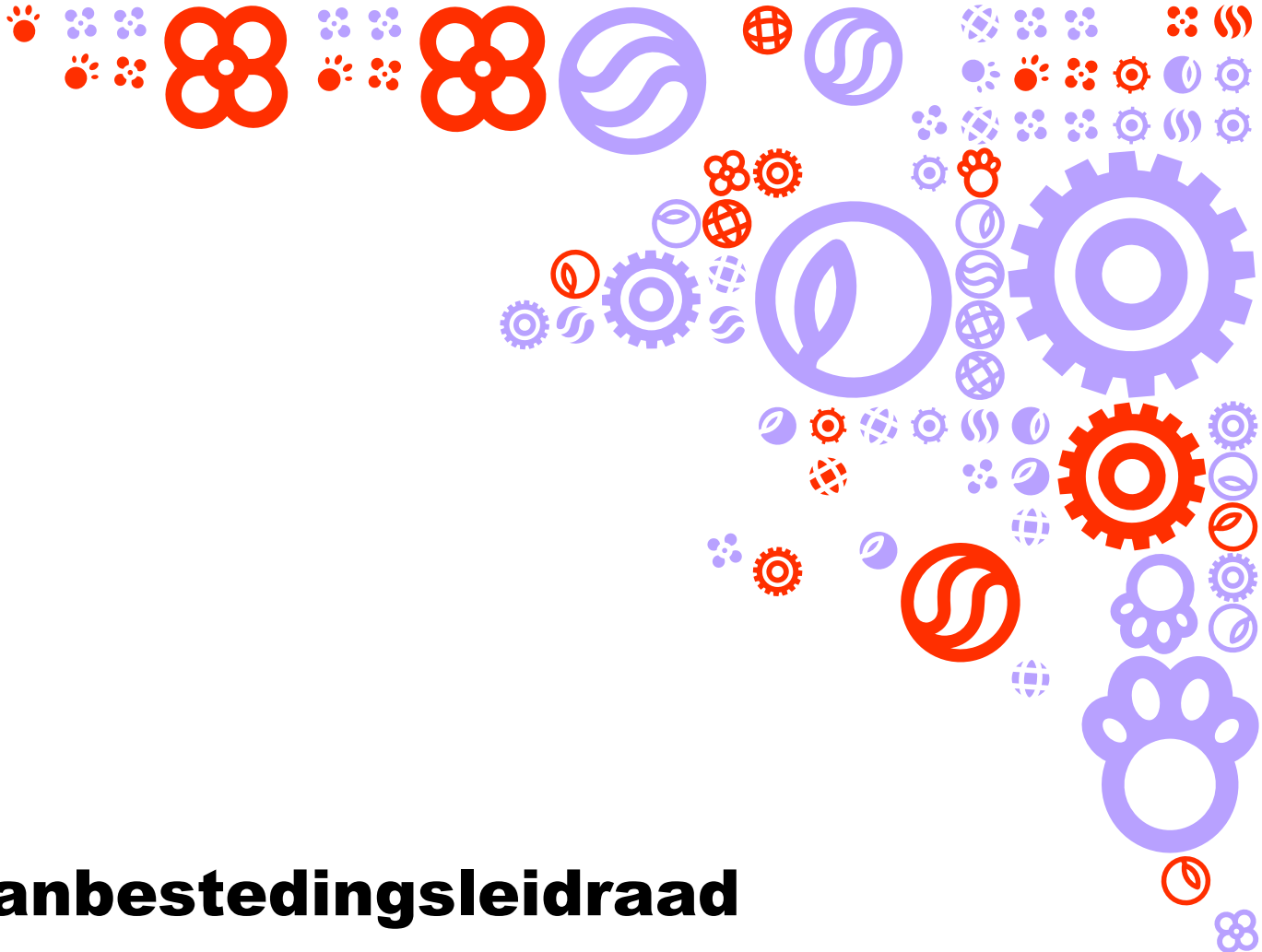




Aanbestedingsleidraad

volgens de

Europese Openbare procedure

voor de aanbesteding

Afvalinzameling en -verwerking

Aanbestedende dienst:

Uitgevoerd door:

Datum:

Kenmerk:

CPV-code:

