



OGVO

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor afvaldienstverlening
ten behoeve van
Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken
Projectnummer EA2306BB**

Status : Definitief, herziene versie d.d. 7 februari 2024
Gewijzigd, Nota van Inlichtingen II d.d. 22 maart 2024
Gewijzigde planning, Nota van Inlichtingen IV d.d. 18 april 2024

Contactpersoon : Lieke Hekers



INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij	7
1.4.2	Klachtenafhandeling	7
1.5	Planning	8
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1	Inlichtingen	9
2.2	Schouw	9
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.4	Voorwaarden	10
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	12
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	14
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Eisen	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	17
5.1.3	Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit	19
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	22
5.2	Gunningsprocedure	23
6.	BIJLAGEN	24



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **Europese openbare procedure** voor afvaldienstverlening voor Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken (ook wel OGVO), hierna ook te noemen de aanbestedende dienst en de opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk EA2306BB.

Deze versie betreft een herziene versie n.a.v. Nota van Inlichtingen I. Het document is op enkele punten tekstueel aangepast. Grote wijzigingen, o.a. naar aanleiding van gestelde vragen, zijn in blauwe tekst weergegeven.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

OGVO verzorgt voortgezet onderwijs op maat voor leerlingen in de regio Venlo. De Onderwijsgemeenschap is een samenwerkingsstichting, opgebouwd uit drie gelijkwaardige campussen: het Blariacumcollege, College Den Hulster en het Valuascollege en een Service Unit. Meer informatie is te vinden op: <https://www.ogvo.nl>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor afvaldienstverlening voor OGVO.

1.3.1 Huidige situatie

De huidige overeenkomsten voor afvalverwerking zijn niet rechtmatig aanbesteed. OGVO heeft met diverse partijen afspraken gemaakt voor het ophalen van haar afval. Zij wenst dit middels deze aanbesteding op rechtmatige wijze te centraliseren bij één opdrachtnemer.

Onderstaand een overzicht van de spend van de afgelopen jaren. Deze bedragen zijn excl. btw en indicatief.

2019	2020	2021	2022
€ 81.866,-	€ 75.888,-	€ 76.795,-	€ 90.070,-

Er wordt onderscheid gemaakt tussen decentrale inzamelmiddelen en centrale inzamelmiddelen. Decentrale inzamelmiddelen zijn de afvalbakken op ruimte-/werkplekniveau in de gebouwen. OGVO is eigenaar van deze afvalbakken.

OGVO heeft een aantal ondersteunende diensten ondergebracht in de aan OGVO gelieerde Stichting Maatschappelijke Ondersteuning (SMO). Deze stichting draagt zorg voor onder meer schoonmaak-, catering- en bodediensten. In de stichting worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te werk gesteld.

De medewerkers van de SMO en medewerkers facilitair voeren het afval af naar de centrale inzamelmiddelen.

De opdrachtnemer dient de centrale inzamelmiddelen te verzorgen. Op iedere locatie dienen voldoende van toepassing zijnde inzamelmiddelen verstrekt te worden. Het juiste aantal wordt bepaald in samenspraak tussen OGVO en de opdrachtnemer. Een overzicht van de huidige inzamelmiddelen per locatie geeft aan hoeveel inzamelmiddelen er momenteel binnen OGVO aanwezig zijn. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. OGVO verwacht daarbij van de opdrachtnemer dat zij haar dienstverlening flexibel kan inzetten.

Zo ziet OGVO voorafgaand aan de zomervakantie een piek in de afvalstromen vanwege het opruimen van de scholen. In de vakantie zijn de locaties onderbezet, waardoor ook sprake is van minder afval.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

OGVO is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is **1 juli 2024** en deze heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar waarna de looptijd van de raamovereenkomst nog **twee (2) maal** met één (1) jaar verlengd kan worden (2+1+1). De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij de opdrachtgever en zal uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5.A.

Raming opdrachtwaarde

Voor de totale prijs voor afvaldienstverlening worden de jaarlijkse kosten geraamd op **€ 82.000,-** exclusief btw. De raming over de maximale contractduur bedraagt **€ 328.000,-** exclusief btw. Deze raming is gebaseerd op de spend van de afgelopen vier (4) jaar. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

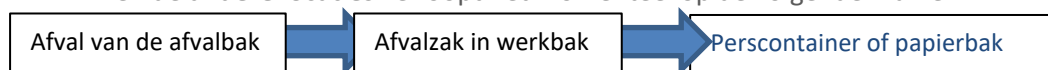
De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van de hierboven genoemde bedragen of aantallen, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. De raamovereenkomst zal door de aanbestedende dienst worden beëindigd bij het bereiken van de maximale waarde. Mocht dit het geval zijn, is de aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer.

