



# Landstede Groep

**Wij zijn op zoek naar een dienstverlener  
voor afvalinzameling en -verwerking**

|                       |                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst: | Deelnemende stichtingen binnen Landstede Groep |
| Datum:                | 24 februari 2023 <b>NIEUW NA RECTIFICATIE</b>  |
| Versie:               | 2.0                                            |
| Referentie            | JP-202212-EAAFVAL / TN-375818                  |

## 1. Wie zijn wij?

Landstede Groep biedt onderwijs voor jong en oud, en wil actief een brug slaan tussen onderwijs, de omgeving en de samenleving, met waarde(n)vol leren, leven en werken. Landstede Groep biedt zeer uiteenlopende opleidingen voor middelbaar beroepsopleidingen en voortgezet onderwijs. De opleidingen worden gegeven op 44 locaties in de provincie Overijssel, Gelderland en Flevoland.

| Kerngegevens                   |        |
|--------------------------------|--------|
| Aantal studenten 2020/2021 VO  | 13.000 |
| Aantal studenten 2020/2021 MBO | 10.500 |
| Personeel (incl. stagiairs)    | 3.300  |

### Missie

'Waarde(n)vol leren leven', dat is de missie van de Landstede Groep. Liefde voor leren zit in ons DNA. Voor ons is dat meer dan leren voor een diploma of een vak. We helpen jongeren en (jong)volwassenen bij het (h)erkennen van hun eigen talent en de ontwikkeling daarvan. Zodat ze stevig in hun schoenen staan en een bijdrage kunnen leveren aan de wereld om hen heen. We willen elke dag beter worden. Dat doen we altijd samen met onze leerlingen en studenten, met collega's en met de regio waarin we verankerd zijn. Dankzij de unieke samenstelling van onze scholengroep, kunnen we de kansen bieden van persoonlijk onderwijs. (Zie ook [www.landstede.nl](http://www.landstede.nl))

### Waar zijn wij naar op zoek?

Wij willen door middel van een Europese aanbesteding één (1) leverancier contracteren voor afvalinzameling en -verwerking. Wij zijn op zoek naar een leverancier die gescheiden afvalinzameling binnen onze gehele organisatie introduceert en ons proactief ondersteund, adviseert en volledig ontzorgt tijdens de implementatie en looptijd van de overeenkomst. De overeenkomst wordt aangegaan voor 6 jaar en kan 2 keer met 2 jaar worden verlengd. De leverancier met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (40/60) krijgt de overeenkomst gegund. Alle zes de Stichtingen van de Landstede Groep nemen deel. Dit zijn:

- Stichting Landstede
- Stichting Morgen College
- Stichting Agnieten College / De Boog
- Stichting Ichthus College
- Stichting Vechtdal College
- Stichting Bestuur Landstede Groep



### Belangrijke data

| Actie                   | Datum                 |
|-------------------------|-----------------------|
| Uiterste inschrijfdatum | 06 april 2023 - 12:05 |
| Ingangsdatum contract   | 1 juli 2023           |

## 2. De opdracht

### Percelen

De Opdracht wordt aanbesteed als één opdracht zonder percelen. Reden voor het niet opsplitsen van de Opdracht in afzonderlijke percelen is dat Landstede Groep belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij een partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel Landstede Groep als Opdrachtnemer. Hieruit volgt naar het oordeel van Landstede Groep dat zij het opsplitsen van de Opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Landstede Groep behoefte aan één aanspreekpunt in de markt en wil zij ontzorgd worden. Landstede Groep is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele Opdracht te kunnen voldoen. Door niet-splitsing van de Opdracht in afzonderlijke percelen wordt de uitvoering van de Opdracht bovendien kwalitatief geoptimaliseerd.

### Raamovereenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een looptijd van 10 jaar, waarvan zes vaste jaren en tweemaal de optie op twee jaar verlenging. Wij gaan de opdracht voor een langere duur aan om de continuïteit en doelmatigheid van de dienstverlening te borgen. Er moeten investeringen gedaan worden en er is ruimte voor innovatieve samenwerking.