Stichting Yuverta

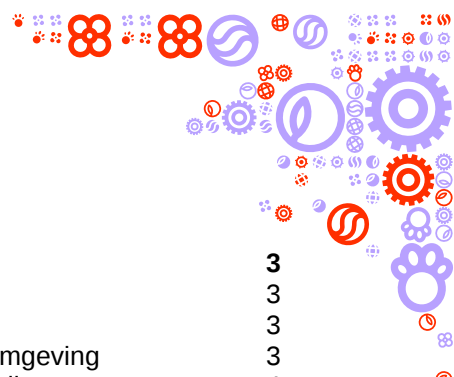
Gadeja Idrissi (Inkoopadviseur)

19-08-2024

TN 462012

90000000-7 Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu

Yuverta



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Over Yuverta	3
1.2.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	3
1.2.2	We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega	4
1.2.3	Duurzaamheidsambitie	4
2.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
2.1	Huidige situatie	6
2.2	Gewenste situatie	6
2.2.1	Doelstellingen	7
2.2.2	Programma van eisen	7
2.2.3	Out of scope	7
2.2.4	Percelen	7
2.3	Volume opdracht	7
2.3.1	Overeenkomst	7
2.4	Marktconsultatie	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Juridische grondslag	9
3.2	Keuze procedure	9
3.3	Contactgegevens	9
3.4	Planning	9
3.4.1	Schouw	10
3.5	Inlichtingen	10
3.5.1	Individuele vragen	11
3.5.2	Tegenstrijdigheden	11
3.6	Indienen inschrijving	11
3.7	Klachten en geschillenregeling	12
3.7.1	Rechtsverwerking	12
4.	Inschrijvingsvoorwaarden	13
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	13
4.2	Eisen aan de inschrijving	13
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	13
4.3.1	Combinatie (samenwerkingsverband)	14
4.3.2	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	14
4.4	Overige voorwaarden	14
4.5	Beoordeling inschrijvingen	15
4.5.1	Uitsluitingsgronden	15
4.5.2	Geschiktheidseisen	16
5.	Beoordeling inschrijving	18
5.1	Beoordelingsproces	18
5.2	Beoordelingsmethodiek	18
5.3	SGC1 Implementatie	19
5.4	SGC2 Dienstverlening	20
5.5	SGC3 Duurzaamheid- advisering bij totstandkoming geharmoniseerd beleid	21
5.6	SGC4 Prijs	22
6.	Gunningsprocedure	25
6.1	Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase	25
6.2	Standstill termijn	25
6.3	Definitieve gunning en verlening opdracht	25
7.	Bijlagen	26



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor uitvoering van diensten voor Stichting Yuverta, hierna ook te noemen ‘aanbestedende dienst’, ‘Yuverta’ of ‘opdrachtgever’.

1.2 Over Yuverta

Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant. Het onderwijs van Yuverta bestaat uit:

- Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- Mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen, hierna te noemen 'LLO'.

Leerlingen vmbo			Studenten mbo		
Totaal	▶	13.292	Totaal	▶	8.054
Locaties			Locaties		
Totaal	▶	28	Totaal	▶	19
Medewerkers Yuverta alg.					
Totaal	▶	2.998			

Yuverta

Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per december 2023

De samenleving staat de komende decennia voor grote opgaven, waarvoor wij bij uitstek onze leerlingen, studenten en cursisten opleiden. Opgaven waarmee we ook direct duidelijk maken waar het blauw-groene domein voor staat, zoals: verduurzaming van de landbouw, verbeteren van de biodiversiteit en natuur, dierenwelzijn, duurzame verstedelijking, gezondheid en leefstijl, verhogen kwaliteit van water en waterhuishouding, verminderen van afvalstromen, energietransitie en het klimaat.

Onze kracht schuilt in kleinschalig en persoonlijk onderwijs van hoge kwaliteit, dat we in een omvangrijk deel van Nederland aanbieden. We dragen actief bij aan een duurzame wereld en aan het realiseren van de Sustainable Development Goals, zoals opgesteld door de Verenigde Naties.



Figuur 2. Locaties Yuverta

1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door de fusie



is kracht en kennis gebundeld. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yu-verta.nl/>.

1.2.2 We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Daarnaast realiseren we een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling. Groeien doen we samen!

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up-to-date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangengroeperingen. We zijn thuis in de toekomst!