Processen

Binnen de locatie **Den Hulster** loopt het huidige proces als volgt:



Binnen de **andere locaties** verloopt het momenteel op de volgende manier:



De eerste processtappen worden door SMO uitgevoerd. Opdrachtnemer wordt betrokken in het proces bij 'ondergrondse container' en 'perscontainer of papierbak'.

Bovenstaande procesweergave is de huidige situatie. Eventueel wordt op de overige locaties ook gekozen voor ondergrondse containers. Dit is op dit moment nog niet te voorzien.

Aangezien er nog geen duidelijk beeld is van de toekomstige situatie binnen OGVO wordt ervoor gekozen om de huidige situatie aan te houden anders dan beschreven in het eerder gepubliceerde beschrijvend document waarin vermeld was dat OGVO in 2023-2024 overstapt naar ondergrondse containers. Mocht de toekomstige situatie duidelijk worden, dan gaat OGVO hier met de opdrachtnemer over in gesprek.

**Scope**

De opdracht heeft in ieder geval betrekking op de inzameling van de volgende afvalsoorten:

- Plastic;
- Dagelijks restafval;
- Statiegeldhoudend afval;
- Milieuboxen voor batterijen c.q. accu's;
- Klein chemisch afval:
 - o Halogeenarme oplosmiddelen;
 - o Waterige oplossingen met zware metalen;
 - o Overige wateroplossingen;
 - o ~~Jaarlijkse controle op toegestane chemicaliën;~~
- Vetput;
- Frietvet;
- Lampen en TL balken;
- Restafvalcontainer (einde schooljaar¹);
- Papier;
- Vertrouwelijk papier;
- ~~Bouw- & Sloopafval;~~
- Glas;
- Hout;
- Metaal/oud ijzer.

Bouw- en sloopafval is optioneel onderdeel van de raamovereenkomst. Bouw- en sloopafval wordt doorgaans binnen de overeenkomst met de desbetreffende aannemer ondergebracht. De afvalstromen SWILL en Plastic/PD zijn optioneel onderdeel van de raamovereenkomst. In bijlage 1.C is een overzicht opgenomen van de afvalstromen per locatie en de huidige opdrachtnemer.

Deze lijst is niet limitatief, maar slechts ter indicatie. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen afvalstromen en locaties van de opdrachtgever worden toegevoegd of verwijderd. Daarnaast is in bijlage 1.D een schets toegevoegd per locatie. Op deze schets is aangegeven waar de afvalbakken momenteel geplaatst zijn.

De aanbestedende dienst wil in de toekomst de afvalstromen meer gaan scheiden, samen met de opdrachtnemer zal een plan worden gemaakt hoe dit te realiseren. In totaal betreft het 45 dienstverleningsweken per jaar.

¹ Richting het einde van het schooljaar, vinden op alle locaties opruimacties plaats. Opdrachtnemer kan dan gevraagd worden een extra container te plaatsen per locatie, waarin diverse restafval (aanvullend op de reeds geplaatste containers) kan worden gevoegd. Dit kan in dit geval ook bouw- en sloopafval of afgeschreven meubilair betreffen.

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 aantal te verwachten inschrijvers is beperkt;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. OGVO verwacht dat de coördinatie- en aansturingslast lager is bij één opdrachtnemer. Daarnaast leidt dit tot uniformiteit van de dienstverlening en een efficiëntere dienstverlening.

1.4 Contractpartij, adviseur en 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, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst. Voor de aanbesteding heeft OGVO een contactpersoon aangesteld. Het is niet mogelijk om met een andere medewerker van OGVO contact op te nemen.

Contactpersoon			
<i>Procesbegeleider</i>	Lieke Hekers	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 93 66 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.2 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Eventuele klachten kunnen per e-mail worden ingediend bij: bestuurssecretariaat@ogvo.nl.



Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2, paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

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

12 oktober 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
24 oktober 2023, 10:00 uur	Schouw
30 oktober 2023, 10:00 uur	<i>Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
7 februari 2024	Publicatie herziene versie d.d. 7 februari 2024 met beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
4 maart 2024, 13.00 uur	<i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
22 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
2 april 2024	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen III
18 april 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen IV
13 mei 2024, 13.00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 20 en 21	Evaluatie inschrijvingen
Week 22	Verwachte week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 juli 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst



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 een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Schouw

OGVO organiseert op 24 oktober 2023 van 10.00 uur tot 13:00 uur een rondgang voor inschrijvers. Tijdens de rondgang worden alle locaties bezocht. Per inschrijver worden maximaal 2 personen ontvangen. Aanmelden kan tot 2 dagen voor de aanvang van de schouw. De rondgang start vanaf locatie Hogeweg 26-A, 5911 EB te Venlo (Service Unit). Aanmelden is mogelijk middels de berichtenmodule in TenderNed.

