

Beschrijvend Document ten behoefte van de Europese openbare aanbesteding **Afvalbeheer en Afvalverwerking**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Dossiernummer
Documentnummer
Auteur
Versie
Versiedatum

Organisatie en HRM

20.031443
20.031444
Irma Hospers
1.0
3 februari 2021

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	6
Inleiding.....	7
1 Organisatie en aan te besteden Overeenkomst	9
1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst.....	9
1.2 Doelstellingen van de opdracht	10
1.3 De opdracht.....	11
1.4 De Overeenkomst	14
2 Aanbestedingsprocedure	15
2.1 Aanbestedingsprocedure	15
2.2 Aanbestedingsplatform.....	15
2.3 Aandachtspunten	15
2.4 Globale planning	16
2.5 Nota van inlichtingen	16
2.6 Klachten	16
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	17
2.8 Inschrijfvoorwaarden	17
2.9 Indienen van de Inschrijving	18
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	18
2.11 Storingen.....	19
2.12 Beoordelingsprocedure	19
2.13 Gunningsbeslissing	20
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	20
2.15 Concern.....	22
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
3.1 Inleiding	23
3.2 Uitsluitingsgronden.....	23
3.3 Geschiktheidseisen	23
4 Programma van Eisen.....	28
4.1 Eisen aan de uitvoering	28
4.2 Eisen aan de contractvoorwaarden	28
5 Gunningscriterium en beoordeling	29
5.1 Gunningscriterium	29
5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....	29

5.3	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	30
5.4	Toekenningsmethodiek	34
6	Bijlagen	35

© De auteursrechten van dit document liggen bij Procurance BV. Zonder toestemming van Procurance BV mag dit document, of onderdelen daarvan, niet gekopieerd, verveelvoudigd, opgeslagen in een automatisch gegevensbestand of openbaargemaakt worden. Behoudens Aanbestedende diensten welke een abonnement op de standaarddocumenten van Procurance BV afnemen.

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het Kadaster, Postbus 9046, 7300 GH, Apeldoorn
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door het Kadaster zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend Document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Afvalinzamelmiddel	Het inzamelmiddel dat door het Kadaster gebruikt wordt voor het verzamelen van afval. Het is geschikt voor afvalscheiding bij de bron. Te verdelen in drie soorten inzamelmiddelen: - De inzamelmiddelen op de afdelingen in de gebouwen van het Kadaster, genaamd recyclebins; - De inzamelmiddelen voor de keukens; - De inzamelmiddelen in de debrasseerruimte bij de bedrijfsrestaurants.
Beschrijvend Document	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van het Kadaster ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inkoopopdracht	Het document van Opdrachtgever waarmee onder verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Overeenkomst aan Opdrachtnemer opdracht wordt gegeven om over te gaan tot het inzamelen en verwerken van een extra afvalstroom of een opdracht in het kader van duurzaamheid op basis van opdrachtverstrekking.
Inschrijver	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Marktconform	De gangbare prijs op een bepaald moment in de tijd voor de invulling van een specifieke behoefte, welke onder gelijke omstandigheden in de markt wordt aangeboden. Deze kan worden bepaald door benchmarks, vergelijken van prijslijsten of het opvragen van offertes.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van het Kadaster op geanonimiseerde vragen over en opmerkingen op het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.
Opdrachtgever	Het Kadaster.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Optie tot opdracht	De Optie tot opdracht gedurende de duur van deze Overeenkomst betreft het inzamelen en verwerken van een extra afvalstroom en/of een opdracht in het kader van duurzaamheid. Opdrachtgever is niet verplicht van deze optie gebruik te maken. Opdrachtnemer verplicht zich wel tot het accepteren van de opdracht. Van de Optie tot opdracht wordt gebruik gemaakt doordat de Opdrachtnemer de Inkoopopdracht door middel van een Orderbevestiging aanvaardt.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met bijlagen, met inbegrip van de Opties tot opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Europese openbare heraanbesteding 'Afvalbeheer en afvalverwerking' ten behoeve van het Kadaster.

De vorige Europese aanbesteding "Afvalbeheer en afvalverwerking" is teruggetrokken in verband met COVID-19. De "corona-periode" bleek een te lastige en onvoorspelbare periode die de feitelijke

omstandigheden van de vorige aanbesteding "Afvalbeheer en afvalverwerking" dermate heeft gewijzigd, dat het Kadaster tot andere inzichten is gekomen. Deze nieuwe inzichten zijn verwerkt in deze heraanbesteding. Onderstaande CPV codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 90510000
- 90500000-2
- 90512000-9

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van dit Beschrijvend Document is als volgt:

- In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Overeenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van het Kadaster.
- In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.
- In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in dit Beschrijvend Document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1 Organisatie en aan te besteden Overeenkomst

1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst

"De Dienst voor het kadaster en de openbare registers, hierna te noemen "het Kadaster", registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daar bij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen wij ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is.

Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan. Wij voeren onze taken zelfstandig uit. Het Kadaster valt onder het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

Voor nadere informatie over het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster <http://www.kadaster.nl/>.

1.1.1 Visie Aanbestedende dienst

Het Kadaster is een publieke organisatie met wettelijke taken. Het bieden van continuïteit in de dienstverlening is daarom cruciaal. Als wij bijvoorbeeld een of meer dagen geen overdrachtsakten kunnen inschrijven of informatie over kabels en leidingen kunnen verstrekken, is de economische schade aanzienlijk. Het bieden van continuïteit betekent echter niet dat wij steeds hetzelfde blijven doen of op dezelfde wijze blijven werken. Wij moeten en willen continu op de eisen van de samenleving blijven inspelen. En omdat de samenleving zich ontwikkelt, ontwikkelt het Kadaster zich ook voortdurend.

