalprijs}) / (\text{te beoordelen totaalprijs}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score prijs}$

Rekenvoorbeeld gewogen totaalscore gunningscriterium prijs:

Leverancier A heeft de laagste totaalprijs: 45.000,- € en krijgt dus 80 punten $(45.000/45.000 \times 80)$

Leverancier B heeft als totaalprijs: 58.000,- € en krijgt 62,07 punten $(45.000/58.000 \times 80)$.

4.4.2 Kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit kan maximaal 20 punten worden verdiend. De kwaliteit wordt absoluut beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op sub-gunningscriteria, in casu de onderstaande vragen. De vragen zijn ook opgenomen in bijlage 7. Per vraag is aangegeven hoeveel punten men kan behalen en hoeveel het maximaal aantal A4 het antwoord mag omvatten.

Het maximaal aantal te behalen punten is 20. Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel van deze vraag is als volgt:

A: 10 punten

B: 10 punten

Opdrachtgever beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. Opdrachtgever kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het gunningscriterium. Het beoordelingsteam beoordeelt de uitwerking tenminste op:

1. De mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft dat de deelnemer een professionele uitvoering van de dienstverlening kan realiseren;
2. De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op de situatie bij opdrachtgever;
3. De mate waarin de voorgestelde maatregelen concreet zijn uitgewerkt en doelmatig en doeltreffend zijn;
4. De volledigheid van de beantwoording.

In de uitwerking mag Deelnemer gebruik maken van verifieerbare voorbeelden bij andere klanten om de effectiviteit van de door Deelnemer voorgestelde aanpak en maatregelen te onderbouwen.

De kwaliteit wordt absoluut beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen (bijlage 7). Per vraag is aangegeven hoeveel punten men kan behalen en hoeveel het maximaal aantal pagina's A4 het antwoord mag omvatten. De aspecten waarop de antwoorden getoetst worden zijn als volgt:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	Deelnemer geeft geen invulling aan de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Deelnemer geeft invulling aan de vraag maar geeft een toelichting waaruit blijkt dat Deelnemer daarop beperkingen inbrengt, of Deelnemer geeft slechts gedeeltelijk invulling aan de vraag en geeft hierbij niet of nauwelijks toelichting.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Deelnemer geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een beperkte toelichting, óf Deelnemer geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit echter niet blijkt dat de door Deelnemer aangeboden Dienstverlening en/of mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren voor de realisatie van de vraag.

3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Deelnemer geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door Deelnemer aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Deelnemer biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de vraag, deze is echter niet geborgd.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Deelnemer geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit beargumenteerd blijkt dat de door Deelnemer aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Deelnemer biedt een geborgde meerwaarde zal opleveren bij het realiseren van de vraag.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt: de kwaliteit van het antwoord op een vraag wordt door elk afzonderlijk beoordelingsteamlid individueel beoordeeld. De beoordelaar kent per antwoord een score toe. Vervolgens wordt in een consensusvergadering door het beoordelingsteam per antwoord de score vastgesteld.

Een rapportcijfer van lager dan 2/4 van het maximaal te behalen leidt tot een score van 0, wat betekent dat Deelnemer geen punten scoort op de betreffende vraag. Voor iedere vraag c.q. antwoord geldt dat een minimaal rapportcijfer van 2/4 van het maximaal te behalen aantal punten moet worden behaald. Bij de beoordeling van de antwoorden worden alleen het aantal per vraag geduide pagina's in de beoordeling meegenomen. Uitsluitend bovengenoemde rapportcijfers worden toegekend en halve cijfers worden als volgt afgerond:

5,00 – 5,49 wordt 5

5,50 – 5,99 wordt 6

4.4.2.3 Voorbeeldberekening

Hierna een illustratief voorbeeld voor Inschrijver A uit het rekenvoorbeeld gewogen totaalscore gunningscriterium prijs:

Gunningscriteria kwaliteit	Maximale score 20
Plan van Aanpak	
vraag 1	5
vraag 2	5

4.4.3 Eindscore

Er wordt een Raamovereenkomst aangegaan met één (1) Deelnemer, die de hoogste eindscore heeft behaald en aldus de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Berekening van de eindscore: totaalscore gunningscriterium prijs + totaalscore gunningscriterium kwaliteit

Voorbeeldberekening

De totaalscore gunningscriterium prijs bedraagt 80. De totaalscore gunningscriterium kwaliteit bedraagt 10. De eindscore bedraagt aldus 90.

4.4.4 Gunningsbeslissing

Deelnemer met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de opdracht. Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vinden plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk aanbestedingsprocedure.

Klachtenregeling

In het kader van de Aanbestedingswet, heeft Aanbestedende Dienst geen specifieke “klachtenprocedure aanbesteden” in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen. Inschrijver richt zijn klachten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de Voorzieningenrechter.