### Opdrachtwaarde

Volgend uit een indicatieve spendanalyse is de verwachting dat de omvang van de opdracht circa € 250.000 op jaarbasis is. Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omzet gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het is mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd gedurende de looptijd van de overeenkomst, denk hierbij bijvoorbeeld aan een wijziging in het aantal locaties.

### Beschrijving huidige situatie

In de huidige situatie werken wij samen met één partij, Remondis. Zij verzamelen en verwerken het afval van al onze locaties. Voor het verzamelen van afval maken wij onder andere gebruik van rolcontainers, perscontainers en afvalbakken in verschillende maten, afhankelijk van de het soort afval en de plek waar het afval verzameld wordt. Op onze locatie Vechtdal (Hardenberg) is een ondergrondse container aanwezig.

Remondis ledigt de containers op vaste momenten in de week of maand en, indien noodzakelijk, wordt er gebeld voor een tussentijdse lediging.

### Binnen afvalinzameling

Binnen de locaties van Landstede Groep is veel verscheidenheid in de manier van inzamelen en het soort afval dat ingezameld wordt. Waar bij de VO scholen het juist om meer regulier afval gaat, worden op de MBO scholen bijvoorbeeld ook verpakkingen van afhaalmaaltijden weggegooid. Een aantal scholen is inmiddels gestart met het gescheiden inzamelen van afval.

Afvalbakken zijn te vinden in lokalen, gangen, kantoren en schoolkantines. Dit betreft voornamelijk afvalbakken voor restafval. In onze schoolkantines worden statiegeldflesjes apart ingezameld. Scholen met opleidingskeukens zamelen Swill en vetten apart in.

Op de kantoorlocaties staan in elk kantoor afvalbakken en wordt er, op papier na, niet gescheiden ingezameld. Voor koffie en thee wordt gebruik gemaakt van wegwerpbekers die verzameld worden in (rest)afvalbakken.

## Buiten afvalinzameling

Op de pleinen en bij de ingangen van onze locaties staan grote afvalbakken en/of afvalcontainers. Hier wordt nog geen afvalscheiding toegepast. In Harderwijk en Zwolle staan tevens perscontainers voor papier en bedrijfsafval.

## Gewenste situatie

Door de diversiteit en hoeveelheid afval dat in onze scholen vrijkomt, verwachten wij grote stappen te maken in het terugbrengen van de hoeveelheid restafval. Wij realiseren ons dat dit per locatie kan verschillen. In 2030 is de landelijke ambitie om 50% restafvalvrije scholen te hebben in Nederland. Van scholen, en dus ook Landstede Groep, wordt verwacht dat ze vanaf 2023 aandacht besteden aan het onderwerp afval, grondstoffen en circulaire economie. Landstede Groep is van mening dat dit verder gaat dan enkel gescheiden afvalinzameling. We willen ook aandacht voor afvalpreventie en zwerfafval.

## Afval inzichtelijk

In onderstaand overzicht zijn de huidige afvalstromen en bijbehorende hoeveelheden inzichtelijk gemaakt. In bijlage 5 vindt u een gedetailleerde uitwerking over de jaren 2021 en 2022.

| Verdeling tonnage per afvalgroep en afvalstroom |                    |           |                    |                      |
|-------------------------------------------------|--------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| Afvalgroep                                      | Gewicht in Tonnage | Tonnage % | Tonnage vorig jaar | Tonnage % vorig jaar |
| ⊞ Bedrijfsafval                                 | 1.306,25           | 85%       | 599,37             | 86%                  |
| ⊞ Papier                                        | 173,48             | 11%       | 78,87              | 11%                  |
| ⊞ Mineralen (puin,grond,asfalt)                 | 31,92              | 2%        | 12,94              | 2%                   |
| ⊞ Bouw en sloopafval                            | 8,91               | 1%        | 2,29               | 0%                   |
| ⊞ Organisch afval                               | 8,06               | 1%        | 3,15               | 0%                   |
| ⊞ Kunststoffen                                  | 2,65               | 0%        | 0,24               | 0%                   |
| ⊞ Glas                                          | 2,25               | 0%        | 1,12               | 0%                   |