Ontwikkelingen die wij voor de komende 10 jaar verwachten zijn naast economische, maatschappelijke en internationale ontwikkelingen, de technologieontwikkelingen die waarschijnlijk dominant zullen zijn. De burger is altijd online en heeft dan toegang tot een vrijwel onbegrensde hoeveelheid data, informatie en diensten. Daarnaast speelt de wens van de burger tot meer regie over het eigen (gezins)leven en de eigen loopbaan. Het Kadaster speelt hierop in, onder meer door ervoor te zorgen dat informatie die de burger nodig heeft, in bruikbare vorm beschikbaar is. De bestaande informatievoorziening via PDOK en de plannen voor informatievoorziening in het kader van de Omgevingswet zijn hier voorbeelden van.

Op basis van het digitale handelen van burgers bouwen grote commerciële partijen zoals Google en Facebook met big-datatechnieken veel kennis over individuen en hun gedrag op. Daarmee kunnen zij het leven van individuen vergemakkelijken en veraangenamen. Maar als er onvoldoende 'checks and balances' zijn, kunnen dergelijke grote partijen ook machtsfactoren worden die de democratische processen overvleugelen. In die wereld levert de overheid, waaronder het Kadaster, toegevoegde waarde. Zo zorgen wij er onder meer voor dat de gebruiker van Kadastergegevens daar daadwerkelijk op kan vertrouwen.

Het besef dat geo-informatie kan helpen bij het oplossen van maatschappelijke vraagstukken dringt langzaam maar zeker door in de sectoren die niet geo-georiënteerd zijn. Met standaard- en maatwerkinformatieproducten, maar ook met advies op basis van geodata kunnen wij geografisch inzicht geven in de huidige situatie en in mogelijke oplossingsrichtingen. De sectoren vastgoed, landbouw, natuur en openbare orde en veiligheid wisten ons al langer te vinden, maar ook partijen die zich bezighouden met bijvoorbeeld regionale krimp, leeftijdbestendig wonen en agrarisch verkeer wenden zich tegenwoordig tot ons.

Met dit alles in gedachten zijn wij gekomen tot het definiëren van drie inhoudelijke ambities:

- Wij bieden zekerheid in eigendom én gebruik van alles op en onder de grond.
- We bieden het platform waarmee iedereen met geo-informatie altijd en overal aan de slag kan.
- Wij zijn partner voor het gebruik van geo-informatie als onmisbare schakel bij maatschappelijke vraagstukken, zowel binnen als buiten Nederland.

Nb. op de website www.kadaster.nl is het meest recente meerjarenbeleidsplan te downloaden.

1.1.2 Opdrachtgever

De afdeling Facilitaire Services valt onder de directie O&HRM en houdt zich bezig met het besturen van de ondersteunende activiteiten ten behoeve van het primaire proces van het Kadaster en de individuele werknemers. De afdeling Facilitaire Services als Opdrachtgever van deze aanbesteding heeft zich het afgelopen jaar ontwikkeld naar een compacte, moderne, regie- gestuurde facilitaire organisatie. De dienstverlening moet goedkoper, beter, efficiënter en flexibeler. Een goede samenwerking met partners is essentieel om deze doelstellingen te bereiken. Dat betekent dat het Kadaster steeds meer taken door marktpartijen laat verrichten. Dit vanuit de gedachte dat de klanten en de medewerkers zo optimaal mogelijk bediend worden.

Facilitaire Services heeft zich nadrukkelijk ten doel gesteld de werkprocessen binnen het Kadaster te faciliteren met een afgestemde en goede kwaliteit van dienstverlening, tegen zo laag mogelijke kosten. Daarbij zijn het uitdragen en uitvoeren van het maatschappelijk ondernemen (MVO) en innovatie belangrijke kenmerken.

1.1.3 Aanbestedende dienst in relatie tot afvalverwerking

De Nederlandse overheid heeft zich op basis van gemaakte internationale afspraken gecommitteerd om duurzame ontwikkeling een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling te laten zijn. Ook het Kadaster als zelfstandig bestuursorgaan vindt duurzame ontwikkeling belangrijk.

Het Kadaster hanteert daarom maatschappelijk verantwoord ondernemen als bedrijfsvoeringsprincipe. Dit uit zich onder andere in het nemen van diverse milieubesparende maatregelen. Deze sparen niet alleen het milieu, maar leiden ook tot financiële besparingen, bijvoorbeeld op het gebied van energie- en papierverbruik.

Dit betekent voor Inschrijver dat hij zich gedurende de uitvoering van de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** actief inzet om mede uitvoering te geven aan duurzaamheid, zie ook paragraaf 1.2.

Het ontstaan van afval dient zoveel mogelijk voorkomen te worden. Leveranciers worden daarom bijvoorbeeld verzocht om dubbelverpakkingen te vermijden. De impact hiervan is echter beperkt, want naast verpakkingsmateriaal bestaan er binnen het Kadaster nog diverse andere afvalstromen. Het Kadaster wenst deze afvalstromen op een verantwoorde manier te (laten) verwerken, zodat een groot gedeelte hergebruikt kan worden.

1.2 Doelstellingen van de opdracht

Het Kadaster bevindt zich in een transitie naar een organisatie waar data centraal wordt gesteld in de toekomstige bedrijfsvoering. Deze transitie heeft directe invloed op de organisatie, personeel, haar cultuur en werkprocessen. Het Kadaster wil in haar bedrijfsvoering actief bijdragen aan de 'Sustainable Development Goals (SDG's)'. Duurzaamheid is daarom een belangrijk thema voor de komende jaren. Het primaire doel van deze aanbesteding is het inzamelen en verwerken van bedrijfsafval, op een circulaire en maatschappelijk verantwoorde wijze. De onderwerpen die hierop betrekking hebben zijn gericht op het terugdringen van CO₂ uitstoot door onder andere het hergebruiken en reduceren van waardevolle afvalstromen waarbij circulariteit bij gebruik en afvoer van alle materialen een vanzelfsprekendheid is. Om de resultaten uit haar

duurzaamheidsvisie te bereiken, heeft het Kadaster onderstaande uitgangspunten geformuleerd. Zowel het primaire proces als de ondersteunende taken worden vanuit dit perspectief verder ontwikkeld. Deze uitgangspunten vormen de kaders waarbinnen de Inschrijver gevraagd wordt zijn Inschrijving te doen, waarbij het Kadaster verwacht dat de marktpartijen in staat zijn hun dienstverlening in te passen in de toekomstvisie van het Kadaster.

