

Deel A Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure voor
afvaldienstverlening ten behoeve van
STC Group

Datum 28 september 2020
Kenmerk 8192

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Huidige situatie.....	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	7
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij	7
1.4.2	Contactpersonen.....	7
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
2.	Inschrijvingsprocedure.....	11
2.1	Inlichtingen.....	11
2.2	Wijze van indienen inschrijving.....	11
2.3	Voorwaarden.....	13
3.	Eisen aan de onderneming.....	13
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	13
3.1.1	Geschiktheidseisen	14
4.	Eisen aan de opdracht	16
4.1	Overige gegevens en bijlagen.....	16
5.	Beoordelings- en gunningsPROCEDURE	17
5.1	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	18
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	19
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	23
5.2	Gunningsprocedure	24
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	

niet gedefinieerd.

Bijlagen

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Gebruik TenderNed;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Prijzenblad;

Bijlage 3 Programma van Eisen;

Bijlage 4A Concept overeenkomst;

Bijlage 4B ARVODI 2018
Bijlage 5 Overzicht ledigingen.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document, “Deel A”, betreft de openbare aanbesteding procedure voor afvaldienstverlening ten behoeve van STC Group, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 8192.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document, “Deel A”, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), eisen aan de opdracht (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In “Deel B” treft inschrijver de voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding en in “Deel C” vindt inschrijver de informatie betreffende het gebruik van TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

STC Group ontwikkelt zich al decennia in al het maritieme en logistieke onderwijs, training, consultancy en uniek toegepast onderzoek met gebruik van simulatoren. Met meer dan 6.000 deelnemers en studenten is STC Group de grootste opleider in het vakgebied. Sommige specialistische opleidingen worden alleen door STC Group verzorgd. De inzet van practica, simulatoren en opleidingsschepen in combinatie met goede vakdocenten garandeert de effectiviteit van onze opleidingen en trainingen. De erkenningen voor onze gediplomeerden door de bedrijven, die tot de top van het werkveld behoren, is het bewijs van kwaliteit van onze aanpak. Wereldwijd is STC Group een erkend instituut en partner voor opleidingen, trainingen en advies voor de sectoren maritiem, transport, logistiek en industrieel complex. Zie voor meer informatie over STC Group <https://stc-group.nl/>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft het doel om een overeenkomst te sluiten met één (1) contractant die kan voorzien in de behoefte van de aanbestedende dienst welke in paragraaf 1.3.2. wordt toegelicht.

1.3.1 Huidige situatie

Aanbestedende dienst heeft momenteel één (1) leverancier voor het inzamelen van restafval, papier en vertrouwelijk papier voor diverse locaties. Al het overige afval wordt door verschillende partijen ingezameld. Aanbestedende dienst wil middels deze aanbesteding dat alle afvalstromen door één (1) leverancier wordt ingezameld.

De waarde van 2019 is vastgesteld op € 162.493, - exclusief BTW. Dit bedroeg in 2018 € 141.875, -. De bedragen worden meegegeven ter indicatie, hier worden geen rechten aan te ontleen zijn.

Een overzicht van het huidige aantal inzamelmiddelen per locatie is terug te vinden in bijlage 5 'Overzicht ledigingen'.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

Aanbestedende dienst wil middels deze aanbesteding een overeenkomst sluiten ten behoeven van de dienstverlening op het vlak van de afvalinzameling. Vanaf de start van de dienstverlening wil STC Group samen met opdrachtnemer in overleg om de huidige situatie te innoveren, te verbeteren en te verduurzamen.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen decentrale en centrale inzamelmiddelen. Decentrale inzamelmiddelen zijn de inzamelbakken op ruimte-/werkplekken binnen de gebouwen en eigendom van STC Group. De facilitaire dienst van STC Group voert afval af van de decentrale inzamelmiddelen naar de centrale inzamelmiddelen.

De opdrachtnemer die gecontracteerd wordt middels deze aanbesteding dient de centrale inzamelmiddelen te verzorgen. Hieronder wordt verstaan: afsluitbare rolcontainers met deksel (voor locatie Lloydstraat). Verder dient opdrachtnemer zorg te dragen voor inzamelmaterialen voor overige afvalstromen zoals Lampen/ tl buizen, toners, en de overige hieronder genoemde afvalstromen. Op iedere locatie dienen voldoende centrale inzamelmiddelen verstrekt te worden. Zie bijlage 5 'Overzicht ledigingen' voor de aantal locaties en aantal ledigingen.