Selectie 01-01-2021 / 31-12-2022

## Binnen scope

- Implementatie van de dienstverlening
- Beschikbaar stellen, ledigen of wisselen, reinigen van inzamelmiddelen
- Logistiek rondom inzamelen
- Leveren managementinformatie
- Ophalen van:

|                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| Bedrijfsafval         | Biologische vetten (horeca) |
| Papier en karton      | PMD Kantoor                 |
| Archiefpapier         | PMD School                  |
| Flessenglas           | Swill (keukenafval)         |
| Glas                  | Groenafval en GFT           |
| Vetput lediging       | Koffiebekers                |
| Folie en kunststoffen | Gevaarlijke afvalstoffen    |
| Restafval             | ICT materiaal               |
| Batterijen            | Medisch afval               |
| Bouw- en sloopafval   | Overig                      |

## Optioneel

- Ongediertebestrijding
- Rioolslib
- Straatkolken
- Metalen

## Buiten scope

Buiten de scope van onderhavige Opdracht vallen:

- Interne afvalinzameling (valt onder schoonmaak en facilitair)
- Afvoeren van toners en inktpatronen
- Leveren bronscheidingsbakken binnen en buiten

## Programma van Eisen

Naast de beschreven eisen aan jou als leverancier (zie hoofdstuk 5) , stellen we ook een aantal eisen waaraan voldoen moet worden om de opdracht goed uit te kunnen voeren. De volgende eisen zijn van toepassing.