De uitgangspunten voor Inschrijver zijn:

- Kennispartner zijn bij het verwerken van afvalstromen in een circulaire kantooromgeving;
- Voortdurende optimalisatie van de dienstverlening;
- Sterk kostenbewustzijn, gericht op schaal- en kwaliteitsvoordelen;
- Voortdurend innoveren en (bij)sturen op basis van behoefte;
- Vast contactpersoon bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

1.3 De opdracht

Het Kadaster is op zoek naar een Opdrachtnemer die zorg draagt voor een duurzame, effectieve en efficiënte wijze van afvalinzameling, -transport en -verwerking, inclusief de levering van containers, ten behoeve van het Kadaster.

1.3.1 Afvalscheiding aan de bron

Eén van de belangrijkste aspecten van deze aanbesteding is afvalscheiding aan de bron. Het Kadaster wil uniforme afvalscheiding in keukens, debrasseerruimten en op de afdelingen in de Kadaster-gebouwen (de recyclebins), waarbij het type Afvalinzamelmiddel door Opdrachtnemer wordt geadviseerd, zie paragraaf 1.3.4.1. Het Kadaster wenst de bestaande recyclebins te blijven gebruiken op de vestigingen.

1.3.2 Afvalstromen en aantallen

Het Kadaster heeft geïnventariseerd welke afvalstromen er binnen de Kadaster-organisatie te onderscheiden zijn. Voor deze afvalstromen wenst het Kadaster bij aanvang van de nieuwe Overeenkomst een circulaire en maatschappelijk verantwoorde oplossing te hebben, die tegelijkertijd ook werkbaar is voor de medewerkers van het Kadaster. De te onderscheiden afvalstromen zijn:

1. Vertrouwelijk papier;
2. Karton;
3. Groente – en fruitafval (GFT);
4. Swill;
5. PMD;
6. Restafval;
7. Klein chemisch afval (bijvoorbeeld batterijen);
8. Glas;
9. Vet (niet alle locaties);
10. Datadragers;
11. Archiefvernietiging.

De afvalstromen 'datadragers' en 'archiefvernietiging' zijn afvalstromen welke op afroep kunnen plaatsvinden vanuit alle vestigingen van het Kadaster. Voor de afvalstroom 'archiefvernietiging' geldt dat dit tegen de tarieven zal geschieden welke gelden voor het 'vertrouwelijk papier' zoals door Inschrijver geoffreerd in bijlage 3 Prijzenblad. Daarnaast geldt voor de afvalstroom 'archiefvernietiging' dat Opdrachtnemer kan worden verzocht om een container te plaatsen bij de leverancier die archieven voor het Kadaster opslaat en bewaard.

Zie bijlage 7 voor het overzicht afvalstromen in kilo's per vestiging.

1.3.3 Flexibiliteit

Er wordt van Inschrijver flexibiliteit verwacht op de onderstaande punten:

- De in paragraaf 1.3.2 vermelde lijst "te onderscheiden afvalstromen" is flexibel. Dat wil zeggen dat Opdrachtgever de mogelijkheid heeft afvalstromen, zoals bijvoorbeeld koffiebekers, koffiedik, telefoons, toners etc. aan de lijst "te onderscheiden afvalstromen" toe te voegen (d.m.v. een Optie tot opdracht) en/of afvalstromen van de lijst te verwijderen en/of afvalstromen te combineren;
- Inschrijver is flexibel in het kader van COVID-19 (pandemie) zie ook paragraaf 1.3.8;
- Inschrijver is bereid mee te werken aan de duurzaamheidsdoelstellingen van het Kadaster, zie paragraaf 1.2. Opdrachtgever kan hiertoe gebruik maken d.m.v. een Optie tot opdracht.

1.3.4 Diensten

1.3.4.1 Advisering

Opdrachtnemer adviseert het Kadaster over:

- de meest optimale en duurzame ledigingsfrequentie per vestiging, per afvalstroom en draagt vervolgens zorg voor de uitvoering van deze dienstverlening;
- Opdrachtnemer adviseert het Kadaster over de plaatsing en de wijze van schoonhouden van de recyclebins en zorgt er daarmee voor dat onder andere geuroverlast en het ontstaan van ongedierte wordt voorkomen;
- Mogelijke verbeteringen bij het inzamelen van alle afvalstromen om de doelstellingen van het Kadaster te bereiken.

1.3.4.2 Planning

- Opdrachtnemer ontzorgt het Kadaster en de facilitaire organisatie door een duidelijke planning, goede afstemming en coördinatie van het ledigen van de afvalcontainers;

1.3.4.3 Rapportages en afvalbarometers

- Er wordt gestreefd naar een continue optimalisatie van afvalmanagement;
- Er wordt door Inschrijver gezorgd voor inzicht in de afvalverwerkingscijfers, middels de beschikbaarheid van rapportages en 'afvalbarometers'.
- Er wordt door Opdrachtnemer gezorgd voor een maximale controleerbaarheid en beheersbaarheid van de gemaakte afspraken betreffende de dienstverlening;

1.3.5 Buiten scope:

Buiten scope van deze opdracht is een "Bewustwordingsprogramma voor het Kadaster".

