

Beschrijvend Document van Avans Hogeschool ten behoeve van de Europese Openbare Aanbesteding

Duurzame afvalinzameling

Documentversie: 2.0
Datum: 1 augustus 2022

Disclaimer

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld en gecontroleerd op de juistheid, actualiteit en volledigheid daarvan. In verband met het door het kabinet afgekondigde maatregelen ter bestrijding van het Coronavirus, kunnen gestelde termijnen en eisen rondom vormvoorschriften, procedures en handtekeningen mogelijk waar nodig tijdens de aanbesteding gerectificeerd worden.

Het doel is om er voor te zorgen dat de aanbestedingsprocedure voortgezet kan worden en dat Inschrijvers genoeg tijd krijgen om een passende Inschrijving te kunnen indienen.

Inhoudsopgave

	Begripsbepalingen	4
1	Algemeen	8
1.1	Inleiding	8
1.2	Planning	8
1.3	Uitkomsten marktconsultatie	8
2	Organisatie	10
2.1	Missie van Avans	10
2.2	Ambitie 2025	10
2.3	Gedragcode Duurzaamheid	10
2.4	Contractmanagement	11
2.5	Uitvoerende diensteenheid	12
2.6	Contactpersonen Avans	12
3	Opdrachtomschrijving	14
3.1	Doel van de aanbesteding	14
3.1.1	<i>Subdoelstellingen</i>	14
3.2	Onderwerp van de Opdracht	15
3.3	Huidige situatie	17
3.4	Gewenste situatie	17
3.5	Ontwikkelingen	17
3.6	Samenvoeging	18
3.7	Perceelindeling	18
3.8	Omvang van de Opdracht	18
3.9	Looptijd van de Opdracht	19
4	Uitgangspunten voor deelname	20
4.1	Communicatie	20
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	20
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	21
4.4	Inschrijfkosten	21
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	21
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	22
5	Inschrijvingsvoorwaarden	23
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	23
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	23
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	23
5.4	Vormvereisten	24
5.4.1	<i>Taal</i>	24
5.4.2	<i>Bijlagen</i>	24
5.4.3	<i>Ondertekening</i>	24
5.4.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	24
5.4.5	<i>Gestandsdoeningstermijn</i>	24

Niets uit onderhavig document mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avans Hogeschool.

5.4.6	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	25
5.5	Nota van Inlichtingen	26
5.5.1	<i>Nota van Inlichtingen 1</i>	26
5.5.2	<i>Nota van Inlichtingen 2</i>	26
5.6	Schouwing	26
6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	28
6.1	Uitsluitingsgronden	28
6.2	Geschiktheidseisen	28
6.2.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	28
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	29
6.3	Bewijsstukken	31
7	Eisen en Gunningscriteria	34
7.1	Instemming met de Eisen	34
7.2	Gunningscriteria	34
7.2.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	34
7.2.2	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	38
8	Beoordeling van de Inschrijvingen	39
8.1	Toetsing aan vormvereisten	39
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	39
8.3	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	39
8.4	Beoordelen van de prijs	40
8.5	Rangschikking	41
9	Gunningsprocedure	42
9.1	Gunning	42
10	Bijlagen	43

Begripsbepalingen

In deze documenten worden de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Opdrachtgever: Stichting Avans, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen Avans.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene voorwaarden.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze Aanbestedingswet is gewijzigd mede naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Aannemer: Een ieder die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.

Bijlage(n): Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie: Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving indienen om de producten en/of Diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinant: De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde: Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.

Dienst(en)/Dienstverlening: De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of Leveringen.

Dienstverlener: Een ieder die Diensten op de markt aanbiedt.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gebouw: Een pand van Avans Hogeschool inclusief de grond om het pand, voor zover die grond eigendom van / gehuurd is door Avans Hogeschool.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

Inschrijver: Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

Knock-out-criterium: Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Kantooruren: Op Werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur.

Leverancier: Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

Levering: De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst te leveren goederen.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Nota('s) van Inlichtingen: Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel

uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Ondernemer: Een Aannemer, Leverancier of Dienstverlener.

Opdracht: Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen Partijen is opgenomen.

Overal waar in de Algemene Inkoopvoorwaarden het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, dient bovenstaande definitie gelezen te worden.

Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Programma van Eisen: Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren Goederen en Diensten, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Uitsluitingsgronden: Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding Duurzame afvalinzameling en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor Ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop Inschrijvers een Inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende Inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Datum oorspronkelijk	Datum nieuw
Publicatie van aankondiging op Tendered	1 juni 2022	1 juni 2022
Aanmelden voor schouw	9 juni vóór 12:00 uur	9 juni vóór 12:00 uur
Schouw	15 juni	15 juni
Sluitingsdatum eerste vragenronde	11 juli vóór 12:00 uur	11 juli vóór 12:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	18 juli	18 juli
Sluitingsdatum tweede vragenronde	25 juli vóór 12:00 uur	25 juli vóór 12:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	1 augustus	1 augustus
Sluitingsdatum inschrijving	25 augustus vóór 12:00 uur	8 september 2022 vóór 12:00 uur
Voorlopige gunning	7 september	21 september 2022
Verificatiegesprek	22 september	3 oktober 2022
Einde Alcatel-termijn	28 september	12 oktober 2022
Definitieve gunning	30 september	14 oktober 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023	1 januari 2023

1.3 Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een gesloten, schriftelijke marktconsultatie door Avans georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd, zoals weergegeven in *BIJLAGE 5 Marktconsultatie – Duurzame afvalinzameling*. Het verslag hiervan is na de marktconsultatie onder de betrokken marktpartijen verspreid en is tevens toegevoegd als *BIJLAGE 6 Processamenvatting Marktconsultatie – Duurzame afvalinzameling* aan de Aanbestedingsdocumenten, zodat iedere Inschrijver tijdens de aanbesteding beschikt over dezelfde informatie.