Het indienen van een klacht bij Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten

Betreft gevraagde in			
		Volgorde	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	Als bijlage 1 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	Verklaring bedrijfsgegevens	Als bijlage 2 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Als bijlage 3 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	a. Vragen b. Verklaring referenties c. Klanttevredenheidsverklaring	Als bijlage 4a, b en c opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	Programma van Eisen	Als bijlage 5 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 6	Gunningscriterium Prijs	Als bijlage 6 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 7	Gunningscriterium Kwaliteit	Als bijlage 7 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 8	Concept Raamovereenkomst	Als bijlage 8 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 9	a. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018) b. Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden Stichting Kindante	Als bijlage 9a en b opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 10	Locaties en tonnages per locaties	Als bijlage 10 opgenomen	
Bijlage 11	KPI's	Als bijlage 11 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 12	Locaties en locaties	Als bijlage 12 opgenomen	

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2 Verklaring van bedrijfsgegevens

Bedrijfsgegevens en standaardverklaring			
Officiële naam en rechtsvorm			
Bezoekadres		Postadres	
Postcode + Plaats		Postcode + Plaats	
Naam Contactpersoon		Naam vervangend Contactpersoon	
Functie		Functie	
Telefoonnummer		Telefoonnummer	
E-mailadres		E-mailadres	
Internetadres			

De hiervoor aangegeven functionaris verklaart verder dat:

Met betrekking tot het vaststellen van de entiteit van Deelnemer	
<input type="checkbox"/>	Deelnemer dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te leveren een recent uittreksel (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4a Vragen

Het formulier dient in Word versie te worden verstuurd via TenderNed.

De vragen worden opgenomen in de nota van inlichtingen en deze wordt daarmee integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het Beschrijvend Document 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, dus die met het hoogste nummer. U wordt met nadruk verzocht het paginanummer van de leidraad te vermelden. Alleen ingestuurde vragen in een word-documenten worden in behandeling genomen.

Nr.	Betreft (<i>paginanummer, par, overige verwijzing</i>)	Vraag
1.		
Antwoord		
2.		
Antwoord		
3.		
Antwoord		
4.		
Antwoord		
5.		
Antwoord		
6.		
Antwoord		

Bijlage 4b Verklaring referenties

Het formulier dient door Opdrachtnemer naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Deelnemer te vertegenwoordigen en om namens Deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Door ondertekening verklaart Deelnemer dat hij aan de hand van een (1) referentieproject kan aantonen dat hij over de kerncompetenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht als beschreven in 1.7 omschrijving van de opdracht. De referentieopdracht is niet langer dan drie jaar geleden ten opzichte van de inschrijfdatum tijdig afgerond, of er is uitstel verleend.

- *Deelnemer dient aan te tonen dat hij substantiële ervaring heeft met een soortgelijke opdracht als beschreven in paragraaf 1.7 Omschrijving van de opdracht en paragraaf 1.8 Omvang van de opdracht.*
- *Deelnemer dient aan te tonen dat hij substantiële ervaring heeft met afvalverwijdering bij organisaties met minimaal 20 locaties.*

Kerncompetentie	
Naam klant	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Duur van het contract	
Uitgebreide omschrijving van de aard, omvang en bijzonderheden van de Opdracht (max 1 A4) als bijlage van deze bijlage 4b toe te voegen.	

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4c Klanttevredenheidsverklaring

Aanbesteding: Europese Aanbesteding Afvalverwijdering

Naam Deelnemer:.....

Naam contactpersoon:.....

Hierbij verklaart ondergetekende namens..... (Naam van de organisatie waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd):

Naam Opdrachtgever	
Naam opdracht	
Contactgegevens Opdrachtgever	
Omschrijving opdracht	<i>(expliciete opsomming van alle onderdelen van de kerncompetenties als benoemd in de paragraaf 3.3.3.3 van de aanbestedingsleidraad)</i>
Waarde opdracht	
Tijdstip opdracht	

Dat (Naam Gegadigde) in de periode de opdracht (Naam opdracht), inzake (korte toelichting) naar tevredenheid heeft uitgevoerd).

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op.....(datum), te.....(plaats)

.....(naam functionaris van de organisatie waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd)

.....(handtekening)

Bijlage 5 Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van deze bijlage 'Programma van eisen' verklaart Inschrijver (combinatie) dat hij akkoord gaat met en zijn inschrijving voldoet aan alle hieronder gestelde minimumeisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan deze minimumeisen zal voldoen.

