

Europese aanbesteding Afvaldiensten

Onderwijsgroep Noord



Aanbestedende dienst:	Onderwijsgroep Noord
Procedure:	Openbare procedure
CPV-codes	<u>90510000-5 - Afvalverzameling en -verwerking</u>
Versie:	Definitief
Datum:	23 december 2021
© 2021 Onderwijsgroep Noord Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Onderwijsgroep Noord	

Inhoudsopgave

1. Begripsbepalingen	4
2. Inleiding	8
2.1. Inleiding	8
2.2. Onderwijsgroep Noord	8
2.3. Aanbestedingsprocedure	10
3. Opdracht	11
3.1. Aanleiding en doel	11
3.2. Omschrijving en omvang van de Opdracht	12
3.3. Duur van de Overeenkomst	12
3.4. Wachtkamerovereenkomst	12
4. Algemene bepalingen	13
4.1. Akkoordverklaring aanbestedingsvoorwaarden	13
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	13
4.3. Voorbehouden	13
4.4. Intellectueel eigendom	14
4.5. Digitaal bewerken bijlagen	14
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten	14
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	14
4.8. Nederlandse taal	15
4.9. Voorwaarden gesteld aan de prijsopgave	15
4.10. Juridische volgorde documenten	15
4.11. Eénmalig inschrijven	15
4.12. Inschrijving met andere ondernemingen	15
5. Planning & informatieverstrekking	17
5.1. Planning van de Aanbesteding	17
5.2. Nota van Inlichtingen	17
5.3. Contactadres en -persoon	18
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)	20
6.1. Inschrijving	20
6.2. Vormvereisten inschrijving	20
6.3. Checklist bij Inschrijving	21
6.4. Openen Inschrijvingen	21
7. Controle- en beoordelingsprocedure	22
7.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
7.2. Gunningcriterium	24
7.2. Eindbeoordeling	30
7.3. Beoordelingscommissie	30

7.4.	Voorlopige gunning	30
------	--------------------------	----

Bijlage 01:	Programma van Eisen
Bijlage 02:	Onderbouwing model voor het indienen van klachten
Bijlage 03:	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 04:	Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018
Bijlage 05:	Prijzenblad

1. Begripsbepalingen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Offerteaanvraag opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

Verzamelnaam voor alle documenten die Opdrachtgever in het kader van onderhavige Europese aanbesteding van Onderwijsgroep Noord opstelt. Hieronder onder meer inbegrepen de aankondiging, Offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en de Nota van Inlichtingen.

Aanbestedingswebsite

De software die wordt gebruikt ter ondersteuning van de aanbesteding: www.tenderned.nl

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

Afvalstoffen

Het begrip afvalstoffen wordt in de wet gedefinieerd als alle stoffen, preparaten en/of voorwerpen, waarvan de houder zich ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen.

Alternatief

Een op initiatief van de Inschrijver aangeboden afwijkende oplossing voor het door de Opdrachtgever gevraagde in het Programma van Eisen.

Bijlage

Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Duurzame ontwikkeling

Ontwikkeling die aansluit op de behoeften van het heden zonder het vermogen van toekomstige generaties om in hun eigen behoeften te voorzien in gevaar te brengen.

Eisen aan Inschrijver

Een Eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Deze vallen uiteen in (i) uitsluitingsgronden en (ii) geschiktheidseisen.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving

Geïnteresseerde

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die de Offerteaanvraag bij Opdrachtgever heeft opgevraagd.

Geschiktheidseis

Een minimumeis ter bepaling van de geschiktheid van de Inschrijver op technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan Opdrachtgever de Offerte beoordeelt om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt. Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie' bevatten aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten en de Bijlagen.

Inschrijver

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt het Contract uit te voeren.

Inschrijving

Een aanbieding door Inschrijver, bestaande uit de gevraagde informatie zoals beschreven in deze Offerteaanvraag, om de Opdracht uit te voeren.

Jaar

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Kalenderjaar

Periode van 1 januari tot en met 31 december.

MVO

Maatschappelijk verantwoord ondernemen is een integrale visie op ondernemerschap, waarbij waarde wordt gecreëerd op economisch (**P**rofit), ecologisch (**P**lanet) en sociaal (**P**eople) en wordt verankerd in alle bedrijfsprocessen. MVO is een continu proces.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Offerteaanvraag en de daarbij behorende Bijlagen.

Offerte

Een aanbieding om het Contract uit te voeren.

Offerteaanvraag

Een beschrijving van de dienst en de levering en de voor die dienst en levering geldende voorwaarden. Het concept van het Contract maakt onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Opdracht

Deze Opdracht betreft een overheidsopdracht voor een Contract, te weten inzake Afvaldiensten.

Opdrachtgever

Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Onderwijsgroep Noord.

Onderwijsgroep Noord
Postbus 17
9700 AA Groningen

Betrokken binnen Onderwijsgroep Noord

- Afdeling Huisvesting en Facilitaire zaken
- Diverse medewerkers van de vestigingen

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie het Contract is gegund en met wie Opdrachtgever het Contract is aangegaan.

Programma van Eisen

De minimale eisen ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en een Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.

Schooljaar

Periode van 1 augustus tot en met 31 juli.

Social Return

Social return heeft tot doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen verplicht gesteld.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet. Onder een werkdag verstaat Onderwijsgroep Noord maandag tot en met vrijdag met kantoortijden van 9:00 tot 17:00 uur.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u in deze (Europese) aanbesteding uit om een Inschrijving in te dienen voor Afvaldiensten. De leveringen en dienstverlening geschieden aan Onderwijsgroep Noord en de hieraan gelieerde stichtingen. Een en ander conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek nader zijn vastgelegd.

In dit Bestek treft u aan:

- Een omschrijving van Onderwijsgroep Noord en de hieraan gelieerde stichtingen (hoofdstuk 2);
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3);
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4);
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5);
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving incl. checklist (hoofdstuk 6) en
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk onderdeel zijn van dit Bestek:

1. Programma van eisen.
2. Invulbijlagen.
3. Overeenkomst.
4. Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018).
5. Prijzenblad.

2.2. Onderwijsgroep Noord

Onderwijsgroep Noord

Onderwijsgroep Noord is een bestuurlijke samenwerking van rsg de Borgen en Terra.