| Nr. | Eisen aan de dienstverlening en communicatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Klantenservice is goed bereikbaar tijdens kantooruren en is duidelijk en correct in de communicatie. Vragen en klachten worden binnen twee werkdagen behandeld en maximaal binnen vijf werkdagen opgelost.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.  | Opdrachtnemer dient bij mutaties binnen 2 werkdagen na melding de containers te leveren, te verplaatsen of te verwijderen. Indien dit termijn niet past binnen de duurzame (beperking kilometers en uitstoot en aantal transportbewegingen) dienstverlening mag u 5 werkdagen aanhouden. Plaatsing en afvoer van afzetcontainers dient wel binnen 2 werkdagen geregeld te worden.                                                                                                                      |
| 3.  | Bij de planning van ledigingsmomenten wordt rekening gehouden met schooltijden. I.v.m. de openingstijden op onze scholen vinden tussen 08:00 en 17:00 de ledigingen plaats. Let hierbij op het vermijden van drukke momenten bij de scholen.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.  | Managementrapportages worden in het eerste contractjaar per kwartaal geleverd. Daarna per half jaar. De rapportage omvat in ieder geval, overzicht afvalgroep inclusief percentages van totaal, facturatie gegevens, overzicht van alle locaties inclusief soort afval en container soort, prijzen, Daarnaast is er bij voorkeur online, real time, toegang tot rapportages.                                                                                                                           |
| 5.  | Opdrachtnemer volgt de voor Landstede Groep relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover. Daarbij is het noodzakelijk tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Landstede Groep.                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.  | Landstede Groep kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de contactpersonen, locaties zonder additionele kosten wijzigen/aanvullen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|     | <b>Eisen aan middelen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7.  | Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat alle inzamelmiddelen schoon zijn. Alle defecten en bijzonderheden worden proactief gemeld aan Landstede Groep.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8.  | Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het reinigen van de containers/perscontainers, zowel aan de binnenkant (indien mogelijk) als aan de buitenkant. De reiniging of wisseling vindt plaats op aangeven van opdrachtgever. Opdrachtnemer verleent hierin zijn medewerking. Inclusief in de prijs zit een jaarlijkse reiniging en optioneel op aanvraag kan er vaker opdracht gegeven worden voor reiniging. De prijs van deze optionele reiniging dient apart aangegeven te worden op het prijsblad. |
| 9.  | De middelen moeten gemakkelijk te gebruiken zijn door de facilitaire medewerkers van de school.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10. | De middelen moeten veilig zijn voor gebruik, bijvoorbeeld door het gebruik van niet-giftige materialen en het voldoen aan relevante veiligheidsnormen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 11. | De middelen moeten voldoende capaciteit hebben om het afval te verwerken dat op de school wordt geproduceerd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12. | De middelen moeten aanpasbaar zijn aan de specifieke behoeften van de school, bijvoorbeeld door het toevoegen van extra afvalbakken of het aanpassen van de afvalinzameling aan de behoeften van de school.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13. | Inschrijver is verantwoordelijk voor het onderhoud en de reparatie van de afvalinzameling middelen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|     | <b>Eisen aan duurzaamheid</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14. | De middelen moeten zoveel mogelijk gemaakt zijn van duurzame materialen, zoals gerecycled plastic.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15. | De middelen moeten zoveel mogelijk milieuvriendelijk zijn, bijvoorbeeld door het gebruik van hernieuwbare energie of het beperken van het gebruik van chemicaliën.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. | Opdrachtnemer zoekt actief naar duurzame oplossingen en geeft Opdrachtgever daar gevraagd en ongevraagd advies over.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|     | <b>Eisen aan logistiek</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 17. | Opdrachtnemer dient die containers die een ledigingsfrequentie op afroep hebben binnen twee werkdagen na afroep te ledigen. Indien de vaste routes met ledigingsdagen bekend zijn bij de locaties is het ook akkoord vijf dagen aan te houden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18. | Opdrachtnemer ontzorgt Landstede Groep zoveel mogelijk. De afvalverwerker rijdt vaste ledigingsroutes langs de scholen. Sommige afvalstromen worden op afroep geledigd en afgevoerd door de afvalverwerker. Als extra ledigingen gewenst zijn door Landstede Groep neemt Opdrachtnemer contact op met de afvalverwerker. Het afval dat opgehaald moet worden wordt klaargezet door Opdrachtgever, indien van toepassing. Opdrachtgever informeert de afvalverwerker minimaal 5 werkdagen vooraf over dagen dat Landstede Groep locaties gesloten zijn. De containers buiten mogen niet ruiken of ongedierte aantrekken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 19. | Veiligheidsvoorzieningen zijn aanwezig op de voertuigen de relevante veiligheidsnormen worden nageleefd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|     | <b>Financiële eisen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 20. | De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur/ middelen/ transportmiddelen, testkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfkosten, verpakkings-, transport- en opslagkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 21. | <p>Prijzen kunnen 1 jaar na ingangsdatum van de overeenkomst (1 juli 2023) jaarlijks worden geïndexeerd. Uw eerste indexactie moment is dan ook 1 juli 2024. Als peildatum hanteren wij 15 april van het lopende jaar. U informeert ons vóór 1 mei gemotiveerd over u voornemen te indexeren plus het te verwachte percentage. Na goedkeuring vanuit Landstede Groep wordt de indexatie per 1 juli doorgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transportkosten: NEA index afvalvervoer (gepubliceerd door Panteia)</li> <li>Huur container: CBS Consumentenprijzen prijsindex 2015 = 100, peildatum 1 juni 2024 (maandpercentage)</li> <li>Papier en karton: De opbrengst van papier en karton wordt per <del>kwartaal</del> maand vastgesteld op basis van de MOP (Marktbericht Oud Papier).</li> </ul> <p>De prijzen in Bijlage C zijn gebaseerd op de opbrengst per ton van de gemiddelde mix prijs in Nederland. De opbrengst van papier en karton zal gedurende de looptijd van deze Overeenkomst vastgesteld worden op basis van voorgaande 3 maanden. De opbrengst wordt vervolgens binnen 30 dagen gefactureerd.</p> |
| 22. | <p>Facturatie dienst plaats te vinden via de "gouden factuur regels". De facturatie gaat digitaal naar één emailadres middels een pdf én UBL-factuur met de juiste referenties.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Juiste tenaamstelling; juiste én volledige stichtingsnaam</li> <li>PDF en UBL: factuur in PDF- én UBL- format (XML)</li> <li><a href="mailto:crediteuren@landstedegroep.nl">crediteuren@landstedegroep.nl</a> : rechtstreeks door de leverancier naar dit emailadres</li> <li>Referentie: ordernummer óf kostenplaats + contactpersoon Landstede</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### 3. Hoe gaan wij gunnen?