1.3.6 Logistiek proces

Het ledigen van de Afvalinzamelmiddelen recyclebins (hierna recyclebins) op de afdelingen wordt verzorgd door onze facilitair dienstverlener, de partner van het Kadaster op onder andere het gebied van schoonmaak en afvalverwijdering. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij samen met de facilitair dienstverlener tot een optimale werkvorm komt voor de lediging van de recyclebins. Deze facilitair dienstverlener voert het afval dagelijks af naar een centraal punt op de betreffende vestiging, waar de containers van Opdrachtnemer staan. Opdrachtnemer verzorgt vervolgens de lediging, het transport en de verwerking van het afval uit deze

containers. Het spreekt voor zich dat ook in deze containers het afval gescheiden wordt verzameld en afgevoerd.

1.3.7 Clusteren/samenvoegen

Deze Opdracht betreft een geografisch geclusterde Opdracht voor alle acht vestigingen van het Kadaster. Uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering (onder meer gebleken uit de marktconsultatie) is gebleken dat dit geen invloed heeft op de toegang voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft het Kadaster ervoor gekozen deze Opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

Het Kadaster heeft er voor gekozen deze Opdracht niet op te delen in percelen. Het Kadaster wenst een integrale Overeenkomst voor alle locaties en de diverse afvalstromen (zie paragraaf 1.3.2). Bij opdracht in meerdere percelen is er geen totaaloverzicht met betrekking tot managementinformatie, omdat de mogelijkheid bestaat dat deze verdeeld is over meerdere marktpartijen. Om de doelstellingen te kunnen realiseren is het essentieel dat er een duidelijk totaaloverzicht is. Daarnaast hebben de deelnemende marktpartijen aan de marktconsultatie het Kadaster aangegeven dat het opdelen in percelen een nadelig effect kan hebben op de uitvoering van de Opdracht doordat de werkwijze minder efficiënt wordt.

1.3.8 Omvang van de opdracht

Om Inschrijver een beeld te geven van de omvang van de Opdracht, wordt hierna schematisch weergegeven op welke vestigingen de Opdracht betrekking heeft. Ook wordt vermeld hoeveel werkplekken er in 2019 per vestiging aanwezig zijn, wat de bezettingsgraad is en uit hoeveel verdiepingen de vestiging bestaat.

Plaats	Adres	M2	Aantal werkplekken	Bezettingsgraad	Aantal verdiepingen
Groningen	Emmasingel 4	2.300	130	61%	3
Zwolle	Koggelaan 59	8.300	402	53%	4 & 5*
Eindhoven	Kennedyplein 101	2.080	130	33%	2
Amsterdam	Naritaweg 3	2.120	101	67%	3
Rotterdam	George Hintzenweg 77	2.880	128	45%	5
Arnhem	Mr. E.N. van Kleffensstraat 8	6.500	179	65%	4,5
Apeldoorn 1	Hofstraat 110	9.400	524	47%	15
Apeldoorn 2	Laan van Westenenk 701	8.950	515	51%	8 (splitlevel)

* De vestiging Zwolle bestaat uit twee vleugels, van respectievelijk 4 en 5 verdiepingen.

* De vestigingen Groningen en Eindhoven hebben geen eigen bedrijfsrestaurant. Eindhoven heeft een beperkt luncheonbodem, Groningen (nog) niet.

Door de getroffen maatregelen bij het Kadaster tijdens COVID-19 zijn de aantallen werkplekken gewijzigd. Tevens zal het Kadaster niet meer in de volle bezetting terugkeren naar de vestigingen. Zie onderstaande tabel.

Locatie	Fase 1 Aantal werkplekken voor COVID-19	Fase 2 tijdens pandemie (<20%)	Fase 3 (60%) verwachte post-COVID-19 situatie (het "nieuwe normaal")
Rotterdam	128	15	77
De Griet Apeldoorn	524	25	314
Amsterdam	101	15	61
Eindhoven	130	10	78
Arnhem	179	20	107
Zwolle (incl Rhone)	402	40	241
De brug Apeldoorn	515	20	309
Groningen	130	25	78
Totaal	2181	170	1264

De bezettingsgraad wordt voor deze aanbesteding verdeeld in 3 fases. Fase 1 vermeld de aantallen van 2019, fase 2 de aantallen tijdens COVID-19. Vanuit deze tweede fase wordt langzaam opgeschaald (en mogelijk weer tijdelijk afgeschaald in geval van een derde golf of een andere pandemie) naar fase 3 het "nieuwe normaal".

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de afgegeven cijfers in dit Beschrijvend Document.

Het huisvestingsbeleid van het Kadaster is gericht op het optimaal ondersteunen van de werkprocessen. Het Kadaster stelt zich daarom permanent de vraag in hoeverre de huisvesting, zowel kwalitatief als bedrijfseconomisch, nog voldoet. Regelmatig wordt de bezettingsgraad van kantoren gemeten en de kosten van huisvesting gebenchmarkt. Geanticipeerd wordt op de dalende huisvestingsbehoefte door afnemend personeelsbestand en toenemende flexibiliteit in aanwezigheid op kantoren, door waar mogelijk delen van de huisvesting af te stoten. Het Kadaster verwacht van de Inschrijver dezelfde mate van flexibiliteit, zodat de dienstverlening en het aantal containers gedurende de contractperiode op – en afgeschaald kunnen worden.

Tijdens de duur van de Overeenkomst zal het Kadaster in het kader van duurzaamheid in gebouwen met meerdere huurders kijken of de afvalinzameling via één afvalinzamelaar kan plaatsvinden (één vervoerder per gebouw). Ook hier verwacht het Kadaster dezelfde mate van flexibiliteit zodat de dienstverlening kan worden afgeschaald.

1.4 De Overeenkomst

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 1 juni 2021 tot en met 31 mei 2023, met een optie tot eenzijdige verlenging door het Kadaster van vier maal één jaar. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door beide partijen.