Binnen Onderwijsgroep Noord werken zo'n 1.400 medewerkers in Groningen, Friesland en Drenthe. Het College van Bestuur en de Ondersteunende diensten zijn gevestigd in de stad Groningen.

School	Vestiging	Plaats	Aantal medewerkers*	Adres
Onderwijsgroep Noord	Groningen	Groningen	80	Hereweg 101

Missie

Wij willen jongeren en volwassen helpen om een waardevol leven te leiden, zowel in hun eigen ogen als in de ogen van anderen. Wij helpen hen om succesvol te zijn in de samenleving, in het vervolgonderwijs en in het beroep van hun keuze. Een belangrijk onderdeel van onze rol is dat wij hen zelf leren ontdekken, keuzes maken en kansen zien. Wij willen hen daarbij begeleiden en hen zo goed mogelijk toerusten om hun doelen te bereiken.

We willen mensen laten ontdekken en bepalen wat waardevol en belangrijk voor hen is. Onderwijsgroep Noord neemt geen genoegen met de rol van traditionele (beroeps)opleider, hoe goed we dat ook doen. We willen daarbovenop mensen uitdagen om betekenisbewust te worden. Hiermee bedoelen we dat mensen die afkomstig zijn van Onderwijsgroep Noord bekwaame (vak)mensen zijn die bovendien weten welke bijzondere waarde ze voor anderen kunnen en willen hebben. We drukken deze missie uit in onze merkbefORTE:

Onze belofte: Bij Onderwijsgroep Noord worden mensen bewust, bekwaam en betekenisvol.
Voor verdere informatie zie www.onderwijsgroepnoord.nl.

Gelieerde Stichtingen:

rsg de Borgen

rsg de Borgen is een regionale scholengemeenschap met vestigingen in Leek, Roden en Grootegast. Samen bieden de vestigingen praktijkonderwijs, vmbo, havo, atheneum en gymnasium.

Missie

Wat willen we betekenen?

In de regio Westerkwartier-Noordenveld willen we als regionale scholengemeenschap een rol van betekenis vervullen. Daarom verbinden wij ons stevig met het primair onderwijs in ons voedingsgebied, met het vervolgonderwijs in het Noorden en met de maatschappelijke instellingen en het bedrijfsleven in onze regio. We blijven doorgaand inzetten op 'samen werken, samen leren, samen leven'.

Wij willen jongeren en volwassenen (onze leerlingen en onze medewerkers) stimuleren en ondersteunen om een waardevol leven te leiden, zowel in hun eigen ogen als in de ogen van anderen. Wij helpen hen om succesvol te zijn in de samenleving, in het vervolgonderwijs en in het beroep van hun keuze.

Een belangrijk onderdeel van onze rol is dat wij hen zélf leren ontdekken, keuzes maken en kansen zien. Wij willen hen daarbij begeleiden en hen zo goed mogelijk toerusten om hun doelen te bereiken.

Onderwijs is meer dan kennis en vaardigheden overbrengen en daarin hoogwaardige prestaties leveren. rsg de Borgen wil mensen ook uitdagen om betekenisbewust te worden. Hiermee bedoelen we dat mensen die afkomstig zijn van onze scholen bekwaam (vak)mensen zijn, die bovendien weten welke bijzondere waarde ze voor anderen kunnen en willen hebben in de regio Westerkwartier-Noordenveld en daarbuiten. We drukken deze missie uit in onze merkbepaling: Bij rsg de Borgen worden mensen bewust, bekwaam en zijn ze betekenisvol.

School	Vestiging	Plaats	Aantal leerlingen*	Adres
rsg de Borgen	Esborg	Roden	106	Burchtlaan 2
	Lindenburg	Leek	1252	Waezenburglaan 55
	Nijeborg	Leek	597	Waezenburglaan 51a
	Ronerborg	Roden	403	Burchtlaan 1
	Woldborg	Grootegast	168	Kersenlaan 16

* teldatum 1-10-2019

Voor verdere informatie zie www.rsgdeborgen.nl.

Terra

Terra is een opleidingscentrum dat Praktijkonderwijs, vmbo-groen, het Groene Lyceum, mbo en volwassenenonderwijs (TerraNext) aanbiedt in de provincies Drenthe, Groningen en Friesland. Onze opleidingen hebben een 'groen karakter', wat inhoudt dat de opleidingen te maken hebben met groen, voeding, dier, natuur & milieu.

Terra heeft 15 vestigingen. Mbo-opleidingen kun je volgen in Assen, Emmen, Groningen, Meppel en Winschoten. Praktijkonderwijs volg je in Winsum, voor vmbo-groen kun je terecht in Assen, Eelde, Emmen, Meppel, Oldekerk, Winsum en Wolvega. Het Groene Lyceum wordt aangeboden in Assen, Eelde, Emmen, Meppel, Winsum en Wolvega. Het volwassenenonderwijs (TerraNext) wordt verzorgd op één van onze locaties of bij een bedrijf of instelling 'in company'.

Missie

Terra levert een constructieve bijdrage aan het functioneren van (jonge) mensen in werk en vrije tijd. Het opleidingscentrum doet dat door leersituaties te creëren waarin leerplezier, eigen initiatief van de deelnemers en het ontwikkelen van competenties centraal staan.

School	Vestiging	Plaats	Aantal leerlingen en studenten*	Adres
Terra	Assen MBO	Assen	72	Vredeveldseweg 55
	Groningen MBO	Groningen	952	Hereweg 99
	Meppel MBO	Meppel	334	Werkhorst 56
	Winschoten MBO	Winschoten	48	P.C. Hooftlaan 1
	TerraNext	Eelde	161	Burg. Legroweg 33
	Manege Assen	Assen	60	Baggelhuizen 2
	Assen VO	Assen	699	Vredeveldseweg 55
	Eelde VO	Eelde	499	Burg. Legroweg 29
	Emmen VO	Emmen	527	Huizingsbrinkweg 9
	Meppel VO	Meppel	707	Werkhorst 36 en 58
	Oldekerk VO	Oldekerk	279	Molenstraat 12
	Winsum VO	Winsum	617	Hamrik 4a
	Praktijkonderwijs	Winsum	141	De Brake 43a
	Wolvega VO	Wolvega	190	Paulus Potterstraat 33

* teldatum 1-10-2019

Meer informatie op www.terra.nl.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor Afvaldiensten ten behoeve van Onderwijsgroep Noord en gelieerde stichtingen.