2 Organisatie

Avans behoort met bijna 35.000 studenten, 54 hbo-opleidingen en ruim 3.000 medewerkers tot de grotere hogescholen van Nederland. Avans heeft locaties in Breda, 's-Hertogenbosch, Roosendaal en Tilburg. En verzorgt voltijd-, deeltijd- en duaal onderwijs.

De opleidingen zijn ondergebracht bij 15 academies (inclusief de Juridische Hogeschool Avans-Fontys). Ter ondersteuning van de academies en het College van Bestuur zijn er 6 ondersteunende diensteenheden en 2 stafeenheden. Daarnaast heeft Avans 6 expertisecentra en meer dan 30 lectoraten. Lectoren, docenten en studenten doen hier praktijkgericht onderzoek. Aanvullende informatie over de organisatiestructuur staat op de website: avans.nl/over-avans/organisatie.

2.1 Missie van Avans

Avans wil:

- Talenten ontwikkelen door toekomstige beroepsbeoefenaren op te leiden tot hoog gekwalificeerde professionals, die zichzelf en hun beroep voortdurend blijven ontwikkelen en zich bewust zijn van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid ook internationaal gezien;
- Sociaal-culturele en economische ontwikkelingen in de regio mede ontwerpen en realiseren door voor regionale bedrijven, overheden en organisaties een duurzame partner te zijn in het ontwikkelen, delen en creëren van kennis en het doen van praktijkgericht onderzoek;
- Een sociaal innovatieve organisatie zijn waarin medewerkers hun professionaliteit optimaal inzetten om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de student, het beroep en de regio.

2.2 Ambitie 2025

De wereld verandert. Technologie wordt slimmer en data invloedrijker. Ook werk en loopbaan verlopen steeds flexibeler. Avans ontwikkelt natuurlijk mee. We sluiten met ons onderwijs aan op de toekomst. Omdat wij studenten willen opleiding die wendbaar en veerkrachtig zijn, zodat ze met veel kennis, vaardigheden en inzichten de arbeidsmarkt betreden. Om dat te realiseren hebben we grootse plannen die tot leven komen in onze Ambitie 2025. Met focus op ons onderwijs, samenwerken & onderzoek, onze organisatie en technologie & data.

Meer informatie is te vinden op [Ambitie 2025 | Avans Hogeschool](#).

2.3 Gedragscode Duurzaamheid

Om het belang van het verduurzamen binnen inkopen en samenwerkingsverbanden te onderstrepen en hieraan een boost te geven heeft Avans een Gedragscode duurzaamheid ontwikkeld. Avans pakt hierin haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en buigt zich over uitdagingen als de energietransitie, circulariteit en duurzaamheid. Want duurzaamheid ligt verankerd in de strategie, bedrijfsdoelstellingen én Ambitie 2025 van Avans. Avans heeft aandacht voor klimaatverandering, beperkte beschikbaarheid van fossiele energie en drinkwater, armoede, mensenrechten en de ontwikkeling van ons milieu en biodiversiteit.

Daadwerkelijk vorm en inhoud geven aan maatschappelijk verantwoord ondernemen lukt alleen als alle partijen in de keten zich hieraan committeren. De ambities en doelstellingen van Avans op gebied van inkoop en samenwerking zijn gebundeld in een Gedragscode Duurzaamheid, *BIJLAGE 7 Gedragscode Duurzaamheid*.

Deze gedragscode is gebaseerd op de ISO 26000-richtlijn voor maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en de ISO 20400-richtlijn voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). De ambities en (sub)doelstellingen van Avans vinden hun grondslag bij de Unesco Sustainable Development Goals, zoals in onderstaand overzicht is weergegeven. Op basis van onderstaande rood gemarkeerde doelen zijn voor de af te sluiten Overeenkomst in de Aanbestedingsdocumenten minimale eisen en gunningscriteria geformuleerd. De Gedragscode Duurzaamheid is een bijlage van de Overeenkomst en Opdrachtnemer dient zich hieraan te committeren.

De Sustainable Development Goals (SDG's):

1. Geen armoede
2. Geen honger
3. Goede gezondheid en welzijn
4. Kwaliteitsonderwijs
5. Gendergelijkheid
6. Schoon water en sanitair
7. Betaalbare en duurzame energie
8. Eerlijk werk en economische groei
9. Industrie, innovatie en infrastructuur
10. Ongelijkheid verminderen
11. Duurzame steden en gemeenschappen
12. **Verantwoorde consumptie en productie**
13. **Klimaatactie**
14. Leven in het water
15. Leven op het land
16. Vrede, justitie en sterke publieke diensten
17. **Partnerschap om doelstellingen te bereiken**



2.4 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

Rolverdeling

De aansturing van deze Overeenkomst is binnen Avans als volgt belegd:

- Contracteigenaar: directeur Diensteenheid ICT en Facilitaire Dienst (DIF);
- Contractmanager: contractmanager binnen DIF;
- Contractbeheerder: contractbeheerder binnen DIF.

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Tactisch/ strategische verantwoordelijkheid:

De contractmanager is op tactisch/ strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen en tevens budgetverantwoordelijk.

Operationeel/tactische verantwoordelijkheid:

De contractbeheerder is op operationeel/tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractbeheerder is zowel voor de medewerkers van Avans, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Overeenkomst;
- De contractbeheerder bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en -doelen.