** Een schouw heeft plaatsgevonden alvorens publicatie van deze herziene versie. Een tweede schouw wordt niet ingepland.*

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de 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 vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform 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 zeven kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad Herzien
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u 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, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

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 als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst 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 over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen zeven kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- een uittreksel uit het handelsregister, als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet, dat op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- een gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- een verklaring van de Belastingdienst, als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

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



3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Met passend wordt bedoeld een verzekerd bedrag per gebeurtenis tot een bedrag van €250.000,- en €500.000,- 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 opdracht.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient ervaring te hebben met het inzamelen van gescheiden afvalstromen op minimaal drie verschillende locaties binnen één opdracht.

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient ervaring te hebben met het per lediging wegen van de ingezamelde afvalstroom.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.



De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, 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.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

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

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deel B van dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Bij inschrijving volstaat de inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen zeven kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Wat de aanbestedende dienst onder gelijkwaardig verstaat voor dit certificaat is opgenomen in deel B, onderdeel 9.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

De inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Bij inschrijving volstaat de inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen zeven kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 14001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Wat de aanbestedende dienst onder gelijkwaardig verstaat voor dit certificaat is opgenomen in deel B, onderdeel 9.

Eisen aan de maatregelen inzake vertrouwelijk papier

De inschrijver is gecertificeerd / voldoet aan CA+ (certificeringsregeling voor archief- en datavernietiging) en/of DIN 66399 norm of gelijkwaardig. De gelijkwaardigheid van andere certificaten en/of normen dient door de inschrijver te worden aangetoond.

Bij inschrijving volstaat de inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen zeven kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- CA+ (certificeringsregeling voor archief- en datavernietiging) en/of DIN 66399 norm of gelijkwaardig.

3.2.3 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. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 1.C Overzicht afvalstromen;

Bijlage 1.D Schets per locatie;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad [herziene versie d.d. 7 februari 2024](#);

Bijlage 4 [Lijst van Eisen gewijzigde versie d.d. 7 februari 2024](#);

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst [gewijzigde versie d.d. 7 februari 2024](#);

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V4.0;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

[Bijlage 7 Afval OGVO – Rapportage BLC/CDH/VLC 2023.](#)



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 paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten 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 inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden 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. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten 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 vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten.

*Score Inschrijving = Behaalde punten (sub)gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit
+ Behaalde punten ten aanzien van prijs*



De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste totaal aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 3 beoordelaars zijnde teamleider schoonmaak, teamleider facilitair, coördinator facilitair. 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 (bij voorkeur) vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende: Het subcriterium kwaliteit met de meeste totaal te behalen punten zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste score op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende grootste totaal te behalen punten de doorslag geven.

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale score
K1.	Dienstverlening	30
K2.	Casus	20
K3.	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		60 punten



- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximale score
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	40 punten

5.1.3 Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Dienstverlening

OGVO wil graag weten op welke wijze de inschrijver de dienstverlening gaat implementeren. Graag ontvangt OGVO een plan van aanpak hoe de inschrijver in samenwerking met OGVO te werk gaat bij het implementeren en uitvoeren van de dienstverlening. In het plan van aanpak wordt ten minste ingegaan op:

- Een beschrijving van alle processtappen vanaf gunning tot en met uitvoering van de dienstverlening, inclusief tijdslijn, rollen, taken en verantwoordelijkheden van zowel inschrijver als OGVO;
- De wijze waarop de communicatie met OGVO tijdens de implementatieperiode wordt georganiseerd, inclusief frequentie, doel en wijze van communiceren;
- Visie omtrent ondersteuning communicatie naar medewerkers en leerlingen;
- De wijze waarop OGVO wordt ontzorgd;
- Een risicoanalyse inclusief bijbehorende beheersmaatregelen.

Dit subcriterium K1 wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

1. Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
2. Inzage in alle processtappen;
3. Projectorganisatie van de inschrijver en samenwerking OGVO;
4. Inzage in het communicatieproces;
5. Mate waarin OGVO ontzorgd wordt;
6. Het benoemen van eventuele risico's en het beheersen hiervan.