1.2.3 Duurzaamheidsambitie

Een actieve bijdrage leveren aan een duurzame wereld, dat is, naast het zijn van een erkend kwaliteitsinstituut, de kernambitie van Yuverta. Bedrijfsvoering is een belangrijke ondersteunende dienst aan ons onderwijs. We stellen daarbij dat er geen geloofwaardig duurzaam onderwijs is als we zelf als organisatie niet duurzaam naleven. Vier belangrijke thema's op het gebied van duurzaamheid zijn vastgesteld binnen de afdelingen bedrijfsvoering en HR waarop we als organisatie de grootste impact kunnen maken:

1. CO2 reductie

CO2 reductie is op verschillende niveaus een belangrijk onderwerp: er liggen internationale afspraken over CO2 reductie waar landen zich aan moeten houden, en alle maatschappelijke partijen aan moeten voldoen.

We maken hierbij gebruik van bestaande meetinstrumenten. De belangrijkste hierbij is het Green House Gas Protocol dat helpt inzichtelijk te maken welke uitstoot wij met welke activiteiten van de organisatie veroorzaken. Dit wordt onderverdeeld in de volgende 3 scopes:

- Scope 1: directe emissies (bijv. gasverbruik, koelmiddelen of brandstof bedrijfsvoertuigen van de eigen organisatie)
- Scope 2: indirecte emissies (bijv. elektriciteitsverbruik, brandstof ingehuurd vervoer)
- Scope 3: indirecte emissies (bijv. emissies die ontstaan als gevolg van de activiteiten van de organisatie bijv. afvalverwerking, zakelijk verkeer, inkoop).

2. Circulariteit

Met circulariteit focussen we op 4 gewenste outcomes:

- Er is meer hergebruik en minder verspilling van water, afval en materialen op onze locaties
 - Inkoop is (zoveel mogelijk) circulair en bio-based
 - Het aanbod van kantines en catering is duurzaam en gezond
 - De buitenruimtes zijn duurzaam en circulair ingericht
- In onze circulaire aanpak maken wij gebruik van de R-ladder

3. Gezonde Werk- en leeromgeving

Outcomes die we binnen dit thema hebben vastgesteld zijn:

- De gebouwen van Yuverta bieden een voorbeeld voor het maken van duurzame keuzes
- Gezonde en veilige werk- en leeromgeving
- Iedereen voelt zich welkom en thuis

Integraal gezien heeft dit spoor sterke raakvlakken én afhankelijkheden met:



- Onderwijs (hoe kan de werk- en leeromgeving ondersteunend en aanvullend/voorbeeld stellend zijn voor het duurzame onderwijs)
- M&C (communiceren over hoe wij invulling geven aan duurzaamheid)
- HR (randvoorwaarden voor het geven van ons duurzame onderwijs, beleid rond diversiteit en inclusie)
- Huisvesting (welke maatregelen dragen bij aan duurzame uitstraling en inspiratie)
- Cultuur & Gedrag (medewerkers en studenten die de werk- en leeromgeving tot leven brengen)

Bij deze pijler is het van belang dat de link tussen bedrijfsvoering en onderwijs gelegd wordt.

4. Vitaliteit en Duurzame inzetbaarheid

Duurzaamheid binnen HR zich op duurzame inzetbaarheid

Met name de eerste drie van bovenstaande pijlers zijn van belang voor deze aanbesteding.



2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

Yuverta heeft een overeenkomst met 1 afvalleverancier voor de dienstverlening op het gebied van afvalinzameling en afvalverwerking. Deze overeenkomst is middels een addendum op 1-10-2022 vastgesteld voor geheel Yuverta. De overeenkomst loopt op 30-9-2024 af.

De verhouding van de tonnages van de huidige afvalstromen zijn momenteel van onderstaande orde.:

Overzicht kg afval 2022						
	Afvalstroom	Rest	Papier	GFT	PMD	Bouw/Sloop
Limburg		134.632	30.639	7.180	5.057	3.740
Brabant/Gelderland		274.970	40.969	30.776	11.776	45.860
Utrecht/Z-Nholland		559.398	76.175	149.367	33.411	39.620
Totaal Yuverta 2022		969.000	147.783	187.323	50.244	89.220
Overzicht kg afval 2023						
	Afvalstroom	Rest	Papier	GFT	PMD	Bouw/Sloop
Limburg		106.797	17.677	9.680	5.057	4.980
Brabant/Gelderland		268.368	40.798	30.320	5.421	48.440
Utrecht/Z-Nholland		606.859	77.864	119.560	10.683	187.020
Totaal Yuverta 2023		982.024	136.339	159.560	21.161	240.440

Emballage verloopt deels via de catering en deels via de levensmiddelen leverancier. Ook is tussen enkele locaties en "Statiegeld.nl" een samenwerking voor het statiegeld wat op blikjes en flesjes wordt geheven.