Landstede Groep wenst een overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. In het overzicht hieronder ziet u de (sub)gunningscriteria:

| Gunningscriterium              | Maximale punten | Totaal     | Weging |
|--------------------------------|-----------------|------------|--------|
| <b>Kwaliteit</b>               |                 | <b>60</b>  |        |
| K1 Implementatie               | 15              |            |        |
| K2 Plan van aanpak             | 30              |            |        |
| K3 Duurzaamheid                | 15              |            |        |
| <b>Prijs</b>                   |                 | <b>40</b>  |        |
| P1 Huur, transport, verwerking | 40              |            |        |
| <b>Totaal Prijs/Kwaliteit</b>  | <b>100</b>      | <b>100</b> |        |

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De totaalscores per (sub)gunningcriterium worden na bovengemelde beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na puntentoekenning de hoogste totaalscore behaalt, komt voor gunning in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen als 'beste Inschrijver', geeft de hoogste score op het gunningscriterium K2 Plan van aanpak de doorslag. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium K2 Plan van aanpak geen doorslag geeft, geeft de hoogste score op het gunningscriterium K1 Implementatie de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden uiteraard tijdig hierover in kennis gesteld.

#### Gunningscriteria Kwaliteit

Voor de beoordeling van de voorstellen is door ons een beoordelingscommissie ingericht. Hun bevindingen worden plenair gerapporteerd. Op basis van de rapportage stelt de projectgroep een eindadvies op. Het advies van de projectgroep volgt de gebruikelijke informatie- en consultatieroute van projectgroep naar College van Bestuur. De projectgroep bestaat uit de volgende leden:

- Regio coördinator facilitair VO
- Regio coördinator facilitair MBO
- Hoofd conciërge
- Tactisch Inkoopadviseur (geen beoordelaar)

#### Beoordeling kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwaliteit van de voorstellen gaan wij uit van de beantwoording op onderstaande kwaliteitscriteria. De antwoorden op de vragen per kwaliteitscriterium dienen door inschrijver toegevoegd te worden aan de offerte als bijlagen.

#### Bij elk onderdeel (kwaliteitscriterium) beoordelen wij:

- Of u duidelijk en concreet maakt wat de door u voorgestelde werkwijze en aanpak is (SMART);
- Of u voldoende aannemelijk maakt dat u de afgesproken resultaten ook haalt (bijvoorbeeld door aan te tonen dat de voorgestelde werkwijze al door u wordt uitgevoerd voor een andere opdrachtgever; of omdat u personeel in dienst heeft met specifieke opleidingen en ervaring, etc.);

- Of u met uw aanpak de doelstellingen bereikt. Oftewel, hoe aannemelijk maakt u het dat uw werkwijze en aanpak het beoogde effect bereiken (bijvoorbeeld door dit aan te tonen met onderzoeken, effecten van vergelijkbare werkwijzen onder soortgelijke omstandigheden, logica, etc.).

## Kwaliteitscriterium 1 (K1): Implementatie

Het is voor Landstede Groep van belang dat de overgang naar gescheiden afvalinzameling en overgang naar nieuwe leverancier op alle locaties voorspoedig verloopt. Op dit moment is er (te) weinig aandacht voor gescheiden afvalinzameling en verwerking. Landstede Groep wil graag samenwerken met een partij die haar ondersteunt bij de implementatie van het gescheiden inzamelen en verwerken en daarnaast het veranderen van het gedrag van studenten en medewerkers met betrekking tot het verder verduurzamen van de afvalinzameling en -verwerking.

**Doelstelling:** Het contracteren van een leverancier die meedenkt en invulling geeft aan een zorgeloze implementatie van duurzame afvalinzameling.