Het formulier dient door de Deelnemer naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het Handelsregister bevoegd is om Deelnemer te vertegenwoordigen en om namens Deelnemer dit formulier te ondertekenen. Indien een eis of vraag met "nee" wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door Deelnemer onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend Document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de gunningsprocedure zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ol style="list-style-type: none"> 1. De Raamovereenkomst; 2. De Nota van Inlichtingen; 3. Het Beschrijvend Document; 4. De ARVODI 2018 en de Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden de Stichting Kindante; 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5	Deelnemer verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Concept Raamovereenkomst van de stichting Kindante.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6	Deelnemer verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de ARVODI 2018 en de Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden van de Stichting Kindante.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen aan de dienstverlening			
1	<p>1. Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de locaties zoals opgenomen in bijlage 10 van dit Beschrijvend Document en gaat met de inhoud onverkort akkoord;</p> <p>2. Inschrijver zal voor elke locatie van Deelnemer in voldoende mate en grootte voor de aard van de desbetreffende afvalstromen passende afvalcontainers leveren, plaatsen, schoonhouden en onderhouden;</p> <p>3. Het zorgdragen voor de gescheiden inzameling en -verwerking van afvalstromen, vanuit de centrale afvalverzamelpunten van de locaties van Deelnemer en het terugbrengen van deze gescheiden afvalstromen zo mogelijk tot grondstoffen;</p> <p>4. Opdrachtnemer dient de door de in de praktijk toegepaste scheidingsmethodiek behaalde resultaten per locatie van Deelnemer via periodieke managementrapportages inzichtelijk te maken. Dit gebeurt door alle afvalstromen te wegen door middel van jaarlijks geijkte weegapparatuur, waarbij de afvalstroom restafval, vanuit de inzamelmiddelen op de locaties van Deelnemer direct gewogen dient te worden;</p> <p>5. Opdrachtnemer toont op verzoek van Opdrachtgever door middel van een externe accountantsverklaring aan, dat de wegingen van de afvalstromen en de hieraan gerelateerde facturatie op een correcte wijze is uitgevoerd;</p> <p>6. Tijdelijk of permanent af te stoten locatie(s) zal na een schriftelijke melding van Opdrachtgever uit de route(s) van Opdrachtnemer gehaald worden. De aanwezige inzamelmiddelen die eigendom zijn van Opdrachtnemer worden binnen een periode van 2 werkweken opgehaald.</p> <p>7. Extra tijdelijke of permanente locaties worden minimaal een maand voorafgaand aan de start van de afvalverwijdering aangemeld. Opdrachtnemer schat zelf in welke afvalmiddelen geplaatst dienen te worden.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit in zijn dienstverlening met betrekking tot het inzamelen en de verwerking van de afvalstromen zoals omschreven onder 1 hierboven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Van Opdrachtnemer wordt bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in het algemeen en bij de uitvoering van de werkzaamheden in het bijzonder, een pro actieve, klantgerichte, flexibele en dienstverlenende instelling geëist.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gescheiden inzamelen en verwerken van de aan de locaties van Opdrachtgever gerelateerde afvalstromen met inachtneming van de hiervoor geldende wet- en regelgeving (Wet Milieubeheer, het besluit Stortverbod afvalstromen, Rust- en Rijtijden en andere relevante wetten). Opdrachtnemer beschikt over een geldige milieuvergunning.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

7	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst uit zijn organisatie per onderstaand niveau één vaste contactpersoon en een vervangende contactpersoon beschikbaar welke aanspreekpunt zijn voor vragen, verzoeken en dergelijke op strategisch niveau, tactische en operationeel niveau voor Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8	De volgende algemene huisregels worden in acht genomen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Respect en zorg voor de omgeving en voor elkaar; 2. Roken is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde plek(ken); 3. Niet aan spullen komen die niet van jou zijn; 4. Nooduitgangen vrijhouden; 5. Volg de instructies van het personeel op; 6. Het in te zetten personeel zal, indien aan de orde, worden voorzien van (een) sleutel(s) van de toegangspoort(en) tot het terrein en berguimtes. Hiertoe dienen de in te zetten medewerkers een sleutelverklaring te tekenen. Nadere instructies omtrent het afsluiten van het schoolterrein dienen te worden opgevolgd. 		
Eisen aan de dienstverlening gescheiden afvalinzameling en -verwerking			
1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gescheiden afvoeren en verwerken van afvalstromen van de scholen van Opdrachtgever. Dit betekent voor Deelnemer dat op centrale plekken en plaatsen op de locaties van Opdrachtgever de volgende gescheiden afvalstromen worden ingezameld: <ol style="list-style-type: none"> 1. Papier; 2. Vertrouwelijk papier; 3. Restaval; Naast voren vermelde afvalstromen kunnen nog aangeboden worden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bouw en sloop afval; 2. Hout; 3. Schroot; 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Opdrachtnemer zamelt afvalstromen met vaste frequentie in gedurende een periode van 41 schoolweken. Op verzoek van de locaties vinden extra ledigingen plaats in de vakantieweken. Dit kan het geval zijn indien de openingstijden van medegebruikers van schoollocaties zich uitstrekken tot in vakantieweken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Afwijkingen op de vastgestelde ophaaltijden en –dagen voor een of meer locaties dienen minimaal twee (2) werkdagen voor de geplande ledigingsdag te worden doorgegeven aan de contactpersoon op de locaties.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