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en het Aanbestedingsbesluit 2012.

Deze aanbesteding ter publicatie verzonden naar TenderNed. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) die de economisch meeste voordelige inschrijving doet met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

Aanleiding van de aanbesteding is dat het contract met de huidige afvaldienstverlener ten einde loopt. Daarnaast is er een noodzaak vanuit Europese wetgeving het segment bedrijfsafval aan te besteden omdat de totale waarde over een looptijd van vier (4) jaren boven het drempelbedrag van € 214.000,- uitkomt.

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer die de Afvaldiensten voor Onderwijsgroep Noord en gelieerde partijen kan uitvoeren. Per Stichting (Onderwijsgroep Noord, rs de borgen en Terra) zal apart een contract worden afgesloten met dezelfde contractvoorwaarden.

Gezien de aard van de Opdracht, waarvan de exacte af te nemen hoeveelheden noch de totale hoeveelheid opgegeven kan worden, kiest Onderwijsgroep Noord er voor om voor deze aanbesteding een Raamovereenkomst af te sluiten.

De Opdracht wordt gegund volgens het gunningsprincipe Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Overige doelstellingen

De Opdrachtgever acht het noodzakelijk om de aanvraag voor alle vestigingen samen te voegen om een beheersbaar bedrijfsafvalbeleid te kunnen voeren (uniformiteit in eventuele investeringen, lage beheerslasten, uniformiteit van afvalopslag en verwerking (containers en/of afvalbakken). Bovendien moet er een uitwisselbaarheid van opslagmiddelen tussen locaties van Onderwijsgroep Noord en de gelieerde Stichtingen mogelijk zijn hetgeen alleen kan indien de Opdracht als één (1) geheel gegund wordt.

De Opdrachtgever zoekt slechts één (1) leverancier voor alle locaties en de te realiseren doelstellingen. De reden hiervoor is dat het noodzakelijk is om één (1) bedrijfsafvalbeleid te kunnen ontwikkelen en te kunnen voeren waarbij maximale uniformiteit en flexibiliteit op de diverse locaties mogelijk is.

De Opdrachtgever wil afvalinzameling nadrukkelijk samenvoegen om vanuit één (1) aanspreekpunt het beheer te voeren. De servicelevels mogen niet - doordat er meerdere leveranciers zouden zijn - onnodig onder druk komen te staan.

Daarnaast is het uitvoeren van eerste lijn services (afvalafvoer, afvalverwerking, afvalhoeveelheden en/of ledigingen registeren en rapporteren, eenvoudig beheer) zonder een samenvoeging sterk kostenverhogend binnen de bestaande organisatie en te zwaar milieubelastend.

De Opdrachtgever wil ondersteuning van de werkprocessen in combinatie met aanzienlijke kostenbesparing, gegeven de technologische mogelijkheden en voortschrijdende inzichten.

De Opdrachtgever beschouwt de Opdrachtnemer als een belangrijke partner en streeft naar een duurzame relatie om zodoende optimale conceptvorming en flexibele dienstverlening te realiseren.

Opdrachtgever ziet eventuele huur, vervoer, ondersteunende dienstverlening en middelen (zie begrippenlijst) als één (1) onlosmakelijk geheel. De beheerslast en risico's worden onaanvaardbaar hoog als deze niet worden samengevoegd in één (1) aanbesteding.

3.2. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De aanbestede Opdracht omvat:

- Afvalinzameling;
- afvaltransport en
- afvalverwerking en recycling.

Het inzamelen omvat de onderstaande diensten:

- Het beschikbaar stellen van afvalinzamelmiddelen (bijv. rol- of afzetcontainers) ten behoeve van het inzamelen van de afvalstromen op de verschillende locaties;
- Indien aan de orde, het periodiek en op afroep ledigen van eigendomscontainers.

Onder transport wordt verstaan het transporteren van de afvalstromen vanaf de locaties van Onderwijsgroep Noord naar de verwerkingsinrichtingen, inclusief het eventueel omwisselen van volle afvalinzamelmiddelen door lege.

Daarnaast is er sprake van aanverwante diensten zoals:

- Het periodiek per locatie rapporteren over de hoeveelheid afgevoerde afvalstromen;
- Het op verzoek zorgdragen voor voorlichting en/of advisering.

Er wordt een onderscheid gemaakt naar de verschillende soorten afvalstromen die binnen het Onderwijsgroep Noord en de gelieerde Stichtingen op de verschillende locaties vrijkomen.

Opdrachtgever is een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving. Dat heeft tot gevolg dat zij van haar partners een flexibele opstelling verwacht.

De aanbesteding wordt bij één (1) partij ondergebracht. Reden hiertoe is dat het niet praktisch is om diverse Opdrachtnemers langs te laten komen om verschillende afvalstromen op te halen. Opdrachtgever wil de afvalstromen op een eenduidige en efficiënte manier verwerken, waarbij de fracties zoveel mogelijk op basis van een huurprijs en op basis van aantal ledigingen worden afgerekend.

3.3. Duur van de Overeenkomst

De te sluiten overeenkomsten betreft een raamovereenkomst, met een initiële duur van 2 jaren. De mogelijkheid tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden met 2 x 1 optiejaar. De totale mogelijke contracttermijn per contract bedraagt hiermee 4 jaar. De overeenkomst vangt aan op 1 april 2022.

3.4. Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die ten opzichte van de Economisch meest voordelige inschrijving als tweede in de rang is geëindigd, wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten. In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt ontbonden dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rang is geëindigd, en waarmee de Wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om tot heraanbesteding over te gaan.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring aanbestedingsvoorwaarden

1. Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen en voorwaarden en voorbehouden zoals gesteld in dit Bestek.
2. Door middel van het ingevulde en rechtsgeldige ondertekende model **Bijlage 01** verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen uit het Programma van Eisen aangevuld met eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 03**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
4. Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de inhoud van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden door middel van **Bijlage 03 en Bijlage 04**

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

Dit Bestek is met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **paragraaf 5.1**) via Tendered op de hoogte te stellen. Indien Opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden wordt geattendeerd, dan is de Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget of mogelijke politieke "koerswijzigingen") geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Opdrachtgever tot staking van de aanbestedingsprocedure zal in dat geval aan alle Inschrijvers schriftelijk worden meegedeeld.
3. Alle door de Inschrijver gemaakte kosten verband houdende met deze Inschrijving, in welke vorm dan ook, komen voor rekening van de Inschrijver en kunnen op geen enkele wijze worden verhaald op de Opdrachtgever.
4. De Opdrachtgever is niet verplicht de Overeenkomst af te sluiten.
5. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Opdrachtgever daarover meteen schriftelijk informeren. In dat geval behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
6. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. Intellectueel eigendom

1. Het intellectueel eigendom van door de Opdrachtgever verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets van de aan de Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.
2. De Inschrijving en alle bijlagen die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure toezendt, afgeeft of laat afgeven wordt op het moment van ontvangst eigendom van de Aanbestedende dienst. Deze heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van de aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren.
3. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet door de Opdrachtgever worden geretourneerd.