De contracteigenaar, -manager- en -beheerder worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

Prestatiemeting

De vanuit de Aanbestedingsdocumenten en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. De contractbeheerder van Avans gebruikt hier een Prestatiemeter voor, zie Bijlage Concept Prestatiemeter.

Dossiervorming

Het contract met bijbehorende (bewijs)stukken wordt centraal geregistreerd binnen Avans. Gedurende de gehele contractperiode wordt toegezien op de (juridische) volledigheid van het dossier door de contractbeheerder.

2.5 Uitvoerende diensteneid

Eén van de ondersteunende diensteneheden van Avans is de Diensteneheid ICT en Facilitaire Dienst (DIF). Deze diensteneheid zorgt voor het beheer van en beleidsontwikkeling rondom de gebouwen, terreinen, gebouw gebonden installaties, veiligheid, inrichting, inventaris en ICT-voorzieningen van Avans Hogeschool. Daarnaast ontwikkelt DIF voor heel Avans Hogeschool beleid op het gebied van ICT, onderwijslogistiek, inkoop- en contractmanagement, projectmanagement en integrale veiligheid. De Overeenkomst Duurzame afvalinzameling wordt beled binnen het organisatieonderdeel DIF Vastgoed & Huisvesting (DIF-VH).

2.6 Contactpersonen Avans

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Avans
de heer drs. P.F.M. Raets, voorzitter College van Bestuur
mevrouw dr. J. Ravensbergen, vicevoorzitter College van Bestuur
Postbus 1310

5004 BH TILBURG

Contactpersoon Aanbesteding:

Avans
t.a.v. Dennis van Dongen

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.1 Doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) leverancier voor een duurzame afvalinzameling binnen Avans d.m.v. een proactieve ondersteuning, advisering en volledige ontzorging* om het totale gewicht van het afval en het percentage restafval te reduceren en op deze wijze het duurzame doel in 2030 te behalen door effectief grondstoffenmanagement/ duurzaam scheiden.

Avans Hogeschool wil in 2030 vrijwel volledig circulair zijn. Dat betekent dat minimaal 90% van het afval weer gebruikt kan worden als grondstof en/of recyclebaar is. In 2050 wil Avans geen restafval meer hebben.

*Volledige ontzorging betekent, dat Avans Hogeschool de gevraagde output omschrijft en zo min mogelijk omschrijft op welke wijze dient te worden voldaan aan de gevraagde output. Dit vraagt om een duidelijk expertrol van Opdrachtnemer, waarbij flexibiliteit en ontzorgen de sleutelwoorden zijn.

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteit verhouding, heeft uitgebracht.

3.1.1 Subdoelstellingen

1. Avans wil haar grondstoffengebruik en dat van haar leveranciers verminderen. Door grip te krijgen op de grondstoffen die via inkoop de organisatie instromen, kan de uitstroom van grondstoffen (afval) verduurzaamd worden (door meer hergebruik, refurbishment of recycling).
2. Avans wil de overlast van zwerfafval verminderen, onder andere door het terugdringen van verpakkingsmaterialen in nauwe samenwerking met de cateraar en andere afval veroorzakers en de inzet van afvalcoaches, die studenten en Avans medewerkers stimuleren bij het opruimen en duurzaam scheiden van hun afval in de juiste afvalbakken.

3.2 Onderwerp van de Opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het gescheiden inzamelen en beheren van alle afvalstromen in en rondom de gebouwen van Avans Hogeschool vanaf de 'werkplek' tot aan de centrale milieustraten die aanwezig zijn op de terreinen van Avans Hogeschool, inclusief het verwijderen van zwerfafval in de gebouwen van Avans Hogeschool.

Onder werkplek worden alle ruimtes verstaan waar afvalstromen ontstaan, denk hierbij aan leslokalen, practicumlokalen, openbare ruimten binnen, restaurants en bijbehorende ruimten, atriums, kantooromgevingen en alle andere denkbare ruimten binnen de gebouwen. Binnen de scope valt ook het beheer van chemisch afval (de zogenaamde plofhokken).

De dienstverlening bestaat uit de volgende rollen:

1. *Consultancy rol;*

- Avans stimuleren circulair in te kopen en zo efficiënt mogelijk het grondstofmanagement in te richten binnen al haar gebouwen. De focus ligt op circulaire ontwikkeling, welke aansluit bij de missie van de huidige opdrachtnemer, hierbij kijkend naar circulaire businesskansen.
- Avans adviseren bij het tijdig voldoen aan (toekomstige) wet- en regelgeving.
- Avans ieder kwartaal voorzien van een analyse met als eerste uitgangspunt de rapportage van de huidige opdrachtnemer voor afvaltransport en verwerking en vervolgens aan de hand van eigen meetresultaten/ gewichtmonitoring.
- Avans ondersteunen bij de inrichting van een Co2 dashboard op het vlak van Co2 uitstoot van afval.
- Bewustwording bij studenten, medewerkers en leveranciers vergroten d.m.v. afvalscans, waste labs, funactiviteiten en vertalen naar nieuwsitems voor interne nieuwsbrieven en social media uitingen. Daarnaast ook het begeleiden van studentopdrachten en het geven van gastcolleges.
- Actieve partnerrol binnen de Facilitair Management (FM) Coalitie. Dit betreft de ketensamenwerking met schoonmaak, catering/ koffie, afval en horeca. Partners worden gestimuleerd om hun afval duurzaam te scheiden en circulair in te kopen.
- Innovatieve rol bij verzamelen data d.m.v. sensing.