De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal drie (3) pagina's A4 betreffen. **Aanvullend mag inschrijver een planning indienen in een separaat A3 pagina.** Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.



K2: Casus

OGVO wenst dat de inschrijver meedenkt om de processen rondom afval zo efficiënt én ergonomisch mogelijk in te richten. Zoals in de huidige situatie beschreven, zijn de processen per school anders. De vraag is waar inschrijver mogelijk verbetering ziet én op welke wijze zij zich voor nu en in de toekomst aan nieuwe wet- en regelgeving rondom de afvaldienstverlening houdt.

- Welke ervaring heeft inschrijver opgedaan in de transitie naar afval scheiden bij andere organisaties en hoe vertaalt inschrijver deze ervaring naar de ondersteuning bij OGVO?
- Inschrijver is bereid mee te denken over casussen die opgelost dienen te worden, zoals de casus met betrekking tot afvalscheiding. Het is van belang dat iedereen binnen de scholengemeenschap betrokken is bij de afvalscheiding. De aanbestedende dienst ziet graag oplossingen voor het scheiden van afval **in de toekomst** binnen de schoolgebouwen. Iedere inschrijver mag zijn/haar visie hierop meenemen in de inschrijving.

Dit subcriterium K2 wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

1. Volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt;
2. De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de aanbestedende dienst;
3. De mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont;
4. De mate waarin de inschrijver een creatieve uitwerking geeft;
5. Inhoudelijke kwaliteit van de suggesties voor het minimaliseren van restafval binnen OGVO.

De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal drie (3) pagina's A4 betreffen. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

K3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Onder maatschappelijk verantwoord ondernemen verstaat de aanbestedende dienst de drie pijlers 'People', 'Planet', 'Profit'. De aanbestedende dienst acht het van belang dat inschrijver meedenkt in dit maatschappelijk belang. In de beantwoording op het onderdeel maatschappelijk verantwoord ondernemen acht de aanbestedende dienst het volgende relevant:

- Welke duurzame ontwikkelingen voorziet inschrijver op dit moment?
- Op welke wijze kan inschrijver een bijdrage leveren aan circulaire bedrijfsvoering bij Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken in relatie tot de dienstverlening?
- De aanbestedende dienst betreft haar leerlingen graag bij haar leveranciers. Op welke wijze kan inschrijver bijdragen aan het onderwijs van onze leerlingen?



Dit subcriterium K3 wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

1. Volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt;
2. De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de aanbestedende dienst;
3. De mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont;
4. De mate waarin de inschrijver een creatieve uitwerking geeft.

De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal drie (3) pagina's A4 betreffen. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Scoreformulier

De kwalitatieve subgunningscriteria K1 t/m K3 worden beoordeeld conform onderstaand scoreformulier:

Beoordeling	% van de te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk. Tot slot blijkt uit de uitwerking duidelijk de voor OGVO relevante meerwaarde van inschrijver in relatie tot het subgunningscriterium.
Goed	60%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Voldoende	40%	De uitwerking geeft antwoord op de meerderheid van gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt voldoende dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie of concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Onvoldoende	0%	De uitwerking geeft geen antwoord op gevraagde punten en/of uit de uitwerking blijkt onvoldoende dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium. Argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk worden niet of nauwelijks gegeven.



5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Het prijzenblad is aangepast. In één overzicht worden de containers in de huidige situatie, het aantal KG per jaar en de aantal ledigingen weergegeven. Daarnaast dienen de huurtarieven per maand per containertype aangegeven te worden. De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met aantallen per locatie conform de gedeelde rapportages over het jaar 2023. De totaalprijs voor één jaar vormt de inschrijfprijs (gele veld).

Ondertekening van het prijzenblad is niet benodigd. Door ondertekening van bijlage 2, verklaart u uw inschrijving (conform Hoofdstuk 4).

De prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve beoordeling. De score van inschrijver wordt bepaald door de som van de onderdelen van de geoffreerde kosten. De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule.



(laagst geoffreerde totaalprijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver) x maximaal te behalen punten = score inschrijver (afgerond op 2 decimalen)

De prijzen en tarieven staan vast tot 1 januari 2025. De prijzen en tarieven kunnen na deze periode jaarlijks worden geïndexeerd op basis van de NEA-index na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Indien Contractant de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de Opdrachtgever. Wanneer de Opdrachtgever vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) 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 gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

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



6. BIJLAGEN

Alle bijlagen zijn separaat opgenomen.