4.5. Digitaal bewerken bijlagen

Indien Inschrijver de bijgevoegde bijlagen digitaal bewerkt, geldt, op straffe van uitsluiting, dat het niet is toegestaan aanvullingen en/of wijzigingen aan te brengen in de lay-out noch in de vaste teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver ermee akkoord dat hij, in het geval de Inschrijver naar aanleiding van deze aanbesteding een klacht indient of een kort geding begint tegen de Aanbestedende dienst, alle kosten en gederfde inkomsten en/of andere schade die de Opdrachtgever en/of de door haar inschakelde adviseurs daardoor lijdt(en) of zullen lijden, dient te vergoeden.

Deze vergoedingsplicht bestaat uitsluitend in het geval het klachtenmeldpunt of de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie hoofdstuk 7.5 van het Bestek) of de voorzieningenrechter in kort geding Inschrijver niet-ontvankelijk verklaart in zijn klacht(en) of vordering(en) dan wel de klacht(en) of vordering(en) van de Inschrijver afwijst. De kosten zijn in dat geval direct opeisbaar, ongeacht of er hoger beroep wordt ingesteld en ongeacht de uitslag van een eventueel hoger beroep.

4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.
3. De Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

4.9. Voorwaarden gesteld aan de prijsopgave.

1. Prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad, zie Bijlage 05. Hierbij dienen alle kosten te zijn inbegrepen. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld.
2. Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en dienen gesteld te zijn exclusief btw.
3. Er worden geen (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

4.10. Juridische volgorde documenten

De documenten prevaleren in de volgende volgorde:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
3. Bestek;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
5. Inschrijving Opdrachtnemer.

4.11. Eénmalig inschrijven

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij in een combinatie, hetzij in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Opdrachtgever kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers, waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.12. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Samenwerkingsverband

Inschrijven in een samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. Dit samenwerkingsverband wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in combinatie inschrijft, dient in het UEA de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van het samenwerkingsverband dient te voldoen zijn opgenomen in het UEA, zie Aanbestedingswebsite. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en via Tendered bij de Inschrijving in te dienen. Ontbreekt de UEA bij de Inschrijving dan wel is deze verklaring onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend dan leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.

In geval van een samenwerkingsverband verklaren de afzonderlijke ondernemingen zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Hiertoe dient iedere afzonderlijke combinant een rechtsgeldig bijlage met ondertekening te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst. Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op een rechtsgeldig bijlage met ondertekening van onderaannemer. Inschrijver dient deze Bijlagen bij de Inschrijving in te dienen.

Bij een beroep op onderaannemer(s) neemt Inschrijver de verplichting op zich om deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor de onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publiceren aankondiging van de opdracht	23 december 2021
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	10 januari 2022 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	13 januari 2022
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	19 januari 2022 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	24 januari 2022 12.00 uur
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	14 februari 2022 12.00 uur
7.	Opening kluis	14 februari 2022 12.05 uur
8.	Presentaties	17 februari 2022
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	24 februari 2022
10.	Opschortende termijn	25 februari 2022 tot en met 16 maart 2022
11.	Definitieve gunning	17 maart 2022
12.	Implementatie	17 maart - 31 maart 2022
13.	Start overeenkomst	1 april 2022

De data tot en met het inleveren van de Inschrijvingen zijn – zonder tegenbericht - definitief vastgesteld. Alle overige data zijn indicatief. De Opdrachtgever is niet gebonden aan de planning en behoudt zich het recht voor data te wijzigen.

Onderdeel van de aanbestedingsprocedure is een presentatie door inschrijvers. Slechts inschrijvers die een offerte hebben uitgebracht die voldoet aan de voorwaarden, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en die onvoorwaardelijk voldoet aan het programma van eisen, zullen worden uitgenodigd een presentatie te verzorgen voor de beoordelingscommissie.

Inschrijvers die in aanmerking komen om een presentatie te verzorgen worden door de Opdrachtgever tijdig hiervoor uitgenodigd.

Deze presentaties zijn gepland op donderdag 17 februari 2022. De presentaties zullen worden gehouden in Groningen of via videoconferencing in Microsoft Teams en zullen maximaal één (1) uur duren.

De presentatie heeft het karakter van een toelichting en kan zeker niet leiden tot een aanpassing of aanvulling van uw offerte. De presentaties kunnen ertoe leiden dat de reeds behaalde punten op de onderdelen in de offerte, die door de leden van de beoordelingscommissie zijn toegekend, worden bijgesteld.

Tijdens de presentatie heeft inschrijver de mogelijkheid om een nadere toelichting te geven op zijn ingediende plannen van aanpak. Bovendien biedt het inschrijver de gelegenheid zijn organisatie te introduceren en te beschrijven, werkwijze toe te lichten, en eventueel specialismen en behaalde resultaten te tonen. Daarnaast kan door de Opdrachtgever gevraagd worden naar specifieke aspecten uit de offerte. Bij de presentatie dienen de voor de uitvoering van de opdracht belangrijkste medewerkers aanwezig te zijn. Los van eventuele presentaties is het altijd mogelijk dat Opdrachtgever behoefte heeft aan een nadere toelichting of verduidelijking op de door u ingediende offerte.

5.2. Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend via

de Aanbestedingswebsite uiterlijk **10 januari 2022 tot 12.00 uur** worden ingediend. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op 13 januari 2022 wordt gepubliceerd via de Aanbestedingswebsite.