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit een implementatieplan op te stellen (maximaal 6 A4, exclusief planning en afbeeldingen). Bij deze beoordeling spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

- Kwaliteit risicoanalyse implementatiefase (inclusief beheersmaatregelen), bestaande uit o.a. welke interne en externe risico's de juiste uitvoering van de implementatie mogelijk verstoren;
- Beschrijving van rollen, taken en verantwoordelijkheden tijdens de implementatiefase. Hierin ook externe partners van Landstede Groep meenemen (schoonmaakbedrijven, catering);
- Innovatieve voorstellen m.b.t. campagnes, ludieke acties, communicatie;
- Advies aantallen en grote van containers/bakker binnen en buiten;
- Advies hoe om te gaan met ruimtegebrek en handhaving;
- Uit- en inhuizing inzamelmiddelen en afstemming met de huidige opdrachtnemer en facilitair coördinatoren;
- Uitleg over het minimaliseren van de overlast voor de gebruikers tijdens de migratie;
- Tijdsplanning, gespecificeerd per locatie.

## Kwaliteitscriterium 2 (K2): Plan van aanpak

Het is voor Landstede Groep van belang om samen te werken met een partij die zich opstelt als een partner in haar dienstverlening en communicatie om zo een optimale samenwerking te realiseren. Hiervoor zijn onder andere goede bereikbaarheid, een flexibele houding en het vermogen om snel te schakelen belangrijke aspecten. Wat kan Landstede Groep de komende jaren van de opdrachtnemer verwachten? Hoe wordt de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening geborgd? Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin dit tot uiting komt (maximaal 6 A4).

**Doelstelling:** Leverancier is in staat voor alle locaties in het contract de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening te realiseren en te borgen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De volgende elementen willen wij minimaal terugzien:

- Welke optimalisatiemogelijkheden/kansen inclusief impact voorzien jullie voor locaties;
- Inschrijver dient aan te geven hoe de inschrijver haar dienstverlening uitvoert. Daarbij dient rekening gehouden te worden, communicatiemomenten, informatievoorziening, facturatie en service etc.;

- Taken, rollen en verantwoordelijkheden van de inschrijver én van Landstede Groep;
- Voorbeeld van rapportagemogelijkheden, voorkeur real time online;
- Wat kan leverancier betekenen voor leerlingen en studenten, bv workshops, rondleidingen, educatie;
- Hoe werkt de storingsregeling;
- Advies hoe leerlingen en medewerkers getraind en geïnformeerd worden op het gebied van afvalinzameling;
- Hoe verloopt het contact met schoonmaak partijen, catering etc.
- Wat kan leverancier betekenen in preventie van afval;
- Andere zaken die inschrijver belangrijk acht.

### Kwaliteitscriterium 3 (K3): Duurzaamheid

Het is voor Landstede Groep van belang om inzicht te krijgen hoe inschrijver een bijdrage levert aan het aspect duurzaamheid binnen deze opdracht. Wij zien graag terug hoe u zich inspant om afval duurzaam in te zamelen, te vervoeren en te verwerken. Inschrijver beschrijft op welke wijze om wordt gegaan met de duurzaamheidscriteria (maximaal 5 A4).

**Doelstelling:** Inschrijver is in staat gescheiden afval duurzaam in te zamelen, te vervoeren, te verwerken en hanteert zelf een duurzame bedrijfsvoering.

De volgende elementen willen wij minimaal terugzien:

- Logistiek; De wijze van transport en de mate waarin u rekening houdt met onder andere reductie van CO2 uitstoot, en het beperken van vervoersbewegingen;
- Omgang nieuwe wetgeving koffiebekers;
- Welke keurmerken worden er gehanteerd;
- Bedrijfsvoering; hoe gaat u zelf om met duurzaamheid en circulariteit in uw bedrijf;
- Andere zaken die inschrijver belangrijk acht.

**Let op:** Indien de inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts de maximaal gestelde pagina's aangeboden ter beoordeling.

### Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Zijn er meerdere subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk subgunningscriterium een cijfer.

## Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk percentage van het maximaal te geven punten uw inschrijving krijgt voor een bepaald subgunningscriterium. U krijgt hierbij een percentage tussen de 20% en de 100% toegekend. In de tabel hieronder ziet u wat elk percentage zegt over de kwaliteit van uw inschrijving. Deze opsomming is uitputtend.