De motivatie voor het afsluiten van een Overeenkomst met een mogelijk langere looptijd dan vier jaar is gelegen in het feit dat de kosten en investeringen, die gemoeid zijn om de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.2 te kunnen realiseren, een langere looptijd dan vier jaar met zich mee kunnen brengen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure Overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en dit Beschrijvend Document, gaat de tekst in dit Beschrijvend Document voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Het Kadaster zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Stefan Tuink

Functie: Assistent inkoper

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door het Kadaster verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit Beschrijvend Document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Het Kadaster zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Het Kadaster behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend Document	4 februari 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	24 februari 2021, uiterlijk 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	09 maart 2021
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	24 maart 2021, uiterlijk 12.00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	14 april 2021
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	5 mei 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juni 2021

Het Kadaster behoudt zich het recht voor deze beoogde tijdsplanning in Nederlandse tijd te wijzigen. In geval het Kadaster overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaan het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.5 Nota van inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Na de eerste vragenronde worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door het Kadaster geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het Beschrijvend Document heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan het Kadaster verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan het Kadaster aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Het Kadaster zal in de nota van inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster.

2.6 Klachten

Voor het indienen van een klacht over deze aanbestedingsprocedure kan de gegadigde een klacht indienen conform de procedure klachtenafhandeling bij aanbesteden, die is te vinden op de website <https://www.kadaster.nl/over-ons/beleid/aanbestedingen>.

Meldpunt klachten: Een Ondernemer dient zijn klacht over een aanbesteding schriftelijk in te dienen bij de afdeling Bezwaren, Klachten en Kwaliteitsmetingen van het Kadaster, via internet te bereiken op onderstaand adres: <https://www.kadaster.nl/web/pagina/BKK.htm>.

Het Kadaster neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;

Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van het Kadaster, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van het Kadaster.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor het Kadaster. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor het Kadaster.

2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

2.8 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

- h. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- i. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- j. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Beschrijvend Document genoemde voorwaarden.

2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is vermeld in de planning zie paragraaf 2.4. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door het Kadaster verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Het Kadaster is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend. <u>Let op! Openen met Acrobat reader</u>
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.

Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2 Bijlage 11	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.3.
Ingevuld prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld prijzenblad (twee tabbladen)
Onderbouwing prijs onderdeel P-b	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 3 tabblad 2	Specificatie transport per frequentie, per locatie, per maand.
Aparte bijlage, up te loaden in TenderNed	Paragraaf 5.2.1	Specificatie hoe de totaalprijs per locatie tot stand is gekomen.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.1 van maximaal drie eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0).
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal drie eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0).
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.3	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.3 van maximaal drie eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0).

Let op: Voor het invullen van bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste of zelfs geen weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De voorkeur van het Kadaster gaat naar het gebruik van deze bijlage. Echter mocht u heel veel hinder ondervinden bij het openen van deze bijlage dan kunt u gebruik maken van de toegevoegde UEA aangemaakt in TenderNed. Denkt u hierbij ook aan de rechtsgeldige ondertekening!

2.11 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien het Kadaster besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Het Kadaster kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie het Kadaster voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Kadaster niet toegestaan de Overeenkomst te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van het Kadaster omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door het Kadaster niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Gelderland, Locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal het Kadaster de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van het Kadaster in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst,
- en in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

De deelnemers aan een samenwerkingsverband mogen niet als deelnemer van een ander samenwerkingsverband, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven.

2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) de onderaannemers te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel de Geschiktheidseisen en daarmee enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hierbij mede te vermelden voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.
- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) de onderaannemers (derden) te vermelden waarop Inschrijver wel een beroep doet op ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel Geschiktheidseisen en voor welke Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dien(t)(en) deze onderaannemer(s) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende onderaannemer(s) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de onderaannemer eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige Opdracht. Ook hier geldt dat het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, welke bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Tevens

dient deze onderaannemer een gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst conform paragraaf 3.3.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer mag deze niet (tevens) zelfstandig een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een onderaannemer, is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 Concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, als samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij bij Inschrijving kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij het Kadaster van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Ernstige beroepsfout;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - h. Valse verklaring;

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s), waarbij een beroep wordt gedaan op de onderaannemer(s) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het Handelsregister, ofwel uit een bevoegdlijk verstrekte en bijgevoegde volmacht.

De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

De Inschrijver dient dit bewijsstuk in te dienen bij Inschrijving.

Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te

blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Wellicht ten overvloede wijst het Kadaster op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel uit het handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is Overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bepaalde bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen die op verzoek van het Kadaster overlegd dienen te worden moeten binnen 5 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;
- b. dat hij adequaat verzekerd is door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Deze verzekering dient minimaal € 500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen / uitkeringen per kalenderjaar.

Indien met betrekking tot de financieel en economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dan wel er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde (zie bijlage 11).

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- (meest) recente accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
- passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

3.3.3 Technische bekwaamheid - Referenties

Het Kadaster heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Overeenkomst:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het inzamelen van bedrijfsafval op minimaal vier (4) verschillende locaties binnen één opdracht.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ophalen en verwerken van minimaal zes (6) van de hierna genoemde afvalstromen: restafval, vertrouwelijk papier, karton, groente- en fruitafval (GFT), swill, folie kunststoffen/PMD, klein chemisch afval, glas, vetten en archiefvernietiging binnen één opdracht.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het duurzaam verwerken van afval, afvalreductie en het stimuleren van hergebruik aan een organisatie van minimaal 500 medewerkers.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (datum) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage 1) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.4 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

A. Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een geldig ISO 9001:2015 (of een hieraan gelijkwaardige) certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Indien de Inschrijver niet beschikt over een ISO 9001:2015 certificaat, dient de Inschrijver aan te tonen dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van het integrale kwaliteitszorg / kwaliteitsmanagementsysteem.