Na het verstrekken van de Nota van Inlichtingen krijgen Gegadigden de gelegenheid om via de Aanbestedingswebsite, uiterlijk op 19 januari 2022 **tot 12.00 uur**, (aanvullende) vragen te stellen die betrekking hebben op de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **24 januari 2022** wordt gepubliceerd. De vragen en antwoorden vormen alsdan een integraal onderdeel van het Bestek.

Indien Gegadigde op onderdelen van de Overeenkomst en/of Algemene Inkoopvoorwaarden opmerkingen heeft, kan hij artikelsgewijs vragen stellen en/of wijzigingsvoorstellen doen bij de Nota van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Opdrachtgever reageren op de ontvangen vragen en/of wijzigingsvoorstellen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de Opdrachtgever om deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 5.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 5.2, handelt hij als volgt:

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 5.2 en met behulp de aanbestedingswebsite duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Opdrachtgever het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 5.2.

Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in deze paragraaf, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Opdrachtgever zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien Opdrachtgever het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt Opdrachtgever de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien Opdrachtgever even wel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal Opdrachtgever de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen door de vraag af te wijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of Opdrachtgever toe te staan de vraag te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver Opdrachtgever toe staat de vraag te laten vervallen. Opdrachtgever is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Gegadigde gebruik te maken van hiervoor opgenomen mogelijkheid in de Aanbestedingswebsite. Vragen die niet conform deze eis worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

5.3. Contactadres en –persoon

Alle (overige) communicatie kan via de Aanbestedingswebsite worden gericht aan onderstaande contactpersoon:

Onderwijsgroep Noord
T.a.v. Mevrouw M. Hulleman
E-mailadres: m.hulleman@onderwijsgroepnoord.nl

Het is – op mogelijke straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Opdrachtgever of overige leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het inleveren van de Inschrijving voor **14 februari 2022 tot 12.00 uur** via de Aanbestedingswebsite.

Uw inschrijving dient digitaal ingediend te worden in TenderNed. Alle informatie inclusief de gebruiksvoorwaarden betreft het digitaal inschrijven kunt u vinden op: www.tenderned.nl. U wordt geadviseerd om uw documenten tijdig te uploaden in de digitale omgeving van TenderNed. Voor het gemak is het document: "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.pdf" toegevoegd aan de documenten bij het bestek. Of bezoek op internet <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>.

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Opdrachtgever (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

De rechtsgeldige bevoegdheid van de vertegenwoordiger(s) dient te blijken uit een actueel (niet ouder dan zes (6) maanden), correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen tien (10) kalenderdagen door de nummer (1) in rang worden overgelegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Opdrachtgever om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format
UEA	Tenderned
Aanbiedingsbrief	Eigen format
Prijzenblad	Bijlage 05
Antwoorden open vragen	Eigen format

6.4. Openen Inschrijvingen

Het openen van tijdig ingediende Inschrijvingen geschiedt aansluitend aan het uiterlijke moment van indiening op **14 februari om 12.05 uur**. Deze opening is niet openbaar. Tijdens de opening wordt er geen inzage in de geoffreerde prijzen gegeven. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de Inschrijvingen voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen. Inschrijver krijgt een ontvangstbevestiging en desgevraagd een afschrift van het proces-verbaal.

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **paragraaf 6.2** en **paragraaf 6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens worden de Inschrijvingen gecontroleerd aan de hand van onderstaande tabel.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):</u> Inschrijver dient het UEA zoals opgenomen in de Aanbestedingswebsite volledig in te vullen en te ondertekenen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Niet volledig of niet naar waarheid ingevuld en/of niet ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Uitsluitingsgronden
7.1	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat zijn onderneming niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.
7.2	<u>Gedragsverklaring aanbesteden:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel. De nummer 1 in rang dient de Gedragsverklaring aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.
7.3	<u>Sociale zekerheidspremies of belastingen:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen De nummer 1 in rang dient de verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.
7.4	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig heeft verstrekt.

Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7.5	<u>Accountantsverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente accountantsverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit) bevat. De nummer 1 in rang dient de accountantsverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7.6	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund door middel van een Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven en/of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig ook te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever. De nummer 1 in rang dient een kopie van de verzekeringspolis na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7.7	<u>Kwaliteitscertificaat ISO 9001</u> Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat ISO 9001 of vergelijkbaar dat geldig is bij het indienen van de inschrijving. De nummer 1 in rang dient na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen een bewijs te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimale omzetwaarde leidt tot uitsluiting. Indien de Inschrijver een verklaring van goede uitvoering bijsluit zal de Opdrachtgever de referentie niet benaderen voor een toelichting.
Bijlage	Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid
7.8	<u>Uittreksel Handelsregister:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. De nummer 1 in rang dient na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen een recent uittreksel van inschrijving te overleggen. Hieruit dient tevens te blijken dat de vertegenwoordiger(s) van Inschrijver bevoegd is (zijn) om de Inschrijving te

	ondertekenen en in te dienen. Niet tijdig overgelegd of uittreksel ouder dan 6 maanden leidt tot uitsluiting.
--	---

Indien Inschrijver niet voldoet aan minimaal één (1) van de in bovenstaande tabel genoemde geschiktheidseisen, zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en ter zijde worden gelegd, tenzij sprake is van een eenvoudig te herstellen omissie.

Onder een eenvoudig te herstellen omissie wordt verstaan een omissie die gecorrigeerd kan worden zonder dat dit de inhoudelijke kant (onderdelen die rechtstreeks van invloed zijn op de gunningcriteria) van de Inschrijving beïnvloedt. Het ontbreken van documenten wordt niet gezien als een eenvoudig te herstellen omissie.

Van de Inschrijvingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarvan alle gevraagde verklaringen zijn ondertekend en die onvoorwaardelijk en volledig zijn, worden vervolgens beoordeeld op het van toepassing zijnde gunningcriterium. Opdrachtgever hanteert hierbij het gunningcriterium zoals vermeld in **paragraaf 7.2.**

De Opdrachtgever kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tijdens de beoordeling van de Inschrijvingen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor Inschrijvers te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijvers worden gesteld.

7.2. Gunningcriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De subgunningscriteria (Gu) staat in onderstaande tabel.