Bijvoorbeeld: Het onderdeel implementatie K1 heeft een maximale score van 15 punten. De consensusscore op dit onderdeel is 80%. Dan ontvangt u voor dit onderdeel 15 punten \* 80%= 12 punten

| Waardering  | Percentage van maximale score | Criteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Onvoldoende | 20%                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>De Inschrijving is niet volledig.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Matig       | 40%                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>De Inschrijving is volledig.</li> <li>De inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet.</li> </ul> <p>Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling/wens die de Opdrachtgever met het betreffende criterium beoogt;</li> <li>Uit de inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of;</li> <li>De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.</li> </ul> |
| Neutraal    | 60%                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>De Inschrijving is volledig.</li> <li>De inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet.</li> <li>Met de inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd.</li> <li>Met de inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren.</li> <li>Uit de inschrijving blijkt echter geen meerwaarde.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| Goed        | 80%                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet.</li> <li>Uit de inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium.</li> <li>De meerwaarde is duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.</li> <li>Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |
| Uitstekend  | 100%                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uit de inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium.</li> <li>▪ De meerwaarde is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.</li> <li>▪ Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.</li> <li>▪ De inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.</li> </ul> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

### De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per inschrijving voor ieder subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

## Gunningscriterium Prijs (P)

U maakt voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik van het Prijsinvulformulier (**Bijlage C**).

### Prijscriterium P

- Huur: Dit zijn de kosten voor het huren van de containers die op de locaties worden gebruikt voor het inzamelen van het afval. Deze kosten zijn per stuk en per maand opgegeven.
- Transport: Dit zijn de kosten voor het ophalen van het afval van de locaties en het transport naar de verwerkingslocatie. Deze kosten zijn per keer opgegeven.
- Lediging: Dit zijn de kosten voor het legen van de afvalbakken en het verwerken van het afval. Deze kosten zijn per keer opgegeven.

Er zijn verschillende afvalstromen opgegeven, met voor elke afvalstroom de bijbehorende huur-, transport- en ledigingskosten.

Landstede Groep verwacht dat voor het gescheiden inzamelen en verwerken van afval er een andere verdeling van afvalbakken en/of afvalcontainers ontstaat. Voor het prijsinvulformulier hebben wij een schatting gemaakt van de toekomstige situatie. Onderdeel van de opdracht is immers om de optimale invulling van de gevraagde

dienstverlening per locatie te bepalen. De beoordeling vindt plaats op basis van het tabblad 'Prijsuitvraag'. Het tabblad tarieven wordt niet meegenomen in de beoordeling, wel gebruikt voor toekomstige uitvragen.

**Heeft u de offerte ingediend met de laagste Totaalprijs? Dan scoort u het maximaal aantal te behalen punten. De rangorde bepaalt het aantal punten dat de inschrijver toegekend krijgt overeenkomstig onderstaand overzicht:**

| Rangorde    | Punten    |
|-------------|-----------|
| 1           | 40 punten |
| 2           | 35 punten |
| 3           | 30 punten |
| 4           | 20 punten |
| 5           | 10 punten |
| 6 en verder | 2 punten  |

Heeft u de laagste inschrijfprijs dan ontvangt u 40 punten, heeft u de tweede laagste waarde ontvangt u 35 punten, etc.

## 4. Wat moet je weten over de procedure?

### Indicatieve planning

Tijdens deze procedure houden wij onderstaande planning aan. Wijzigingen communiceren wij met u.

| Fase                                                  | Datum             | Tijdstip     |
|-------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| Publicatie gerectificeerd beschrijvend document       | 24-02-2023        |              |
| Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen | 14-03-2023        | 16:00        |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                      | 20-03-2023        |              |
| Uiterste datum indiening inschrijvingen               | <b>06-04-2023</b> | <b>12:05</b> |
| Opening kluis inschrijvingen                          | 06-04-2023        |              |
| Gunningsbeslissing                                    | 05-06-2023        |              |
| Definitieve gunning                                   | 26-06-2023        |              |
| Ingangsdatum overeenkomst                             | 01-07-2023        |              |

### Contactpersoon

Uw contactpersoon is Joline van der Pant – Wielens bij Landstede Groep. U communiceert alleen met deze persoon over de aanbesteding. Communicatie vindt uitsluitend per TenderNed plaats. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van Landstede Groep of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel uw vragen dan via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst.

## Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

## Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen: bedrijfsnamen, productnamen, en/of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

## Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

## U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

## Checklist indiening inschrijving

| Omschrijving                                                           | Te gebruiken formulier | Verplicht | Door wie                                                                                                                               | Toevoegen TenderNed                            |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Antwoord op gunningscriteria Kwaliteit (bestand in PDF)                | Nvt.                   | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder                                                                                       | Onder de gunningscriteria "Overige Documenten" |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UE.                            | Bijlage A              | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) alle combinanten) of (i.g.v. beroep op derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen), alle derden. | Onder de eisen "Overige Documenten"            |
| Referenties                                                            | Bijlage B              | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder                                                                                       | Onder de eisen "Overige Documenten"            |
| Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF) Gunningscriterium Prijs | Bijlage C              | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder                                                                                       | Onder de gunningscriteria "Overige Documenten" |

## 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

### Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uw inschrijving is in principe ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

### Geschiktheidseisen

U voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

#### Technische bekwaamheid

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. Per kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt door middel van het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

#### Kerncompetentie 1

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, heeft uitgevoerd bij een onderwijs organisatie van minimaal 6.000 leerlingen/studenten.

#### Kerncompetentie 2

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding heeft uitgevoerd bij een organisatie met minimaal 20 locaties waarbij u aantoonbaar maakt ervaring te hebben met het begeleiden en implementeren van gescheiden afval.

Inschrijver dient hiertoe Bijlage B Referentieformulier in te vullen.

### Financiële en economische draagkracht

U beschikt over een stabiele onderneming die de continuïteit kan garanderen.

### Verzekering

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van €1.500.000 per jaar.

## Kwaliteitsborging

U heeft voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren en beschikt hiertoe over de volgende certificeringen:

- Kwaliteitsborgingsysteem (ISO-9001 of vergelijkbaar)
- Milieumanagementsysteem (ISO-14001 of vergelijkbaar)
- Inschrijver dient bij start van de uitvoering en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst te beschikken over een VIHB registratie.

Indien u niet beschikt over het gevraagde certificaat maar een gelijkwaardig alternatief hanteert, dient u bij inschrijving een beschrijving toe te voegen van het gehanteerde systeem, waaruit minimaal de gelijkwaardigheid volgt. Het systeem dient dusdanig objectief en uitvoerig omschreven te zijn dat wij kunnen toetsen of het systeem minimaal gelijkwaardig is aan het gevraagde.

## Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver aan wie wij de opdracht hebben gegund (o.a. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen). Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de gunningsbeslissing bekend maken.

## De inschrijver levert binnen 5 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Gewaarmerkt Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de inschrijving. Meer informatie is verkrijgbaar via de website van de Dienst Justis.
- Verklaring van de belastingdienst dat de inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden. Meer informatie is verkrijgbaar via [deze](#) website van de Belastingdienst.
- Een accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.
- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid waarin de hierboven genoemde dekking is opgenomen.

Gaat het om een combinatie die de opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

## Sanctiepakket Europese Unie

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Landstede Groep niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Landstede Groep sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen zoals bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd inde EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in contract als onderaannemer of leverancier.

Landstede Groep sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

## Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. De gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de opdracht alsnog aan een andere inschrijver te gunnen.

## Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als separate documenten te downloaden via TenderNed.nl

**Bijlage 1: Onze aanbestedingsvoorwaarden**

**Bijlage 2: Facturatie**

**Bijlage 3: Locatielijst Landstede Groep**

**Bijlage 4: Rapportage huidige leverancier**

**Bijlage 5: Vragen en antwoorden NVI 1**

**Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**Bijlage B: Referentieformulier**

**Bijlage C: Prijsopgaveformulier**

**Bijlage D: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0**

**Bijlage E. Conceptovereenkomst**