2. Operationele rol;

- Afvalbakken legen binnen en buiten op alle locaties in vier (4) steden in de milieustraten en het ingezamelde afval uit de afvaleilanden (bekers, PMD, papier en restafval/GFT) dagelijks wegen (gewichtmonitoring) en vastleggen in een rapportage.
- De afvalbakken worden voorzien van duurzame afvalzakken.
- Buiten: ca 150 bakken (combi PMD en restafval) verspreid over de terreinen en 6 rookpalen.
- Binnen: ca 2.000 bakken verspreid over 13 locaties. (1 afvalbak per afvalstroom, veelal sets van 4 afvalstromen)

3. Coördinerende rol;

Aansturen van de leverancier die het afval uit de milieustraten ledigt, transporteert en zorg draagt voor duurzame verwerking. Avans maakt haar ledigingsverzoeken kenbaar via TopDesk (zgn. 'Avans ServicePunt'. Er wordt gecommuniceerd per mail o.v.v. het meldingsnummer per call)

4. Controlerende rol;

- Chemische opslagruimtes 2-wekelijks controleren door medewerker met bevoegdheid. Het wegzetten van chemisch afval moet gelabeld zijn en daarmee voldoen aan vigerende wet- en regelgeving. De nieuwe leverancier zal jaarlijks het proces doorlopen met de verantwoordelijke werkplaatsmeesters/technische onderwijsassistent (TOA) op diverse locaties.
- Op iedere locatie signaleren als afval niet op de juiste wijze wordt gescheiden en actie ondernemen samen met Avans, zodat dit voorkomen wordt.
- Op iedere locatie een optimale inspanning uitoefenen om overlast van zwerfafval tot een minimum terug te brengen, middels onder andere opruimrondes en het aanspreken van 'veroorzakers' van zwerfafval.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende activiteiten:

- Het volgens de vigerende wet- en regelgeving afvoeren en verwerken van de afvalstromen van Avans Hogeschool, verzameld in de milieustraten, inclusief afvoer van het chemisch afval.
- De inzameling van zwerfafval op de buitenterreinen, welke gevonden wordt buiten een meter rondom de buitenafvalbak en milieustraten.
- Het afvoeren van kadavers, welke gebruikt worden tijdens het onderwijs/onderzoeksdoeleinden.
- Het ledigen van de vetputten op de cateringlocaties.

3.3 Huidige situatie

Operationele rol

Op elke locatie worden alle afvalinzamelmiddelen dagelijks nagelopen en geleidigd indien noodzakelijk door de afvalmedewerker, welke voorzien is van een eigen werkkar met minimaal 4 afvalstromen, duurzame afvalzakken en schoonmaakmiddelen. Op zijn route zamelt deze medewerker ook zwerfafval in en coacht studenten en Avans medewerkers bij het duurzaam scheiden. Bijzonderheden meldt de medewerker bij de operationeel leidinggevende. De medewerker voert de afvalzakken af en ledigt tevens de containers in de milieustraat.

De reeds gecontracteerde afvalverwerker heeft hier eigen inzamelcontainers staan en voert de inhoud af naar diverse duurzame afvalverwerkers.

De operationeel leidinggevende van Oprachtnemer stemt regelmatig met de locatiedienstmedewerkers af of de dienstverlening naar tevredenheid verloopt en of er zaken zijn die extra aandacht verdienen, zoals evenementen of onderhoudswerkzaamheden. Extra ledigingen worden ook door deze persoon afgestemd met de planningsafdeling van de afvalverwerker. Ook sluit deze persoon of de medewerker aan bij de weekstart op betreffende locatie. Ook verbeterpunten met betrekking tot de afvalveroorzakers van zwerfafval of degenen die verkeerd scheiden worden in dit overleg besproken en gezamenlijk met Avans opgepakt.

Consultancy rol

De projectleider/ accountmanager pakt structurele aandachtspunten op met de contractmanager/ beheerder van Avans.

Ieder kwartaal neemt deze persoon deel aan de tactische overleggen.

Eenmaal per jaar vindt een strategisch overleg plaats, waar ook de directeuren bij aanschuiven.

De projectleider adviseert Avans bij het bereiken van haar duurzaamheidsambities, het terugdringen van zwerfafval en de veranderende wet- en regelgeving. Een ambitie en actieplan met allerlei activiteiten voor het verhogen van bewustwording tot de noodzaak van een circulaire bedrijfsvoering wordt regelmatig besproken en bijgesteld.

In 2019 had Avans nog 59% restafval, in 2021 nog 38%. In 2030 wil Avans nog maar 10% restafval hebben.

Iedere maand neemt de projectleider deel aan het tactisch overleg van de FM Coalitie.

In deze ketensamenwerking wordt gekeken naar gezamenlijke doelen, zoals het verhogen van de klanttevredenheid en de duurzaamheidsambities. Dit betreft de ketensamenwerking met schoonmaak, catering/ koffie, afval en horeca. Partners worden gestimuleerd om hun afval duurzaam te scheiden en circulair in te kopen.

3.4 Gewenste situatie

Avans is tevreden over de huidige dienstverlening en wil de mooie reeds gemaakte stappen verder voortzetten om zo haar doel volledig circulair in 2030 vanuit de Mission Zero te bereiken.

3.5 Ontwikkelingen

Naast de Onderwijsambitie en Duurzaamheidsambities, welke zijn terug te vinden op de website, is Avans continu in beweging.

Denk aan wijzigingen in de interne organisatie, de samenstelling van opleidingen, het aantal studenten/ medewerkers en de vastgoedontwikkelingen.

Avans wil de komende jaren een aantal gebouwen renoveren en een aantal huurpanden door nieuwbouw vervangen. Door de huidige schaarste aan middelen en mensen kan Avans hier nog geen concrete activiteiten en planning benoemen.