Criterium	Omschrijving	Maximaal aantal punten
Gu1	Totaalprijs	50
Gu2	Open kwaliteitsvragen	50
	a. Implementatie	15
	b. KPI's	10
	c. Logistieke omvang en optimalisatie afvoer afvalstromen	10
	d. Transitie naar een innovatief en integraal afvalinzameling en -verwerking/ MVO/Duurzame ontwikkeling	10
	e. Social Return	5

7.2.1 Beoordeling Totaalprijs

Als bijlage 05 is het 'Prijzenblad beveiligd' opgenomen. Opdrachtgever vraagt een prijs voor het overgrote deel van de afvalstromen die in 2019 zijn geïnventariseerd en verwerkt. Aan het opgegeven aantal ledigingen in het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend. Deze aantallen zijn slechts een indicatie en is gebaseerd op het volledige schooljaar van 2019; de periode

voor COVID-19. Het werkelijke aantal containers dat wordt afgenomen per locatie zal worden vastgesteld naar aanleiding van het implementatieplan.

In bijlage 05 staan twee (2) prijzenbladen die u dient in te vullen. Het blauwe prijzenblad en het groene prijzenblad. Het blauwe prijzenblad dient ter beoordeling van het subgunningscriterium Totaalprijs (Gu1). U dient de tarieven voor de huur en voor de kosten per lediging per stuk inclusief transport en verwerking op te geven in respectievelijk kolom H en kolom I. De totale inschrijfprijs wordt weergegeven in cel K40.

Het groene prijzenblad dient ter vastlegging van tarieven van alle containersoorten en bijbehorende gangbare containersoorten waar Opdrachtgever nu en mogelijk in de toekomst behoefte aan heeft. U dient de tarieven voor de huur en voor de kosten per lediging per stuk inclusief transport en verwerking op te geven in respectievelijk kolom R en kolom S. Alle opgegeven prijzen zijn all-in prijzen en zijn exclusief btw. Opdrachtgever

Deze op te geven prijzen zijn volledig, dat wil zeggen dit bedrag is inclusief de administratieve handelingen, materiaalkosten, kapitaalslasten, verzekeringen, brandstofkosten, personeelskosten en overige werkzaamheden die in deze Offerteaanvraag zijn aangegeven en exclusief btw. De aangeboden prijs is gebaseerd op de in deze Offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen opgenomen bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De prijzen dienen in reële verhouding te staan tot de te verrichten diensten/leveringen zoals beschreven in deze Offerteaanvraag en bijlagen. Met de ingeschreven prijs kan de Inschrijver de werkzaamheden uitvoeren die voldoen aan de eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Uitgangspunt voor de prijsstelling in het prijzenblad is het 1 op 1 overgaan van de huidige situatie. Mocht Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst over gaan tot optimalisatie cq. nadere afvalscheiding en dit heeft consequenties voor de prijs, dan gaat Opdrachtgever hierover met Opdrachtnemer in overleg.

Voor het totaalbedrag geldt: weging naar evenredigheid. De totaalprijs van elke inschrijver wordt afgezet tegen de laagst aangeboden totaalprijs. Dit quotiënt wordt vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat te behalen is voor het criterium prijs (50).

(Voorbeeld: inschrijver 1 heeft een prijs van 100.000 euro, inschrijver 2 200.000 euro, inschrijver 2 krijgt nu $(100.000/200.000)*50= 25$ punten.)

De minimale score op dit onderdeel is 0 punten. Indien een inschrijver als gevolg van de bovenstaande berekening een negatieve score behaalt op dit onderdeel, wordt deze score omgezet naar een score van 0 punten.

De prijsuitwerking dient u als bijlage toe te voegen.

7.2.2. Beoordeling /Open kwaliteitsvragen

Inschrijver dient aan de hand van een nader hieronder genoemd aantal bladzijden A4 de open kwaliteitsvragen zo SMART mogelijk te beantwoorden en toe te voegen als bijlage. De uitwerking is gebaseerd op de in offertedocument en bijbehorende bijlagen opgenomen bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De kwaliteit bestaat uit de volgende nader uitgewerkte onderdelen:

- a. Implementatie.
- b. KPI's.
- c. Logistieke omvang en optimalisatie afvoer afvalstromen.
- d. Transitie naar een innovatief en integraal afvalinzameling en –verwerking/MVO/Duurzame ontwikkeling.
- e. Social Return.

Ad a. Implementatie

Opdrachtgever heeft slechts twee (2) weken na definitieve gunning (week 11 t/m 13) gereserveerd voor de implementatie. In deze periode dienen bijvoorbeeld inzamelmiddelen vervangen te worden, dient uw interne organisatie ingericht te worden, dient een inzamelplan opgesteld te worden etc.

Gevraagde informatie

Gegadigde beschrijft in maximaal twee (2) bladzijden A4 met een minimale fontgrootte van 10 hoe zij de implementatie in deze twee (2) weken gaat vormgeven. Beschrijf daarbij minimaal:

- welke taken u gaat verrichten (o.a. het opstellen van en de inhoud van het inzamelplan, de inzamelmiddelen die u gaat inzetten);
- op welke termijn (planning) deze taken worden uitgevoerd;
- welke inspanningen u van Opdrachtgever verwacht;
- wat mogelijke knelpunten zijn en hoe u hiermee omgaat.

U dient daarbij de volgende aandachtspunten in acht te nemen:

- dat er sprake is van een 1 op 1 overgang, wat er nu staat moet er weer komen.
- eigendom van Opdrachtgever en kunnen blijven zitten. Wellicht heeft Gegadigde hiervoor een oplossing.

Beoordelingskader

De kwaliteit van de uitwerking is afhankelijk van de mate waarin Gegadigde laat zien hoe de implementatie in twee (2) weken gaat vormgeven. Hoe beter Gegadigde dit laat zien, hoe beter Opdrachtgever dit wordt beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van een cijfer. De cijferreeks is 2, 4, 6, 8, 10. Tussenvallende cijfers worden niet toegekend.

Ad. b KPI's

Opdrachtgever vindt het in het kader van contractmanagement belangrijk om te kunnen meten of de Opdrachtnemer gemaakte afspraken nakomt.

Gevraagde informatie

Gegadigde beschrijft in maximaal twee (2) bladzijden A4 met een minimale fontgrootte van 10 de kritische prestatie indicatoren (KPI's) waarvan hij denkt dat deze een toegevoegde waarde hebben. Onderbouw de keuze voor de voorgestelde KPI's en geef daarbij aan hoe u inzichtelijk kunt maken dat u deze KPI's heeft gehaald.