4	De ledigingsfrequentie van de containers kan variëren van enkele malen per week (het periodiek ledigen) tot het incidenteel afroepen. Een incidentele afroep welke voor 12.00 uur wordt ingediend, is de volgende werkdag door Opdrachtnemer uitgevoerd. De voorkeur gaat uit naar vaste frequenties voor de afvalstromen oud papier en restafval afvalstroom. Daarnaast dienen op afroep binnen 2 werkdagen extra ledigingen te worden uitgevoerd. Vertrouwelijk papier wordt slechts op afroep geleidigd. Een procedure voor het afroepen van vertrouwelijk papier en het afroepen van extra ledigingen restafval en oud papier wordt bij aangaan van het contract nader overeengekomen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5	Vanuit de locatie van Opdrachtgever is het recht voorbehouden om containers met een vaste ledigingsfrequentie niet ter lediging aan te bieden. Voorwaarde is dat Opdrachtnemer twee (2) werkdagen voor de geplande ledigingsdag hierover wordt geïnformeerd vanuit de desbetreffende locatie. Opdrachtnemer verschaft hiertoe bij aanvang van het contract een procedure.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6	Opdrachtnemer dient op werkdagen van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 17.00 uur op een vast telefoonnummer telefonisch bereikbaar te zijn voor vertegenwoordiger van de locaties van Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7	Op afroep haalt Opdrachtnemer ook afvalstromen op die niet in voornoemde eis worden benoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8	In het geval in de toekomst bepaalde afvalstromen meer gangbaar worden dient Opdrachtnemer deze op verzoek van Opdrachtnemer als vaste afvalstroom af te gaan voeren en te verwerken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9	Opdrachtgever is gerechtigd om een externe audit te laten uitvoeren op het proces van Opdrachtnemer voor het afvoeren en verwerken van de gescheiden afvalstromen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10	In voorkomende gevallen worden de afvalstromen aangeboden op afgesloten gedeelten zoals binnenplaatsen en terreinen van locaties. Inschrijver dient hiermee rekening te houden bij zijn inschrijving.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever mutaties uit te voeren. Dit kan zowel het leveren, verplaatsen, of met een andere frequentie ledigen van en/of het verwijderen van containers betreffen. Mutaties dienen binnen 2 werkdagen (in geval van calamiteiten binnen 24 uur) na melding door Opdrachtgever uitgevoerd te zijn. Het is aan Opdrachtgever te bepalen wat onder een calamiteit wordt verstaan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12	Opdrachtnemer zamelt de afvalstromen in op werkdagen tussen 09.00 uur en 16.00 uur, tenzij anders overeengekomen. Het staat de locaties vrij om de tijdstippen aan te geven waarbinnen geen inzameling mag plaatsvinden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
13	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het reinigen van de containers, zowel aan de binnenkant als aan de buitenkant.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14	Na lediging mag op of in de container geen aanhangend vuil zichtbaar zijn, geen vuil rondom de opstelplaats van de container liggen en dient er rekening te worden gehouden met hygiënische aspecten waaronder geur en plaagdieren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

15	Bij het reinigen dient Opdrachtnemer zich aan de volgende punten te houden: 1. Op het terrein mag door Opdrachtnemer geen vuil worden achtergelaten; 2. Gebruikte reinigingsmiddelen mogen niet milieubelastend zijn; 3. Opdrachtnemer mag niet lozen op het riool van de locaties van Opdrachtgever .	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
16	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het binnen een werkdag na melding verhelpen van gebreken waarvan de oorzaak toe te schrijven is aan de kwaliteit van de door Opdrachtnemer ingezette materialen en middelen. De hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17	Overige meldingen dienen uiterlijk binnen twee (2) werkdagen na kennisneming daarvan door Opdrachtnemer te worden afgehandeld. Wanneer Opdrachtnemer een melding niet binnen twee (2) werkdagen kan oplossen stelt hij gemotiveerd Opdrachtgever hiervan in kennis. Opdrachtnemer dient in afstemming met Opdrachtgever of de locatievertegenwoordiger een verbeter- annex- behandelplan op te stellen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18	Indien de afvalstromen naar de normen van Opdrachtnemer te zeer vervuild zijn (vermenging met andere afvalstroom) dient Opdrachtnemer hier melding van te maken bij de vertegenwoordiging van de locatie.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19	Opdrachtnemer draagt zorg voor een administratie van de weegbonnen c.q. weeggegevens per locatie en dient deze op verzoek van Opdrachtgever op locatie niveau gespecificeerd te kunnen overleggen en/of daarover te rapporteren. Opdrachtnemer behoeft dus geen fysieke weegbonnen achter te laten op de locaties van Deelnemer. Wel dient Opdrachtnemer te allen tijde deze op verzoek digitaal (op locatieniveau) te kunnen aanleveren. Op de digitale weegbon dient tenminste te staan: 1. Locatie; 2. Afvoerdatum; 3. Afvalsoort; 4. Gewicht in kilo's of in tonnen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen personeel