Avans wil de overlast van zwerfafval verminderen. Door de 'nieuwe' manier van onderwijzen wordt er minder klassikaal les gegeven en meer aan groepsopdrachten gewerkt in zogenaamde leertuinen, waar ook gegeten en gedronken wordt. Ook het hybride werken leidt er toe dat de bezettingsgraad veelal fluctueert.

Daarnaast heeft ook de veranderende wet- en regelgeving een grote impact op de bedrijfsvoering van Avans.

De opdrachtnemer zal hier rekening mee moeten houden, pro actief op moeten anticiperen en flexibel mee om moeten gaan.

3.6 Samenvoeging

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De bijbehorende CPV-code is:

90510000-5 Afvalverzameling en -verwerking

3.7 Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivering is in bovenstaande paragraaf 3.6 opgenomen.

3.8 Omvang van de Opdracht

Volgend uit een indicatieve spendanalyse wordt de omvang van de opdracht voor 2023 op ca. € 565.000 excl. BTW op jaarbasis gesteld. Dit betreffen de vaste kosten voor de dagelijkse afvalinzameling, inclusief materiaal en consultancy voor 2022, geïndexeerd met 3%.

Aan deze indicatie kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omzet gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of Gebouwen binnen Avans. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de bestaande Dienstverlening en inzet van personeel. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen zijn hierbij belangrijke voorwaarden. In de Overeenkomst zal per Opdracht, indien nodig, een herzieningsclausule worden opgenomen. Dit is maatwerk.

3.9 Looptijd van de Opdracht

De aanbesteding zal leiden tot een Overeenkomst. Avans is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten voor een initiële looptijd van twee (2) jaar. Deze basisduur kan achtmaal (8) verlengd worden voor een periode van telkens maximaal 12 maanden. De ingangsdatum van de beoogde overeenkomst is 1 januari 2023.

Ingeval Avans gebruik wenst te maken van de verlengingsopties stelt Avans de opdrachtnemer hiervan schriftelijk en rechtsgeldig ondertekend op de hoogte, minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

4 **Uitgangspunten voor deelname**

De uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure staan beschreven in dit hoofdstuk.

4.1 **Communicatie**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed. Communicatie dient te verlopen via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.6 van dit Beschrijvend Document. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan de genoemde contactpersoon. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

4.2 **(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver**

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is.

Er wordt één Overeenkomst gesloten tussen Avans en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen Onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

Freelance-personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

De Overeenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Avans via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere Inlichtingen, vergoedt Avans geen kosten. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

4.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend document beschreven procedure te houden. Avans behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze aanbesteding of de daarop gebaseerde Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Breda.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Avans te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.4.2 Bijlagen

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Avans of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 Ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Uitzondering betreft het referentieformat. Hiervoor dient (één van) de functionaris(sen) die volgens uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn om te beslissen of betreffende organisatie als referent opgegeven mag worden het document te ondertekenen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen.

5.4.4 Algemene voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans, gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nr. 41104408 (*BIJLAGE 11 Algemene Inkoopvoorwaarden Avans Hogeschool*), van toepassing. Algemene voorwaarden van Inschrijver of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.4.5 Gestandsdoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste drie (3) maanden gestand te doen. Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Avans zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

5.4.6 *Indiening van de Inschrijving*

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Beantwoording GC1 Implementatie	Beantwoording GC1 – naam inschrijver	Word of PDF*
Beantwoording GC2 Duurzaamheid	Beantwoording GC2 – naam inschrijver	Word of PDF*
Beantwoording GC3 Dienstverlening	Beantwoording GC3 – naam inschrijver	Word of PDF*
BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA – naam inschrijver	PDF
BIJLAGE 2 Prijsblad	Prijsblad – naam inschrijver	Excel en PDF*
BIJLAGE 3 Referenties	Referenties – naam inschrijver	PDF
Uittreksel KvK (<6 maanden oud)	Uittreksel KvK – naam inschrijver	PDF

**Indien er een verschil zit tussen Word/Excel bestand en het PDF bestand, prevaleert het PDF.*

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact op te nemen met Avans via aanbesteding.dif@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.6. In *BIJLAGE 13 Protocol storing aan het platform TenderNed* vindt Inschrijver een beschrijving van het proces wat Inschrijver dient te volgen indien voornoemde situatie zich voordoet.

5.5 Nota van Inlichtingen

5.5.1 Nota van Inlichtingen 1

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Overeenkomst dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

Avans behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet- of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van Avans een wezenlijke wijziging van deze opdracht inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of op andere wijze dan als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst.

5.5.2 Nota van Inlichtingen 2

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt.

Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of die op andere wijze als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed in een tweede Nota van Inlichtingen uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Overeenkomst vast.

5.6 Schouwing

Inschrijvers kunnen op de in de planning genoemde datum deelnemen aan de schouw. Deze schouw start op Hogeschoollaan 1, waarbij er mogelijk meerdere locaties bezocht worden. U kunt zich melden bij de receptie van de bovengenoemde locatie. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Mocht Inschrijver de antwoorden en informatie willen gebruiken in de Inschrijving, dient deze informatie geverifieerd en bevestigd te worden via de Nota van Inlichtingen.

Namens elke Inschrijver mogen maximaal twee personen de schouw bijwonen. Graag ontvangt Avans uiterlijk op de in de planning genoemde datum een aanmelding via de berichtenmodule van TenderNed.

Tevens dient de Inschrijver in de email voor aanmelding de volgende informatie te vermelden:

de namen van de aanwezige personen;

- de functies/ verantwoordelijkheden van de aanwezige personen;
- de emailadressen van de aanwezige personen;
- de mobiele telefoonnummers van de aanwezige personen;
- het aantal gewenste parkeerplaatsen.