Beoordelingskader

Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is van de toegevoegde waarde en meetbaarheid van de voorgestelde KPI's, hoe beter dit wordt beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van een cijfer. De cijferreeks is 2, 4, 6, 8, 10.

Tussenvallende cijfers worden niet toegekend. Bij de beoordeling van de documenten start iedere Inschrijver met het cijfer 6. Is de aanbidding dominant beter dan standaard scoort de Inschrijver een 8. Is de aanbidding dominant beter dan een 8 dan scoort de Inschrijver een 10.

Indien de aanbidding dominant slechter is dan standaard dan scoort de Inschrijver een 4. Is de aanbidding dominant slechter dan een 4 dan scoort de Inschrijver een 2.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver op basis van bovenstaande range.

Ad. c Logistieke omvang en optimalisatie afvoer afvalstromen

Het aantal locaties van Opdrachtgever liggen verspreid, maar voornamelijk in de Provincie Groningen en Drenthe en één in Friesland. Alle vestigingen, vooralsnog met uitzondering van één

locatie zullen gebruik maken van de dienstverlening. Waaruit blijkt dat Gegadigde qua logistiek deze Opdracht zou kunnen uitvoeren rekening houdend met dat Opdrachtgever verschillende locaties heeft met verschillende afvalstromen en verschillende afvalinzamelmiddelen. Het merendeel van het afval bestaat momenteel uit restafval en (vertrouwelijk)papier. Daarnaast worden een aantal afvalstromen apart ingezameld, zoals KGA, glas (op enkele locaties), bouw- en sloopafval, vetten en papier. Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer die meedenkt met Opdrachtgever, wat blijkt uit verbetervoorstellen zowel kostentechnisch als milieutechnisch. Opdrachtgever zoekt naar optimalisatie in de afvoer van afvalstromen. Denk hierbij aan het optimaliseren van het aantal ledigingen versus het aantal inzamelmiddelen, maar ook het type inzamelmiddel, het beperken van vervoersbewegingen e.d.

Gevraagde informatie

Gegadigde beschrijft in maximaal twee (2) bladzijden A4 met een minimale fontgrootte van 10 hoe hij logistiek de grootte van de Opdracht uitvoert rekening houdend met dat Opdrachtgever verschillende locaties heeft met verschillende afvalstromen en verschillende afvalinzamelmiddelen. En geeft aan naar welke locatie de afvalstromen vervoerd en verwerkt worden.

De beschrijving toont aan dat Gegadigde logistiek de grootte van de Opdracht aan kan.

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van een cijfer. De cijferreeks is 2, 4, 6, 8, 10. Tussenvallende cijfers worden niet toegekend. Bij de beoordeling van de documenten start iedere Inschrijver met het cijfer 6. Is de aanbidding dominant beter dan standaard scoort de Inschrijver een 8. Is de aanbidding dominant beter dan een 8 dan scoort de Inschrijver een 10. Indien de aanbidding dominant slechter is dan standaard dan scoort de Inschrijver een 4. Is de aanbidding dominant slechter dan een 4 dan scoort de Inschrijver een 2.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver op basis van bovenstaande range.

Ad. d Transitie naar een innovatief en integraal afvalinzameling en –verwerking/ MVO/Duurzame ontwikkeling

De meest effectieve stappen in de richting van een duurzaam en zuinig materiaalgebruik zijn te realiseren wanneer deze plaatsvinden vanuit het perspectief van de hele keten. Dat is dan ook de richting waarin het afvalstoffenbeleid zich zal moeten en gaan ontwikkelen. Met een ketenaanpak in het afvalbeleid wordt een verdere vermindering van de milieudruk door afval beoogd. Er wordt gezocht naar aangrijpingspunten eerder in de keten (zoals productontwerp) en er wordt voorkomen dat milieudruk naar andere fases van de materiaalketen wordt afgewenteld.

Ondanks dat niet alles eerder in de keten kan worden opgelost wordt er afval geproduceerd dat moet worden ingezameld en moet worden verwerkt. Bij deze vraag vragen wij gegadigde aan te geven wat zij heeft gerealiseerd en nog denkt te realiseren in het 'Ketengericht afvalbeleid' en hoe gegadigde een innovatieve bijdrage levert aan de overgang van traditioneel afvalbeleid naar een materialenbeleid waarbij de hele keten als uitgangspunt wordt genomen. Hierbij doet Opdrachtgever op het "Landelijk afvalbeheerplan 2009-2021 (LAP)" waarvan de tekst te downloaden is via de volgende link: <http://www.lap2.nl/beleidskader>. Scholen hebben hierin een eigen verantwoordelijkheid waarbij zij geholpen kunnen worden door gegadigde. Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die zich mede verantwoordelijk voelt voor het succes naar deze transitie.

Gevraagde informatie

Gegadigde beschrijft in maximaal drie (3) bladzijden A4 met een minimale fontgrootte van 10 of zijn organisatie invullen kan geven aan de transitie naar een innovatief en integraal afvalinzameling

en -verwerking/MVO/Duurzame ontwikkeling en op welke wijze worden de leerlingen van de gelieerde Stichtingen hierbij betrokken.

De beschrijving toont aan dat Gegadigde de transitie aan kan naar een innovatieve integrale afvalinzameling en verwerking en Opdrachtgever hierbij kan ondersteunen.

Beoordelingskader

De kwaliteit van de uitwerking is afhankelijk in hoeverre Gegadigde bekend is met een transitie naar een innovatief en integraal afvalinzameling en -verwerking en kan hierbij zijn toegevoegde waarde beschrijven. Hoe beter Gegadigde dit laat zien, hoe beter Opdrachtgever dit beoordeelt.

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van een cijfer. De cijferreeks is 2, 4, 6, 8, 10. Tussenvallende cijfers worden niet toegekend. Bij de beoordeling van de documenten start iedere Inschrijver met het cijfer 6. Is de aanbidding dominant beter dan standaard scoort de Inschrijver een 8. Is de aanbidding dominant beter dan een 8 dan scoort de Inschrijver een 10. Indien de aanbidding dominant slechter is dan standaard dan scoort de Inschrijver een 4. Is de aanbidding dominant slechter dan een 4 dan scoort de Inschrijver een 2.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver op basis van bovenstaande range.