1	<p>Opdrachtgever zorgt ervoor dat zijn personeel en eventuele onderaannemers die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht beschikken over:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een geldig identiteitsbewijs (paspoort of ID-kaart); 2. Een geldige verklaring omtrent (VOG). De VOG dient afgegeven te zijn voor de betreffende functie en de daarbij behorende werkzaamheden (taakomschrijving) en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden voor de datum van de te werkstelling bij Opdrachtgever. Indien de VOG voor een andere Opdrachtgever is afgegeven, dan is dit ook toegestaan mits de werkzaamheden overeenkomen, dit ter beoordeling van Opdrachtgever; 3. Indien van toepassing een geldige verblijfs- en werkvergunning die bij tewerkstelling bij Opdrachtgever nog minimaal een half jaar geldig is. Medewerkers die hier niet over beschikken wordt geen toegang verleend tot de locaties van Opdrachtgever. Eventuele kosten die hiermee samenhangen en/of uit voortvloeien zijn voor rekening van Opdrachtnemer. 4. Naast de algemene eisen met betrekking tot veiligheid dienen alle chauffeurs van de inschrijver de VCA gerelateerde cursus van de branchestichting te hebben gevolgd en aantoonbaar met succes te hebben afgesloten. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	<p>Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel dient duidelijk herkenbaar gekleed te zijn in representatieve, uniforme en nette bedrijfskleding. Personeel dat niet aan deze eis voldoet kan door Opdrachtgever worden geweigerd.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	<p>Bij aankomst op de locaties van Opdrachtgever dient het personeel van Opdrachtnemer zich desgevraagd te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4	<p>Opdrachtnemer dient zijn medewerkers, naast vakinhoudelijke instructies betreffende de uit te voeren handelingen, duidelijke instructies te geven over praktische werkafspraken en specifieke procedures geldend voor en bij Opdrachtgever. Functionarissen van Opdrachtgever worden hiermee niet belast.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5	<p>Opdrachtgever houdt zich het recht voor, personeel van Opdrachtnemer de toegang tot de locaties te ontfemen. Indien dit gebeurt wordt Opdrachtnemer met opgave van redenen op de hoogte gesteld.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6	<p>Het door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever in te zetten personeel spreekt en verstaat de Nederlandse taal.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

7	<p>Schade aangebracht door medewerkers van Opdrachtnemer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schade aan goederen van de Opdrachtgever en/of derden, door onzorgvuldig handelen van Opdrachtnemer, zal bij Opdrachtnemer worden verhaald; 2. Opdrachtnemer heeft de plicht om schade aan personen en/of zaken, gesignaleerd door de medewerkers van Opdrachtnemer, dan wel veroorzaakt door medewerkers van Opdrachtnemer, te melden bij de Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient geconstateerde defecten en/of gebreken aan inventarissen, gebouwelementen, hekwerken e.d. door te geven aan de contactpersoon c.q. de locatievertegenwoordiger bij de Opdrachtgever; 3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op een juiste wijze beheren van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde toegangsmiddelen met name sleutels. Verlies van de door de Opdrachtgever verstrekte toegangsmiddelen en alle daaruit voortvloeiende schade bij de Opdrachtgever, zal op Opdrachtnemer worden verhaald. Verlies van de door Opdrachtgever verstrekte toegangsmiddelen dient terstond aan Opdrachtgever gemeld te worden. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen klachtenregeling			
1	Opdrachtnemer dient voor het opstarten van de Raamovereenkomst, een procedure over de communicatie en afhandeling van meldingen en klachten ter goedkeuring bij Opdrachtgever te hebben ingediend;	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Deze procedure dient in overleg met Opdrachtgever vastgesteld te worden. Uiterlijk één maand na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal de definitieve meldingen- en klachtenprocedure in onderling overleg worden vastgesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen containers			
1	Wanneer in dit Beschrijvend Document wordt gesproken over containers, dan wordt hiermee bedoeld alle mogelijk soorten in te zetten containers, inclusief eventuele perscontainers.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Opdrachtnemer dient voor alle relevante afvalstromen per locatie containers beschikbaar te stellen, uitgezonderd die situaties waar de containers eigendom zijn van Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Indien containers worden geplaatst conform de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het geven van instructies aan het bedienend personeel van de locaties. Dit geldt tevens bij de inzet van nieuwe medewerkers van locaties en bij het gaan gebruiken van nieuwe/andere containers.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4	<p>Opdrachtnemer dient containers in te zetten die qua aard en grootte passend zijn voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De vrijkomende afvalstromen 2. Periodiek aangeboden hoeveelheden en volumes per locatie 3. Hygiënische omstandigheden (i.v.m. overlast) 4. Conform Arbo-eisen, en Milieu eisen; 5. Lokale omstandigheden / afspraken. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