Programma Schouwing (onder voorbehoud)	
<i>15 juni 2022</i>	
<i>Tijd</i>	<i>Locatie</i>
9:00 Melden receptie	Hogeschoollaan 1, Breda
09:15 - 09:30	Welkom door Dennis van Dongen, Adviseur Inkoop
09:30 - 10:45	Ronde Hogeschoollaan, Breda
10.45- 11.00	Reistijd
11.00- 11.30	Lovensdijkstraat 61-63, Breda
11.30 - 11.45	Reistijd
11.45 - 12.30	Beukenlaan 1, Breda
12.30	Einde schouw

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het **rechtsgeldig** ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast de Verplichte uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgronden in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

6.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.1 *Economische en financiële draagkracht*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Continuïteitsparagraaf

6.2.1.1 *Passende aansprakelijkheidsverzekering*

Opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar. Opdrachtnemer is verplicht verzekerd te blijven gedurende de hele looptijd van de Opdracht. Opdrachtnemer is verplicht op het eerste verzoek van Avans een bewijs van verzekering te overleggen in de vorm van een kopie polis of verzekeringscertificaat. Blijkt hieruit niet dat de premie betaald is, dan dient dat ook door Opdrachtnemer aangetoond te worden.

6.2.1.2 *Continuïteitsparagraaf*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in staat is de Opdracht gedurende de looptijd uitvoering te geven. Dat kan Inschrijver aantonen door jaarrekeningen over de jaren 2021 en 2022 te overleggen, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring. Eventueel kan Inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht van een (gelieerde) onderneming (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Een dergelijk beroep kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een Derde, hetgeen door Inschrijver dient te worden vermeld in de UEA. Inschrijver dient bij beroep op een Derde middels een rechtsgeldig getekende verklaring van die Derde aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de

noodzakelijke middelen van de Derde om gedurende de looptijd van de Overeenkomst uitvoering te geven aan de Opdracht.

6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties
- Kwaliteitsnorm
- Milieunorm

6.2.2.1 *Referenties*

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referentie opdrachten dienen toe te zien op de volgende kerncompetenties:

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang op basis van de geformuleerde definiëring van de opdracht in paragraaf 3.2:

- het naar tevredenheid uitvoeren en aantoonbare ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening, waaronder tenminste het duurzaam inzamelen van gescheiden afvalstromen, het schoonhouden van afvalinzamelmiddelen in en rondom decentrale gebouwen van minimaal een MBO onderwijsinstelling of vergelijkbaar en het reduceren van afval volgens de vigerende wet- en regelgeving voor een qua aantal studenten/medewerkers gelijkwaardige opdrachtgever/organisatie;
- het naar tevredenheid uitvoeren en aantoonbare ervaring met betrekking tot het verwijderen en reduceren van zwerfafval binnen decentrale gebouwen van minimaal een MBO onderwijsinstelling of vergelijkbaar voor een qua aantal studenten/medewerkers gelijkwaardige opdrachtgever/organisatie.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentieopdrachten in het bijgevoegde format in te dienen bij Inschrijving. Avans behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

6.2.2.2 *Kwaliteitsnorm*

- Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de Inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem waarin onder andere maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd. Inschrijver kan dat onder andere aantonen door het overleggen van een geldig ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar.
- Inschrijver dient ten tijde van het indienen van de inschrijving te beschikken over een niveau 3 certificering op de CO2-Prestatieladder of vergelijkbaar.

6.2.2.3 *Milieunorm*

- Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de Inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een milieumanagementsysteem waarin onder andere maatregelen om milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren zijn geborgd. Inschrijver kan dat onder andere aantonen door het overleggen van een geldig ISO 14001:2015 certificaat of vergelijkbaar.
- ~~Inschrijver dient ten tijde van het indienen van de inschrijving te beschikken over een vermelding op de landelijke VIHB-lijst*.~~

~~*Een vermelding is verplicht voor bedrijven die op Nederlands grondgebied bedrijfs- of gevaarlijke afvalstoffen vervoeren, verzamelen, handelen en/of daarin bemiddelen.~~

6.2.2.4 *Veiligheidsnorm*

- Inschrijver dient ten tijde van het indienen van de inschrijving te beschikken over een VCA certificaat of vergelijkbaar.

6.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen vijf (5) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. **Reeds aangeleverd bij Inschrijving.**

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- De jaarrekeningen over de jaren 2021 en 2022, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring, indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW.
- Referentiebeschrijving(en), conform de Eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.1. **Reeds aangeleverd bij inschrijving.**
- Een geldig ISO9001:2015 certificaat of vergelijkbaar.
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet Ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Inschrijver dient ten tijde van het indienen van de inschrijving te beschikken over een niveau 3 certificering op de CO2-Prestatieladder of vergelijkbaar.
- Een geldig ISO14001:2015 certificaat of vergelijkbaar.
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet Ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- ~~Inschrijver dient ten tijde van het indienen van de inschrijving te beschikken over een vermelding op de landelijke VIHB lijst.~~
- Een geldig VCA certificaat.