De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op 1 A4. Uit deze samenvatting dient te blijken dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van de integrale kwaliteitszorg;
- een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert.

B. Milieuzorgsysteem

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO 14001:2015 of een gelijkwaardig certificaat. Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

C. Veiligheid, Gezondheid en Milieu

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een geldige VCA* of VCA** (of een hieraan gelijkwaardige) certificering. Indien de Inschrijver niet beschikt over een VCA* of VCA** of een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver aan te tonen dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van 'veilig werken' door middel van een veiligheidszorgsysteem. Het veiligheidszorgsysteem dient ten minste te voldoen aan hetgeen hieronder beschreven:

- De directie van de Inschrijver heeft een aantoonbaar vigerend beleid met doelstellingen over "veilig werken" vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen.
- Het "veilig werken" is gericht op het voorkomen van incidenten in het kader van de VGM-aspecten (veiligheid, gezondheid en milieu) zoals ongevallen, materiële en milieuschade.

- Het beleid heeft tot doel er voor te zorgen dat alle medewerkers (ook tijdelijke medewerkers, onderaannemers en derden) het vereiste veiligheidsniveau kennen en tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden daar naar handelen.
- Inschrijver beheerst aantoonbaar de VGM-aspecten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door middel van onder andere risicomanagement, inspecties, bedrijfsgezondheidszorg, registratie en keuring van persoonlijke beschermingsmiddelen en relevante arbeidsmiddelen en door het bijhouden van ongevallenregistratie.
- De operationele medewerkers beschikken over de juiste kennis en kunde die nodig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en specifieke risicovolle taken.

D. VIHB

Inschrijver dient te voldoen aan de Regeling inzamelaars, vervoerders, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen. Inschrijver dient op het moment van Inschrijving over een (geldig) VIHB nummer te beschikken en op de VIHB-lijst geplaatst te zijn.

E. Verwerken (vertrouwelijk) papier, archief en datadragers

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een geldig CA+ (of een hieraan gelijkwaardige) certificering ten behoeve van het vernietigen van (vertrouwelijk) papier, archief en datadragers.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij beschikt voldoet aan de gevraagde certificeringen zoals beschreven in paragraaf 3.3.4.A t/m 3.3.4.E.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitsborging kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een kopie van de in paragraaf 3.3.4.A t/m 3.3.4.E gevraagde certificaten.
Of:
- een of meerdere gelijkwaardige certificering(en) dan wel een beschrijving of beschrijvingen van (maximaal 2 A4) per gevraagde certificering van de maatregelen die zijn getroffen om gelijkwaardigheid van de betreffende certificering aan te kunnen aantonen.

4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij het Kadaster kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met het volledige Programma van Eisen.

4.1 Eisen aan de uitvoering

Voor de specifieke eisen ten aanzien van de dienstverlening wordt verwezen naar bijlage 6 'Programma van Eisen'.

4.2 Eisen aan de contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Overeenkomst

In de concept Overeenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Overeenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.2.2 Algemene voorwaarden

Het Kadaster wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn.

Uitsluitend de ARVODI 2018 welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor het Kadaster Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door het Kadaster terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	45
G2 Kwaliteit	55
TOTAAL	100

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Totaalprijs	45
TOTAAL	45

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3.

De Inschrijver dient de prijzen voor haar dienstverlening aan te geven op het prijzenblad (bijlage 3). Bij de invulling van de prijs dienen de volgende uitgangspunten te worden gehanteerd:

- Het is Inschrijver niet toegestaan een negatieve prijs of nulprijs te offeren. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van papier – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor het Kadaster. In een dergelijk geval is een negatieve prijs toegestaan middels het gebruik van een minteken voor de in te vullen prijs.
- Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Overeenkomst.
- Het betreft all-in-prijzen: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 Beoordeling Prijs

Om te bepalen welke Inschrijver de meest gunstige financiële aanbieding heeft gedaan, heeft het Kadaster het sub-subgunningscriterium "Totaalprijs" opgesteld. Deze 'Totaalprijs' komt tot stand op basis van de indicatieve gegevens gebruikt in het prijsmodel bijlage 3.

Onderdeel "Totaalprijs" bestaat uit drie onderdelen:

- P-a Prijs of opbrengst per afvalstroom, per kilogram, per maand;
- P-b Prijs huur containers per maand per locatie;
- P-c Prijs transport per maand per locatie;

Onderdeel P-a

Om tot een beoordeling van het onderdeel P-a te komen, worden de door Inschrijver aangeboden prijzen in de cellen F8 t/m F17 van het prijzenblad (bijlage 3), vermenigvuldigd met de door het Kadaster aangegeven indicatieve cijfers ten aanzien van het aantal kilo's per afvalstroom, per maand. Deze aantallen zijn vermeld in de cellen E8 t/m E17 van het prijzenblad (bijlage 3). Middels een berekening ontstaat allereerst in de cellen G8 t/m G17 de maandelijkse prijs dan wel opbrengst per afvalstroom. Deze prijzen worden vervolgens in de cel G19 van het prijzenblad (bijlage 3) opgeteld tot een totaalprijs voor onderdeel P-a.

Onderdeel P-b

Om tot een beoordeling van het onderdeel P-b te komen, worden de door Inschrijver aangeboden prijzen in de cellen G23 t/m G30 van het prijzenblad (bijlage 3) bij elkaar opgeteld tot een totaalprijs voor onderdeel P-b in cel G32.

Let op: Inschrijver dient in een aparte bijlage, up te loaden in TenderNed, te specificeren hoe de totaalprijs per locatie tot stand is gekomen. Het Kadaster wil hierbij in ieder geval inzicht in:

- **de hoeveelheid in te zetten container(s) per locatie;**
- **het type in te zetten container(s) per locatie, en**
- **de bijbehorende prijzen per in te zetten container per locatie.**

De opgegeven prijzen dienen overeen te komen met de prijzen genoemd in de cellen G23 t/m G30 van het prijzenblad (bijlage 3).