De scope van de dienstverlening:

- Restafval

- Papier
- Karton
- Vertrouwelijk papier
- Huishoudelijke apparaten zijnde;
 - o IT componenten
- Plastic
- Glas
- Vet in vloeibare fractie
- Klein chemisch afval:
 - o Batterijen
 - o TL lampen
- Chemisch afval
 - o Zwaar metaal in basische oplossing
 - o Afgewerkte olie
 - o Accu
 - o Sproeiapparaten
- Gevaarlijk chemisch afval

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één (1) leverancier, die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, een overeenkomst af te sluiten voor afvaldienstverlening. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2021 m.u.v. de locatie aan Kerkhoekstraat 1 te Brielle. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst voor de locatie Kerkhoekstraat 1 te Brielle is 8 december 2021 en eindigt gelijktijdig met voorgaande overeenkomst op 1 januari 2023. Ook geldt voor deze overeenkomst een mogelijkheid tot twee (2) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 4A Concept overeenkomst.

Doelstellingen

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen die de aanbestedende dienst heeft opgesteld:

- Het creëren van een duurzame en schone werkomgeving voor leerlingen, deelnemers, studenten en medewerkers.

Scope

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Bouw- en sloop afval

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht bijlage 3 Programma van Eisen.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:
Het aanbestedingsbedrag in vier (4) jaar valt boven de aanbestedingsgrens van € 214.000,-, om deze reden is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

1.3.3.2 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot;
- de aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

1.4.2 Contactpersonen

Onderstaand de contactpersonen bij de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

STC Group			
<i>Procesbegeleider</i>	Marionette Correia	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	+316 10 00 85 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Jacqueline Harthoorn	<i>Functie</i>	Afdelingsmanager
<i>Telefoonnummer</i>	+316 51 80 67 84	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed			
Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*			
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk TenderNed	<i>Functie</i>	Servicedesk van TenderNed
<i>Telefoonnummer</i>	0800 836 33 76	<i>E-mailadres</i>	servicedesk@tenderned.nl

* Bijvoorbeeld als het inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Afhandeling van de klacht van inschrijver zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

28 september 2020	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
7 oktober 2020, voor 12.00 uur	Uiterlijk aanmelden voor de schouw
9 oktober 2020 om 10.00 uur	Schouw: Campus Lloydkwartier: • Lloydstraat 300; • Westzeedijk 487. Campus Waalhaven; • Waalhaven Z.z. 16; • Anthony Fokkerweg 4; • Soerweg.
16 oktober 2020, 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
23 oktober 2020	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
3 november 2020, 14:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
3 tot 13 november 2020	Evaluatie inschrijvingen
16 november 2020	Verwachte week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
17 november t/m 8 december 2020	Alcatelperiode

8 t/m 31 december 2020	Implementatieperiode
8 december 2021	Definitieve gunning
1 januari 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst inclusief de start van de werkzaamheden

1.6 Schouw

Aanbestedende dienst wil deelnemers een volledig beeld geven aan alle locaties, en met name de ruimtes waar de centrale inzamelmaterialen staan. Ten behoeve van de deelnemers organiseert opdrachtgever een schouw op **9 oktober 2020** om **10.00** uur aan de Lloydstraat 300 te Rotterdam

Om de schouw beheersbaar te maken en de COVID-19 maatregelen te kunnen handhaven, mag er maximaal één (1) persoon per deelnemer aan de schouw deelnemen. Aanmelding voor de schouw kan tot uiterlijk **7 oktober 2020 vóór 12.00** uur door een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. En daarbij de vermelding van naam, functie en kenteken van de aanwezige personen, maximaal 1.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed wordt gesteld.