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Avans. Indien één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Echter stelt Avans een Inschrijver (Combinatie) waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver (Combinatie) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. Avans beoordeelt de door Inschrijver (Combinatie) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de genomen maatregelen toereikend worden geacht om de betrouwbaarheid

van Inschrijver (Combinatie) aan te tonen wordt de Inschrijver (Combinatie) niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	Te overleggen binnen vijf (5) dagen na voorlopige gunning
Verplichte uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud) Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Facultatieve Uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (Reeds aangeleverd bij inschrijving)
Geschiktheidseisen	Jaarrekening met accountantsverklaring Referenties (Reeds aangeleverd bij inschrijving) ISO 9001:2015 of vergelijkbaar Een niveau 3 certificering op de CO2-Prestatieladder of vergelijkbaar ISO 14001:2015 of vergelijkbaar Een vermelding op de landelijke VIHB lijst Geldig VCA certificaat

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen en de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding Duurzame afvalinzameling ten behoeve van Avans en de wijze van beoordeling hiervan.

7.1 Instemming met de Eisen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de Eisen, voorwaarden en Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document.

7.2 Gunningscriteria

Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding. Ter bepaling van de beste prijs/kwaliteit verhouding zijn per Gunningscriterium verschillende subgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

7.2.1 *Gunningscriterium Kwaliteit*

Het subgunningscriterium kwaliteit valt uiteen in drie onderdelen, te weten subsubgunningscriteria. Avans gaat er vanuit dat hetgeen door inschrijver wordt aangeboden in haar offerte ten aanzien van het subgunningscriterium kwaliteit onderdeel is van de gehele aanbieding en is verdisconteerd in de tarieven die worden gehanteerd.

Bij de beantwoording van de vragen dient rekening te worden gehouden met de volgende randvoorwaarden:

- De antwoorden zijn in het kader van deze opdracht naar het oordeel van Avans relevant;
- De antwoorden sluiten aan bij de uitgangspunten, ambities en doelstellingen van Avans van c.q. in deze opdracht;
- De antwoorden zijn volledig en concreet;
- De antwoorden zijn meetbaar en realiseerbaar;
- De antwoorden zijn oplossingsgericht.

De ingediende antwoorden worden hoger gewaardeerd wanneer er sprake is van meerwaarde. Meerwaarde dient gelezen te worden als de mate waarin c.q. de pro-activiteit waarmee de inschrijver een aanbieding doet waarin 'extra's' worden aangeboden c.q. 'meer' wordt aangeboden dan hetgeen wordt uitgevraagd en waarvan Avans oordeelt dat dit ook bij Avans past.

Meerwaarde wordt ook hoger gewaardeerd als eerder ingezette methodes met succesvolle feiten en data onderbouwd worden.

7.2.1.1 GC1 Implementatie

Doelstelling	Het contracteren van een Opdrachtnemer die meedenkt en invulling geeft aan een zorgeloze implementatie van de duurzame afvalinzameling.
--------------	---

De inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag hoe inschrijver invulling geeft aan een zorgeloze implementatie van de duurzame afvalinzameling bij Avans Hogeschool.

Bij de beantwoording van dit subsubgunningscriterium worden tenminste de volgende deelaspecten beschreven:

1. Beschrijving van rollen, taken, verantwoordelijkheden tijdens de implementatie en dienstverlening voor zowel Avans als opdrachtnemer;
2. Tijdsplanning;
3. Beschrijving van de benodigde acties voor zowel Avans als opdrachtnemer;
4. Manier van introduceren van beoogde Opdrachtnemer aan relevante leveranciers van Avans Hogeschool alsmede locatiedienst medewerkers, zodat een goede start verzekerd is en locatiedienst medewerkers zich betrokken voelen.

*Maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte A4 pagina's met lettertype Verdana punt 11 en één (1) bijlage (waarbij verwijzingen naar een website **niet** wordt toegestaan). Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling. M.b.t. dit subsubgunningscriterium kan inschrijver maximaal 15 punten behalen.*

7.2.1.2 GC2 Duurzaamheid

Doelstelling	Avans wil haar grondstoffengebruik en dat van haar leveranciers verminderen. Door grip te krijgen op de grondstoffen die via inkoop de organisatie instromen, kan de uitstroom van grondstoffen (afval) verduurzaamd worden (door meer hergebruik, refurbishment of recycling).
--------------	---

De inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag hoe inschrijver voor onderhavige opdracht in paragraaf 2.3 invulling geeft en daarmee bijdraagt aan de doelstelling om het restafval% te verminderen.

Bij de beantwoording van dit subsubgunningscriterium worden tenminste de volgende deelaspecten beschreven:

1. Hoe speelt Opdrachtnemer in op het Landelijk Afvalplan (LAP) en overige overheidsmaatregelen tot aan 2030/2050;
2. Het opstellen van een actieplan tot aan 2030 met de onderwerpen:
 - a. reduceren restafval
 - b. voor vermindering zwerfafval
 - c. circulair inkopen (material flow management)
 - d. SDG12 Verantwoorde consumptie en productie, SDG13 Klimaatactie en SDG17 Partnerschap om doelstellingen te bereiken
3. Hoe denkt inschrijver zijn verantwoordelijkheid te nemen ten aanzien van het milieu en CO2-reductie in relatie tot onderhavige opdracht en op welke wijze inschrijver de CO2 uitstoot in kaart brengt voor Avans;
4. Hoe denkt inschrijver zwerfafval kwantificeerbaar te maken zodat afname hiervan kan worden gemeten.