Ad e Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan Social Return.

Gevraagde informatie

Gegadigde beschrijft in maximaal één (1) bladzijde A4 met een minimale fontgrootte van 10 wat hij doet op het gebied van Social Return en welke bijdrage wordt geleverd aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever heeft een minimumeis gesteld van 5% en ziet dit ook slechts als minimum. Aan Opdrachtnemen de vraag hoe hij dit minimum kan verhogen en aan welk percentage hij zich wil conformeren. Deze Aanbesteding leent zich volgens Opdrachtgever prima voor een hogere doelstelling.

De beschrijving toont aan dat Gegadigde invulling geeft aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en zich conformeert aan meer dan de minimumeis van 5%.

Beoordelingskader

De kwaliteit van de uitwerking is afhankelijk van de mate waarin Gegadigde kan aantonen een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en dit kan onderbouwen met kwalitatieve en kwantitatieve gegevens.

Hoe beter Gegadigde dit laat zien, hoe meer Opdrachtgever dit waardeert.

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van een cijfer. De cijferreeks is 2, 4, 6, 8, 10. Tussenvallende cijfers worden niet toegekend. Bij de beoordeling van de documenten start iedere Inschrijver met het cijfer 6. Is de aanbidding dominant beter dan standaard scoort de Inschrijver een 8. Is de aanbidding dominant beter dan een 8 dan scoort de Inschrijver een 10. Indien de aanbidding dominant slechter is dan standaard dan scoort de Inschrijver een 4. Is de aanbidding dominant slechter dan een 4 dan scoort de Inschrijver een 2.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver op basis van bovenstaande range.

U dient uw antwoorden van uw Inschrijving toe te voegen.

De antwoorden worden door de leden van de beoordelingscommissie afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De scores van de beoordelaars worden per Inschrijver, per vraag opgeteld. De Inschrijver met de hoogste score voor de betreffende vraag wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten voor de betreffende vraag. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager.

Bij de beoordeling wordt gelet op de praktische haalbaarheid, of de oplossing realistisch is, of de oplossing betrouwbaar is en wat de eventuele kosten van de oplossing zijn.

Kwalificatie	Omschrijving	Cijfer
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de Aanbestedende dienst.	10
Zeer goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	8
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	6
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk matig relevant, toepasselijk en matig antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn matig uitgewerkt en beantwoord.	4
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Opdrachtgeveren/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Geen opgave	Er wordt in het geheel geen antwoord gegeven.	Dit leidt tot terzijde legging van de Inschrijving

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver op basis van bovenstaande range.

U dient uw antwoorden van uw Inschrijving toe te voegen.

- Tijdens vergaderingen van het beoordelingsteam wordt de uitslag vastgesteld. Tijdens gezamenlijke vergaderingen zullen de door de teamleden bij de beoordeling individueel toegekende scores per subgunning-criterium met elkaar worden vergeleken.
- Ten eerste zullen de subgunningscriteria worden besproken aan de hand van de verschillende individuele beoordelingen door de teamleden. Indien blijkt dat de scores van een of meerdere beoordelaars bij een van de onderdelen significant van elkaar of van het gemiddelde afwijken (≥ 4 punten verschil), zullen de teamleden door middel van een groepsdiscussie achterhalen waarom deze beoordelingen van het antwoord van elkaar afwijken.

7.2. Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de criteria Prijs en Open kwaliteitsvragen bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch meest voordelige inschrijving gedaan en krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in rang de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten niet voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt de Inschrijver uit de beoordeling gehaald. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Procedure bij gelijke score

In geval dat één of meerdere Gegadigden met een gelijke totaalscore op een gedeelde 1ste plaats eindigen zal op basis van de hoogste score voor het gunningscriterium Openvragen bepaald worden wie de Opdracht gegund krijgt. Is er ook op dit gunningscriterium een gelijke score, dan wordt op basis van de score op het prijzenblad bepaald wie de Opdracht gegund wordt. Is er ook op dit gunningscriterium een gelijke score, dan wordt na loting bepaald wie de Opdracht gegund wordt. In geval van loting zullen Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in rang de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten niet voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt de Inschrijver uit de beoordeling gehaald. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Checklist na voorlopige gunning (alleen van toepassing voor nummer de 1 in rang):

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Accountantsverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

7.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie
De heer S. Valk	Adviseur H&F	Onderwijsgroep Noord
De heer E. Reinink	Ondersteuning Facilitaire Zaken	Terra
De heer E. Prins	Hoofd Facilitaire Zaken	Terra (Assen)
Mevrouw W. Poort	Hoofd Facilitaire Zaken	De Borgen

7.4. Voorlopige gunning

Aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en die voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden, wordt een voorlopige gunning als bedoeld in artikel 2.127 Aw 2012 verleend. De brief met de voorlopige gunningbeslissing wordt via de Aanbestedingswebsite verzonden. Bij een gelijke uitslag wordt de gunning via de notaris door middel van loting bepaald.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen via de Aanbestedingswebsite een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de door de Opdrachtgever aangewezen persoon (zie **paragraaf 5.3**).

Op grond van artikel 2.129 AW 2012, houdt de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de Opdrachtgever niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Daarna zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met Opdrachtnemer gesloten.

Inschrijvers die het niet eens zijn met het voornemen tot gunning kunnen zich – op straffe van niet-ontvankelijkheid – tegen de voorgenomen gunning bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding tegen de Opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Groningen door middel van betekening van de dagvaarding aan Onderwijsgroep Noord binnen genoemde termijn.

Voorts kunnen Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorlopige gunning uitsluitend – op straffe van niet-ontvankelijkheid – een eventuele vordering tot schadevergoeding instellen door uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen door middel van betekening van een dagvaarding aan Onderwijsgroep Noord, een bodemprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Groningen.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 160 dagen na de sluitingsdatum. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

7.5. Klachten

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (**Bijlage 02**): Model voor het indienen van Klachten) via klachtenaanbesteden@onderwijsgroepnoord.nl, onder vermelding van het zaaknummer van deze aanbesteding.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van Onderwijsgroep Noord. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Het verschil met een vraag voor de Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of op het aanbestedingsdocument.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht schriftelijk per e-mail (klachtenaanbesteden@onderwijsgroepnoord.nl) in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Opdrachtgever er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.

3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Opdrachtgever aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.