5	De in te zetten containers dienen technisch in goede staat te zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6	Defecte/ beschadigde containers dienen binnen twee werkdagen gerepareerd te zijn. Indien reparatie niet mogelijk is, dient Opdrachtnemer de containers te vervangen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7	De containers dienen op verzoek van Opdrachtgever afgesloten te kunnen worden door middel van een slot.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8	Voor het plaatsen van containers voor bouw- en sloopafval, afzetcontainers en perscontainers dient toestemming te worden gegeven door Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen prestatie monitoring			
1	Ter verkrijging van inzicht van de kwaliteit van de dienstverlening is prestatie monitoring aan de orde. Opdrachtnemer dient deze systematiek te onderschrijven en gedurende de duur van de Raamovereenkomst mee te werken aan de toepassing en waar mogelijk, verbetering en verfijning daarvan voor te stellen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Opdrachtnemer gaat akkoord dat de resultaten van de KPI's en eventueel benodigde acties in het tactisch en strategisch overleg worden besproken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de volgende resultaatgebieden die de basis vormen van prestatie monitoring (bijlage 11): <ol style="list-style-type: none"> 1. Algemene Klanttevredenheid met een gemiddelde score van minimaal 7,5 op 10; 2. Leverbetrouwbaarheid in geval van extra ledigingen van afvalstromen c.q. afzetcontainers bouwafval, schroot ed.; 3. Tijdigheid van de halfjaarlijkse rapportage; 4. Informatievoorziening; 5. Validiteit van de weeggegevens 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5	Eventueel geconstateerde klachten in de door Opdrachtnemer uitgevoerde dienstverlening dienen in alle gevallen binnen twee werkdagen te worden verholpen, waarbij het afgesproken kwaliteitsniveau alsnog gerealiseerd dient te worden door Opdrachtnemer. Uitzondering hierop vormt eis t.a.v. (inferieure kwaliteit container). In welk geval vervanging aan de orde is. Er is sprake van een klacht als een tekortkoming wordt geconstateerd in de gevraagde dienstverlening. Opdrachtnemer dient de klacht binnen een tijdsperiode van twee dagen, binnen de gestelde werktijden, na ontvangst van de melding, te verhelpen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen duurzaamheid en milieu			
1	Opdrachtnemer dient bij het uitvoeren van de werkzaamheden gebruik te maken van een wagenpark dat voldoet aan de Euro 5 emissienorm of hoger.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Tussentijdse milieutechnische – of andersoortige praktisch toepasbare vernieuwingen, wijzigingen in wetgeving en/of andere zaken die hetzij kostenbesparend en/of milieusparend zijn voor Opdrachtgever zullen door Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt en waar nodig eerst met Opdrachtgever worden afgestemd en na goedkeuring door Opdrachtgever worden toegepast.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen implementatie			
1	Na gunning dient Opdrachtnemer in overleg Opdrachtgever een implementatieplan op te stellen en per locatie te implementeren vóór de aanvang van de dienstverlening.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Het implementatieplan geldt voor alle locaties van Deelnemer en dient te bestaan uit twee gedeelten. In dit implementatieplan dienen minimaal de volgende elementen beschreven te worden. <ol style="list-style-type: none"> 1. Planning omwisseling containers dienstverlening; 2. Format halfjaarlijkse rapportage; 3. Communicatiestructuur voor de verschillende contactpersonen en locaties; 4. Systeemtoegang voor contactpersonen (indien van toepassing); 5. Zaken die Opdrachtgever/locatieteam moet aanleveren. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Opdrachtnemer dient kosteloos binnen een (1) maand na afloop van de contractperiode medewerking te verlenen aan het weghalen van zijn afvalmiddelen c.q. het vervangen van de containers door een nieuwe partij aan wie het volgende contract zal worden gegund.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen managementrapportage			
1	Opdrachtnemer dient voor het bewaken van de prestaties en voortgang van de processen halfjaarlijks te rapporteren. Opdrachtnemer dient op digitale wijze de managementrapportage te verstrekken. Deze managementrapportage wordt uiterlijk de vierde week na afloop van de desbetreffende periode verstrekt aan de contractmanager van Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	De managementrapportage verschaft per afvalstroom en voor het totaal van alle afvalstromen gezamenlijk op verschillende aggregatieniveaus (o.a. locatieadres, totaal locaties en inzicht in: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aantal kilogrammen, en totaalgewicht; 2. Kosten in euro's; 3. Percentage ten opzichte van het totaal van alle afvalstromen; 4. Aantal ledigingen; 5. Aantal containers per soort en omvang. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Tevens levert Opdrachtnemer eenmaal per jaar een jaarrapportage op met de volgende onderdelen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestaties per KPI en daaraan gekoppelde normen; 2. Financiële managementrapportage; 3. Overzicht mutaties van de Raamovereenkomst; 4. Prognose, vooruitzichten en ontwikkelingen en verbeterplan voor het komende jaar; 5. Overzicht van meldingen klachten en de afhandeling daarvan; 6. Ondernomen acties en aanbevelingen; 7. Overzicht van meldingen, van eventuele incidenten, (bijna) ongevallen en calamiteiten. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

4	Opdrachtnemer beschikt over een procedure of ontwikkelt een tool waarmee contactpersonen van locaties meldingen en klachten kunnen communiceren met Opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen overleg			
1	<p>Het tactisch overleg richt zich op de voortgang van de dienstverlening en alle andere afspraken uit de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen. De frequentie is tweemaal per jaar. Deelnemer is de contractmanager van Opdrachtgever. De door Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient (dienen):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. op tactisch niveau te kunnen acteren; 2. de contractvoorwaarden te kennen; 3. beslissingsbevoegd te zijn op tactisch niveau, en 4. de inhoudelijke processen van de opdracht te kennen. <p>In dit overleg worden onder andere besproken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voortgang optimalisatie; 2. Kwaliteit van de dienstverlening; 3. Terugblik op de ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie; 4. Acties en afspraken vorig overleg; 5. De geleverde managementrapportages; 6. KPI's; 7. Facturatie, tarieven en indexeringen; 8. Knelpunten en escalaties vanuit operationeel niveau. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Voor alle overleggen geldt dat Opdrachtnemer de stukken voor het overleg minimaal twee weken voor aanvang van het overleg aan Opdrachtgever verstrekt. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal vijf werkdagen na het overleg, ter goedkeuring aan Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen tarieven			
1	Opdrachtnemer verricht de diensten tegen een vaste all-in prijs per kilogram/per afvalstroom. Opdrachtnemer dient alle kosten/ opbrengsten te verdisconteren in de uitgevraagde all-in prijzen per kilogram per afvalstroom. De all-in prijs per afvalstroom bevat dus alle werkzaamheden, materialen en (in)directe kosten die benodigd zijn om die betreffende diensten en leveringen conform het programma van eisen alsmede de daarvoor geldende wet- en regelgeving voor die specifieke afvalstroom of extra diensten uit te voeren en te implementeren alsmede alle kosten, belastingen, heffingen en toeslagen. Het betreft geen limitatieve opsomming.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Indien blijkt dat bij de uitvoering van de dienstverlening er incidenteel afvalstromen vrijkomen op locatie waar nog geen all-in prijs voor is vastgesteld, dan zal Opdrachtgever voor deze afvalstromen tevens een all-in prijs opvragen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	De all-in prijs is marktconform en voldoet aan de eisen zoals gesteld in het aanbestedingsdocument. Tevens is de all-in prijs gebaseerd op en houdt rekening met de gegevens in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4	Opdrachtnemer brengt geen andere kosten in rekening dan de vooraf vastgelegde all-in prijzen per afvalstroom.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