*Maximaal drie (~~3~~) vijf (5) enkelzijdig bedrukte A4 pagina's met lettertype Verdana punt 11 en één (1) bijlage (waarbij verwijzingen naar een website **niet** wordt toegestaan). Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling. M.b.t. dit subsubgunningscriterium kan inschrijver maximaal 40 punten behalen.*

7.2.1.3 GC3 Dienstverlening

Doelstelling	Avans wil de afvaldienstverlening verder verbeteren en de overlast van (zwerf-)afval verminderen, onder andere door het terugdringen van verpakkingsmaterialen in nauwe samenwerking met de cateraar en andere afval veroorzakers en de inzet van afvalcoaches, die studenten en Avans medewerkers stimuleren bij het opruimen en duurzaam scheiden van hun afval in de juiste afvalbakken.
--------------	---

De inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag hoe de inschrijver de dienstverlening bij Avans Hogeschool gaat vormgeven

Bij de beantwoording van dit subsubgunningscriterium worden tenminste de volgende deelaspecten beschreven:

1. Hoe denkt inschrijver het zwerfafval te verminderen mede door gedragsverandering te bewerkstellingen bij studenten en medewerkers van Avans Hogeschool;
2. Actieplan met samenwerking met bestaande leveranciers in de keten en locatiedienst medewerkers van Avans Hogeschool.
3. De afvalinzamelmiddelen op alle locaties van Avans Hogeschool, mogen niet vol zitten of overlast veroorzaken. Hoe gaat inschrijver voornoemde borgen?
4. Hoe gaat inschrijver om met klachten en extra verzoeken voor ledigingsrondes?
5. Hoe borgt de inschrijver de continuïteit van de dienstverlening?

*Maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte A4 pagina's met lettertype Verdana punt 11 en één (1) bijlage (waarbij verwijzingen naar een website **niet** wordt toegestaan). Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling. M.b.t. dit subsubgunningscriterium kan inschrijver maximaal 20 punten behalen.*

7.2.2 *Gunningscriterium Prijs*

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/tarieven zoals opgegeven in BIJLAGE 2 Prijsblad. Inschrijver dient hiervoor het prijsblad in te vullen. Prijzen zijn exclusief BTW. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijsmodel leidt tot uitsluiting.

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld. Avans hanteert een plafondbedrag van €565.000 voor het totaal van de kosten van de duurzame afvalinzameling op de diverse locaties en de advieskosten. Indien u hoger inschrijft, wordt u automatisch uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver vult het prijsblad in a.d.h.v. het werkblad Instructie in het prijsblad, terug te vinden in BIJLAGE 2 Prijsblad.

Invulinstructie prijsblad:

- Inschrijver dient alleen de geel gearceerde velden in te vullen, beginnend in kolom C;
- De volgende velden worden automatisch berekend: groen;
- De tarieven dienen in Euro's te worden geoffreerd, exclusief BTW;
- Niet ingevulde cellen in de beoordeling zullen worden beschouwd als € 0,00;
- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijsblad (behoudens de geel gearceerde velden) leidt tot uitsluiting;
- Inschrijver dient uitsluitend gebruik te maken van het prijsblad in het tweede werkblad. Inschrijver mag geen wijzigingen in het prijsblad aanbrengen, zoals regels toevoegen/verwijderen en formules wijzigen. Inschrijvers die wijzigingen aanbrengen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure;
- Inschrijver vult prijzen in tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- De prijzen dienen te gelden gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- Het aantal inzamelmiddelen zijn onder voorbehoud van tussentijdse wijzigingen. Het daadwerkelijke aantal wordt bij aanvang overeenkomst door Opdrachtnemer opnieuw geïnventariseerd.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij dit in het individuele geval disproportioneel is.

8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.3 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie.

Het beoordelingsteam bestaat uit vier (4) terzake deskundige medewerkers van Avans.

0 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op een aantal deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Inschrijver pro actief de belangen van Avans behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoont.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

8.4 Beoordelen van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De inschrijfprijs in de ingediende Bijlage prijsblad wordt beoordeeld om de score voor het criterium prijs vast te stellen.

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit een relatieve beoordeling. De inschrijver met de laagste fictieve vergelijkingsprijs ontvangt 25 punten voor prijs. Het aantal punten voor de overige inschrijvers wordt daarvan afgeleid door toepassing van de formule:

Aantal punten prijs inschrijver =

(prijs laagste inschrijver / prijs inschrijver) X 25 punten

8.5 Rangschikking

Subgunningscriterium	Subsubgunningscriterium	Maximale score
kwaliteit		75
	GC1 Implementatie	15
	GC2 Duurzaamheid	40
	GC3 Dienstverlening	20
prijs		25
Totaal		100

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Inschrijver kan maximaal honderd (100) punten scoren. De Inschrijver met de hoogste totaalscore van kwaliteit en prijs komt voor gunning in aanmerking.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

9 Gunningsprocedure

9.1 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen van Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Avans voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde Eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver:

- BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)
- BIJLAGE 2 Prijsblad (op basis van het format)
- BIJLAGE 3 Referenties (op basis van het format)

Ter informatie voor Inschrijver:

- BIJLAGE 4 Programma van Eisen
- BIJLAGE 5 Marktconsultatie – Duurzame afvalinzameling
- BIJLAGE 6 Processamenvatting Marktconsultatie – Duurzame afvalinzameling
- BIJLAGE 7 Gedragscode Duurzaamheid
- BIJLAGE 8 Avans Duurzaam 2030
- BIJLAGE 9 Concept Overeenkomst
- BIJLAGE 10 Concept Prestatiemeter Avans
- BIJLAGE 11 Algemene Inkoopvoorwaarden Avans Hogeschool
- BIJLAGE 12 Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans
- BIJLAGE 13 Protocol storing aan het platform TenderNed
- BIJLAGE 14 Klachtafhandeling bij aanbesteden
- BIJLAGE 15 Huisregels Avans
- BIJLAGE 16 Details afvalbakken en afvalzakken
- BIJLAGE 17 Avans Afvalprofiel 2021
- BIJLAGE 18 Avans Jaarrooster 2022-2023