2.2 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname

aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In Deel C Gebruik TenderNed staat beschreven hoe inschrijver een inschrijving dient in te dienen via het te gebruiken aanbestedingsplatform TenderNed.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (facultatief)
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Kostenopgave inschrijving indeling conform prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria (vormvrij)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1 Verificatiedocumenten

Tijdens de alcateltermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;

- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ISO9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO14001 certificaat of vergelijkbaar;
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.1.2 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 300.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 750.000 per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.
- Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties
- Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn

verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:

- Inschrijver dient ervaring te hebben met het inzamelen van standaard afvalstromen zoals restafval, papier en karton op minimaal vijf (5) verschillende locaties binnen één opdracht;

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- o De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 50.000,- excl. btw per jaar.
 - o Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
 - o De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten;
 - o De (raam)overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
 - o Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.
- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
 - o Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.
 - Beroepsbevoegdheid;

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN AAN DE OPDRACHT

De eisen zijn opgenomen in bijlage 3 Programma van Eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

4.1 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document (Deel A) en zijn geplaatst op het aanbestedingsplatform TenderNed in de map 'documenten':

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;
Deel C Gebruik TenderNed;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Prijzenblad;
Bijlage 3 Programma van Eisen;
Bijlage 4A Concept overeenkomst;
Bijlage 4B ARVODI-2018
Bijlage 5 Overzicht ledigingen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

Het kwalitatieve subcriterium met de grootste maximale score zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwalitatieve subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwalitatieve subcriterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve subcriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwalitatieve subcriteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de subcriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit

alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 4 bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria

wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad (inschrijfprijs).

$$\text{Score criterium kwaliteit} + \text{score criterium prijs (P1)} = \text{Totaalscore}$$

Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Dienstverlening	300
K2.	Implementatie	150
K3.	Duurzaamheid	150
Maximaal te behalen aantal punten voor de (sub)gunningcriteria kwaliteit		600

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 1 Prijzenblad:

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	400
Maximaal te behalen aantal punten voor het (sub)gunningcriterium prijs		400

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Kwalitatieve gunningcriteria

De kwalitatieve subgunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

K1 Dienstverlening

Onder goede dienstverlening verstaat aanbestedende dienst onder andere flexibiliteit vanuit de inschrijver bij wijzigingen, proactieve advisering, reactiesnelheid, communicatie met de aanbestedende dienst en een goede klachtenafhandeling. In uw uitwerking dienen de volgende aspecten te zijn verwerkt:

- Op welke wijze inschrijver flexibel omgaat met wijzigingen vanuit aanbestedende dienst;
- Op welke wijze inschrijver zorgt voor een proactieve advisering richting de aanbestedende dienst;
- Op welke wijze inschrijver zorgt voor korte communicatielijnen, met zowel de contractbeheerder van de aanbestedende dienst als de contactpersonen van de verschillende locaties;
- Op welke wijze inschrijver omgaat met klachten van de aanbestedende dienst;
- Op welke wijze inschrijver omgaat met dienstverlening aan onderwijsinstellingen en op welke wijze inschrijver creatief en flexibel is waar het gaat om dienstverlening in en rond vakantiesluitingen.

De uitwerking mag maximaal drie (3) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de drie (3) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K2. Implementatieplan

De aanbestedende dienst wenst een soepele overgang van de huidige leverancier naar de toekomstige leverancier voor inzamelen en verwerken van afval. De aanbestedende dienst verwacht dat inschrijver heeft nagedacht over de wijze waarop deze overgang wordt vormgegeven waarbij de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. De volgende aspecten dienen in de uitwerking te worden verwerkt:

- De planning en doorlooptijd van de implementatie;
- De communicatie richting de contractbeheerder van de aanbestedende dienst tijdens de implementatieperiode;

- De wijze waarop inschrijver de afstemming met de contactpersonen van verschillende locaties over de dienstverlening vorm gaat geven;
- Welke risico's ziet inschrijver tijdens de implementatie en welke maatregelen worden getroffen om deze risico's te beheersen;
- De benodigde bijdrage van de aanbestedende dienst gedurende de implementatie.

De uitwerking mag maximaal twee (2) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de twee (2) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K3. Duurzaamheid

De aanbestedende dienst wenst in de toekomst meer aandacht te besteden aan duurzaamheid. De aanbestedende dienst verwacht dat inschrijver meedenkt en hierover adviseert. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Welke kansen inschrijver ziet om de dienstverlening voor afvalinzameling en – verwerking bij de aanbestedende dienst te verduurzamen;
- Op welke wijze inschrijver een bijdrage kan leveren aan de bewustwording van afvalscheiding en duurzaamheid bij de aanbestedende dienst, voor zowel de medewerkers als de leerlingen.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit in zijn geheel. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking.

De uitwerking mag maximaal twee (2) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de twee (2) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het

gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 2 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad. Het prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 400 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 400 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 400.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 400 = 311,1111111111$ punten. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 311,11 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.