5	Bijlage 6 prijzenblad fungeert als basis voor het berekenen van de kosten die daadwerkelijk betaald gaan worden aan de hand van de weeggegevens. Te factureren bedragen worden naar rato van de weeggegevens en de bijbehorende all-in prijs per afvalstroom opgesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6	Opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende Dienst voor eventuele aanspraken van de belastingdienst.		
7	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake BTW indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag Opdrachtgever in rekening zijn gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste BTW-africht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer.		
Eisen aan de facturatie			
1	De facturatie geschiedt één keer per kwartaal en geschiedt per individuele schoollocatie van Opdrachtgever. De facturen dienen digitaal te worden toegezonden in pdf formaat aan het e-mailadres finadm@kindante.nl . Op de facturen dient te worden vermeld: <ul style="list-style-type: none"> 1. Naam van Opdrachtgever; 2. Debiteurennummer; 3. Contractnummer; 4. BRINnummer van de locatie; 5. De grootboekcode 5106; 6. Kwartaalnummer en jaar; 7. De factuur voor de afvalverwijdering bevat een specificatie van de afvalfracties en de tarieven; 8. Per locatie en per afvalstroom: de afvoerdatum en het gewicht; 9. All-in prijs per gewicht; 10. Totale kosten ; 11. BTW; 12. Totaalbedrag van de factuur; 13. Totaalbedrag inclusief btw. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Opdrachtgever wil vastgesteld hebben of de gewogen afvalstromen tot de juiste bedragen zijn gefactureerd. Om dit vast te stellen behoudt Opdrachtgever het recht om twee maal per jaar 5 willekeurige locaties te verifiëren. Opdrachtnemer toont desgevraagd door middel van een externe accountantsverklaring aan dat dit op een juiste wijze heeft plaatsgevonden. De kosten hiervoor zijn verdisconteerd in de all-in prijzen. Indien gewenst, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever in staat steekproefsgewijs de weegmomenten bij te wonen en weegresultaten te verifiëren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Er kunnen geen andere onderdelen gefactureerd worden dan genoemd in het Prijzenblad (bijlage 6) of in een door Opdrachtgever goedgekeurde offerte voor aanvullende dienstverlening. In geen geval zal er sprake zijn van vuilaf trek.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Eisen indexatie			
1	De overeengekomen all-in prijzen kunnen éénmaal per jaar, voor het eerst per 1 juni 2022 worden aangepast. De prijsaanpassing dient gebaseerd te zijn op	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<p>het CBS indexcijfer voor cao-lonen in de zakelijke dienstverlening (sbi '2008: klasse M – N), met subcategorie cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, voor totaal cao-sectoren, eerst-gepubliceerde cijfers, met basisjaar 2021 (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar). Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaar-op-jaar-methode waarbij de maand juli de peilmaand is. De maximale procentuele prijswijziging dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{index 'juli huidig jaar'} - \text{index 'juli vorig jaar'}) : \text{index 'juli vorig jaar'}$.</p> <p>Tevens zal, ingeval mutaties in de afvalstoffenheffing of andere heffingen in het kader van afvalverwijdering per enig jaar daartoe aanleiding geven, en waarop Opdrachtnemer geen enkele invloed heeft, nader overleg plaatsvinden over de mate waarin deze mutatie in de prijzen van Opdrachtnemer verdisconteerd dienen te worden. Dit betekent dat de ontwikkeling in de hoogte van deze heffing expliciet wordt meegenomen in de jaarlijkse indexatie. Opdrachtnemer doet daartoe een voorstel en onderbouwd dat met de nodige documentatie.</p> <p>Opdrachtnemer kan eenmaal per jaar een verzoek indienen tot aanpassing van de prijzen. Opdrachtnemer dient hiertoe drie maanden voor 1 juni, een schriftelijk onderbouwd voorstel in (voorzien van onderbouwing en bewijsstukken) bij de contractmanager van Opdrachtnemer. Na schriftelijke goedkeuring kunnen de aanpassingen naar boven of naar beneden doorgevoerd worden.</p> <p>Voorstellen voor een komend jaar die na 1 maart van het huidige jaar door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door Opdrachtgever niet meer in behandeling worden genomen.</p>		
--	---	--	--

Ondertekende verklaart hierbij dat hij /zij akkoord is met alle onderdelen van bovenstaand Programma van Eisen.