Onderdeel P-c

Om tot een beoordeling van het onderdeel P-c te komen, wordt de door Inschrijver aangeboden prijs voor het transport, door Inschrijver in te vullen in cellen F54 t/m F43 van het prijzenblad (bijlage 3), vermenigvuldigd met de frequentie zoals door Inschrijver ingevuld in het P-c specificatieblad (tabblad 2). Middels een berekening ontstaat allereerst in de cellen G35 t/m G43 de maandelijkse huurprijs voor de containers per locatie. Deze prijzen worden vervolgens in de cel G45 van het prijzenblad (bijlage 3) opgeteld tot een totaalprijs voor onderdeel P-c.

Berekening

De totaalprijs voor het gunningscriterium "Totaalprijs" wordt berekend conform de volgende formule:
totaalprijs P-a + totaalprijs P-b + totaalprijs P-c.

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste Totaalprijs krijgt het maximaal aantal te behalen punten (35 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten Overeenkomstig de volgende formule:

$(\text{laagste "Totaalprijs"} / \text{eigen "Totaalprijs"} \text{ Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Implementatieplan	15 punten
G2.2 Duurzaamheid en circulariteit	25 punten
G2.3 Optimalisatie dienstverlening en uniformiteit bedrijfsrestaurants	15 punten
TOTAAL	55 punten

Voor de beantwoording van de sub-subgunningscriteria dient Inschrijver daar waar gevraagd wordt voorstellen te doen voor Kritische Prestatie Indicatoren.

Kritische succes factoren (4K's)

Inschrijver dient rekening te houden dat de door Inschrijver voorgestelde Kritische Prestatie Indicatoren de volgende 4K's (4 Kritische succes factoren) dienen te borgen:

- Klanttevredenheid: De mate van klanttevredenheid van de dienstverlening;
- Kwaliteit: De kwaliteitsborging van de dienstverlening;
- Kennis: Extra inspanning wat geleverd wordt voor behalen van de doelstellingen en het verder ontwikkelen en adviseren op duurzaamheidsthema's;
- Kosten: Hoe kunnen kosten gereduceerd worden.

G2.1 Implementatieplan

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze na gunning zorg wordt gedragen voor een soepele overgangs- en implementatieperiode. Inschrijver dient een implementatieplan op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze de implementatie wordt vormgegeven. Opgemerkt dat de implementatieperiode loopt van 1 juni 2021 tot 1 juli 2021. Vanaf 1 juni 2021 dient de inzameling, transport en verwerking van het afval plaats te vinden. Inschrijver dient in het implementatieplan concreet te beschrijven:

- Op welke wijze u de implementatie (vanaf moment van definitieve gunning tot en met start dienstverlening) invult;
- Op welke wijze u de adviesfunctie vervult en op welke wijze u het Kadaster zal adviseren gedurende de implementatieperiode, zie ook paragraaf 1.3.4.1;
- Hoe u de communicatie met het Kadaster organiseert tijdens de implementatieperiode;
- Op welke wijze Inschrijver het Kadaster ontzorgt tijdens de implementatieperiode;
- Wat u van het Kadaster verwacht tijdens de implementatieperiode.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin Inschrijver aantoont een realistische planning te hebben ten aanzien van de implementatie van de Overeenkomst.
- De mate waarin Inschrijver aantoont gedegen advies te kunnen geven ten aanzien van de implementatieperiode. Een advies is gedegen wanneer deze aansluit op de eisen en wensen van het Kadaster.
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat de communicatie met het Kadaster volledig, efficiënt en effectief wordt vormgegeven.
- De mate waarin en hoe Inschrijver het Kadaster in de implementatiefase ontzorgt en de overgang soepel laat verlopen.
- De mate waarin Inschrijver aantoont en motiveert wat hij nodig heeft van het Kadaster ten aanzien van de opdracht.

De uitwerking van dit criterium mag maximaal drie eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0) bedragen. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

G2.2 Duurzaamheid en circulariteit

Het primaire doel van deze Overeenkomst is het inzamelen en verwerken van bedrijfsafval op een circulaire en maatschappelijk verantwoorde wijze. Dit maakt onderdeel uit van het doel van het Kadaster dat alle vestigingen in 2030 CO₂ neutraal zijn. Hiertoe wenst het Kadaster duurzaamheidsverbeteringen te realiseren. Het Kadaster acht het daarbij van groot belang dat daar waar mogelijk producten worden hergebruikt en wanneer dit niet mogelijk is deze producten op een duurzame manier worden verwerkt. Van Inschrijver wordt een beschrijving gevraagd waarin Inschrijver aangeeft op welke wijze duurzaamheid en circulariteit worden vormgegeven in relatie tot de onderhavige opdracht. Graag ontvangt het Kadaster een plan van aanpak waarin Inschrijver concreet beschrijft:

- Op welke wijze uw organisatie in het kader van duurzaamheid en circulariteit omgaat met inzameling en verwerking van de in paragraaf 1.3.2 van dit document beschreven afvalstromen;
- Op welke wijze u bijdraagt om de CO₂-uitstoot zoveel mogelijk te beperken;
- Welke maatregelen u treft om de afvalstroom 'restafval' te reduceren;
- Welke maatregelen u treft om de overige beschreven afvalstromen te reduceren;
- Welke maatregelen u treft u om de afvalstromen te recycleren;
- Op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast binnen uw eigen bedrijfsvoering;
- Aan de hand van welke twee Kritische Prestatie Indicatoren het Kadaster uw prestaties ten aanzien van 'duurzaamheid en circulariteit' mag meten. Beschrijf in uw antwoord concreet hoe de door u omschreven Kritische Prestatie Indicatoren de 4K's borgen. Het is daarbij mogelijk dat een Kritische Prestatie Indicator meerdere 'pijlers' borgt.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin Inschrijver de inzameling en verwerking van afval duurzaam en circulair organiseert.
- De mate waarin Inschrijver concreet aantoont de logistieke bewegingen te verminderen of efficiënter in te zetten.
- De mate waarin Inschrijver concrete maatregelen treft om de volledige afvalstroom te reduceren en de mate van garanties die Inschrijver hierbij kan geven.
- De mate waarin concreet wordt omschreven welke afvalstromen gerecycled worden, hoe dit gebeurt en of dit de CO₂-uitstoot beperkt.
- De mate waarin concrete maatregelen worden getroffen om de afvalstroom 'restafval' te reduceren en de mate van garanties die Inschrijver hierbij kan geven.
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat hij in zijn eigen bedrijfsvoering duurzaamheid toepast.
- De mate waarin Inschrijver de twee Kritische Prestatie Indicatoren SMART formuleert en aansluiten op de genoemde 4K's van het Kadaster gerelateerd aan CO₂ reductie en afvalreductie.

De uitwerking van dit criterium mag maximaal drie eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0) bedragen. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

G2.3 Optimalisatie dienstverlening en uniformiteit bedrijfsrestaurants

Het Kadaster acht het van groot belang dat er een voortdurende optimalisatie van de dienstverlening van Opdrachtnemer plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Tevens wenst het Kadaster de afvalscheiding in de bedrijfsrestaurants te optimaliseren.

Debrasseerruimten: Op dit moment wordt er op diverse manieren in de debrasseerruimten afval gescheiden. Hier wenst het Kadaster uniforme afvalscheiding en uniformiteit van de Afvalinzamelmiddelen passend bij de uitstraling van het bedrijfsrestaurant.

Keukens: Daarnaast dient er in de keukens van de bedrijfsrestaurants ook een verbeterslag plaats te vinden. Hier wenst het Kadaster uniforme afvalscheiding en zoveel mogelijk uniformiteit van de Afvalinzamelmiddelen het best passend bij de ruimte van de keukens.

Het Kadaster vindt het belangrijk om op de hoogte te blijven van de relevante marktontwikkelingen en innovaties. Graag ontvangt het Kadaster een plan van aanpak waarin Inschrijver concreet beschrijft:

- Op welke wijze uw organisatie het Kadaster op de hoogte houdt van de meest relevante marktontwikkelingen;
- Op welke wijze u mogelijke innovaties en initiatieven onder de aandacht brengt;
- Op welke wijze u de kwaliteit van de dienstverlening borgt;
- Welke concrete maatregelen u zult treffen om de afvalscheiding te optimaliseren zodat het afval afkomstig uit de bedrijfsrestaurants en keukens op een meer circulaire en maatschappelijk verantwoorde wijze kan worden ingezameld en worden verwerkt;
- Hoe u ervoor zorgt dat de afvalscheiding in de verschillende bedrijfsrestaurants en keukens op een uniforme wijze plaats gaat vinden;
- Op welke wijze u er voor zorgt dat de Afvalinzamelmiddelen een uniforme uitstraling hebben;
- Aan de hand van welke twee Kritische Prestatie Indicatoren het Kadaster uw prestaties ten aan zien van 'optimalisatie dienstverlening' mag meten. Beschrijf in uw antwoord concreet hoe de door u omschreven Kritische Prestatie Indicatoren de 4K's borgen. Het is daarbij mogelijk dat een Kritische Prestatie Indicator meerdere 'pijlers' borgt.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin Inschrijver het Kadaster op de hoogte houdt van de marktontwikkelingen die relevant zijn voor het Kadaster.
- De mate waarin Inschrijver innovaties en initiatieven toe gaat passen binnen de opdracht bij het Kadaster.
- De mate waarin Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht borgt.
- De mate waarin Inschrijver concrete maatregelen treft om de afvalscheiding te optimaliseren;
- De mate waarin Inschrijver borgt dat de afvalscheiding in de verschillende bedrijfsrestaurants op uniforme wijze zal gaan plaatsvinden;
- De mate waarin Inschrijver de twee Kritische Prestatie Indicatoren SMART formuleert en aansluiten op de genoemde 4K's van het Kadaster.

De uitwerking van dit criterium mag maximaal drie eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0) bedragen. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

5.3.1 Beoordeling G2 Kwaliteit

Naast de specifieke beoordelingscriteria die staan beschreven bij het desbetreffende sub-subgunningscriterium wordt bij de beoordeling door het Kadaster ook gekeken naar:

- Is de beantwoording compleet;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;
- Is de beantwoording overtuigend;
- Geeft de beantwoording ruimte voor flexibiliteit.

De sub-subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een cijfer:

- Beoordeling van de Inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde sub-subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium.
- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0, 1, 2, 3 of 4.

In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen:

Score	Betekenis		% v/d punten
0	Onvoldoende	Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	0
1	Matig	Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.	25%
2	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	50%
3	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	75%
4	Uitstekend	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee in ruime mate de verwachtingen van het Kadaster.	100%

5.4 Toekenningsmethodiek

Het Kadaster rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel 'Duurzaamheid en circulariteit' (G2.2) Indien de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-subgunningscriterium een gelijke score hebben zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend Document gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Bijlage 5 ARVODI 2018

Bijlage 6 Programma van Eisen

Bijlage 7 Overzicht Afvalcontainers inzamelmiddelen en ledigingsfrequentie?

Bijlage 8 Specificatie aantal kilogram afval, per afvalstroom, per vestiging en per jaar

Bijlage 9 SLA

Bijlage 10 Verwerkersovereenkomst

Bijlage 11 Verklaring van de moedermaatschappij/holding