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6 Gunningscriteria Prijs

Het formulier dient door Deelnemer naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister bevoegd is, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is, om Deelnemer te vertegenwoordigen en om namens Deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van de prijsbijlage anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Deelnemer zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de inschrijving onvergelijkbaar met andere inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Deelnemer.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde losse Excel-bestand; prijsinvulformulier. Deze dienen volledig ingevuld aan deze bijlage te worden toegevoegd. De digitale versie dient in **PDF én Excel**-formaat ingediend te worden.

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7 Gunningscriterium Kwaliteit

Aanbestedende dienst wenst Inschrijvers te beoordelen op de kwaliteit die wordt geboden in zijn Inschrijving, ten einde de beste prijs-kwaliteit verhouding te kunnen selecteren. Hieronder volgt een beschrijving van de gehanteerde kwaliteitscriteria in de gunning:

Opdrachtgever vraagt Deelnemer een totaalplan te schrijven. In het plan geeft Deelnemer aan hoe hij denkt de diverse aan het contract gerelateerde aspecten aan te gaan pakken. Dit is geen vrijblijvend plan van aanpak maar dit dient ten uitvoer te worden gebracht in de implementatieperiode en tijdens de contractperiode. Alle maatregelen die Deelnemer voorstelt zijn bij zijn totaalprijs inbegrepen. Het plan dient te bestaan uit de volgende onderwerpen (niet in volgorde van belangrijkheid):

Wens 1: Plan van aanpak;

Wens 2: KPI's

Wens 1, Plan van aanpak

Opdrachtnemer wenst een passend plan van aanpak voor de overgang en implementatie naar het nieuwe contract. Tevens is het wenselijk dat de klanttevredenheid wordt bevorderd en gemonitord. Opdrachtnemer beschrijft de belangrijkste activiteiten die hij gaat uitvoeren tijdens de implementatieperiode. Daarbij wordt aangegeven per activiteit waarom deze van belang zijn in deze opdracht voor de locaties van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer neemt in zijn plan van aanpak minimaal de volgende onderdelen op:

1. Een opsomming van de diverse uit te voeren werkzaamheden in een logische volgorde;
2. De wijze waarop Opdrachtnemer de eventueel ten opzichte van de huidige situatie gewijzigde behoefte van de locaties op het gebied van de afvalverwijdering denkt te gaan inventariseren;
3. De wijze waarop Opdrachtnemer invulling gaat geven aan het proces van het plaatsen /stallen van de diverse bakken en afvalmiddelen en overige noodzakelijke voorzieningen en de communicatie over meldingen en klachten dienaangaande;
4. De wijze waarop Opdrachtnemer voornemens is invulling te geven aan het instrueren van de medewerkers op de locaties omtrent operationele aspecten;
5. Een tijdsfasering van de diverse uit te voeren werkzaamheden;
6. Welke inspanningen en gegevens Opdrachtnemer verwacht van de (medewerkers van) de locaties van Opdrachtgever.

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie Toegevoegd	
maximaal 20 punten			
Plan van aanpak	1,5 (lettergrootte 11)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Wens 2 KPI's

Opdrachtgever hanteert KPI's voor het monitoren van de dienstverlening. In bijlage 11 zijn de betreffende KPI's opgenomen. De Inschrijver geeft aan hoe hij denkt aan de normen van de KPI's te kunnen voldoen.

1. Opdrachtnemer geeft concreet aan hoe hij denkt de KPI's denkt te kunnen realiseren. Hij benoemt daarbij welke functionarissen belast zijn, welke taken zijn hebben en hoe Opdrachtnemer een en ander organiseert;
2. Opdrachtnemer benoemt concrete preventieve en correctieve maatregelen die hij zal nemen indien op een of meer onderdelen van de KPI's ondermaats wordt gepresteerd.

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie Toegevoegd	
maximaal 10 punten			
KPI's	1,5 (lettergrootte 11)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Dit formulier dient door de Deelnemer te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Deelnemer te vertegenwoordigen en om namens Deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8 Concept Raamovereenkomst

(Als los document bijgevoegd)

Dit formulier dient door Deelnemer naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkt het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om Deelnemer te vertegenwoordigen en om namens Deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de concept Raamovereenkomst.

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9 a en b Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Kindante

(Als los documenten bijgevoegd)

Dit formulier dient door Deelnemer naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Deelnemer te vertegenwoordigen en om namens Deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de bijgevoegde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden van Kindante.

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 10 Locaties

(Als los excell document bijgevoegd)

Bijlage 11 KPI's

(Als los excell document bijgevoegd)

Dit formulier dient door de Deelnemer naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkt het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om Deelnemer te vertegenwoordigen en om namens Deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de bijgevoegde KPI's.

Getekend voor akkoord:

Naam Deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 12 Locaties en tonnages

(Als los PDF document bijgevoegd)