Doordat het huidige contract een uitbreiding betreft van een contract van één van de rechtsvoorgangers van Yuverta is er in het proces beperkt aandacht geweest voor de, op een later moment, vastgestelde duurzaamheidsdoelstellingen (waaronder 10% afvalreductie in 2023, afvalstromen gedetailleerd in kaart brengen, actieplannen en campagnes voor afvalscheiding en -reductie).

Yuverta ervaart momenteel divers beleid onder scholen vs. de wens om tot een eenduidig beleid rondom afvalinzameling te komen. Dit resulteert in een verschil in behoefte tussen de wijzen van afvalscheiding/afvalinzameling op Yuverta locaties.

Daarnaast zou Yuverta managementinformatie als sturingselement nader willen onderzoeken.

In aanloop op deze aanbesteding is een marktconsultatie uitgevoerd. Yuverta heeft waardevolle informatie en kennis opgehaald die in deze leidraad en in het programma van eisen zijn verwerkt dan wel heeft deze informatie geleid tot beslissingen m.b.t. de scope van de opdracht.

2.2 Gewenste situatie

Yuverta wil een overeenkomst afsluiten met de selectie van één leverancier via een Europese Openbare aanbesteding voor Afvalinzameling- en verwerking. Onder de scope van deze aanbesteding vallen onder andere (maar niet gelimiteerd tot) de volgende diensten en producten:

Ophalen/inzamelen en verwerken van verschillende soorten bedrijfsreststoffen en gevaarlijke stoffen.

- Huur/levering van afval(rol)containers (inzamelingsmiddelen) ten behoeve van (onder andere, maar niet gelimiteerd tot) Afval/Restafval, Bouw & sloopafval, Gevaarlijk afval, GFT, Glas, Hout, SZA, KGA, KCA, Witgoed, Non Ferro, Papier/Karton, PD, Puin, Swill, Textiel, Vertrouwelijk papier, Vetten, Compost, Dierlijke mest, Tuin en Snoeiafval en Grof vuil.
- Ophalen/afvoeren van: Afval/Restafval, Bouw & sloopafval, Gevaarlijk afval, GFT, Glas, Hout, SZA, KGA, KCA, Witgoed, Non Ferro, Papier/Karton, PD, Puin, Swill, Textiel, Vertrouwelijk papier, Vetten, Compost, Dierlijke mest, Tuin en Snoeiafval en Grof vuil.



Daarnaast is inschrijver bereid en in de mogelijkheid om bij te dragen aan de duurzame ambitie van Yuverta en de genoemde drie belangrijke pijlers hierin en tevens een sparringspartner te zijn voor Yuverta op dit thema. Duurzaamheid (zowel sociale als ecologische duurzaamheid) als kernambitie speelt een belangrijke rol in de gewenste situatie. Zie ook stuk duurzaamheid in hoofdstuk 1.

Opdrachtgever wenst met een partij samen te werken naar het invoeren van een duurzamer afvalbeleid binnen Yuverta. Hierbij wenst Yuverta gebruik te maken van de expertise van opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft advies (al dan niet per locatie) m.b.t. de afvalinzameling en -verwerking in relatie tot een zo hoogwaardig mogelijke duurzame vermindering en/of verwerking van het afval.

Yuverta wenst een overeenkomst af te sluiten met een partij waarbij er sprake is van single point of contact, waarbij prijzen transparant zijn en gedurende de looptijd vaststaan.

2.2.1 Doelstellingen

Yuverta wil in de komende contractperiode komen tot een verdergaand inzicht in haar huidige afvalstromen en gebaseerd hierop een duurzamer beleid op het voorkomen en afvoeren van afval te komen. Het inzamelen van afval en de verwerking daarvan in lijn met de principes achter de circulaire economie. Ook de daarvoor benodigde dienstverlening, logistiek, advieswerkzaamheden en gedragsverandering zijn onderdeel van de opdracht.

2.2.2 Programma van eisen

Het programma van eisen, opgenomen als bijlage, beschrijft de minimale eisen waaraan de dienstverlening dient te voldoen.

2.2.3 Out of scope

De middelen en materialen die nodig zijn voor onder andere bronscheiding (inpandig) worden buiten deze aanbesteding apart uitgevraagd.

2.2.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- Aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één (1) contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening;
- Op basis van marktorientatie is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van afvalinzameling voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. Van lokale ondernemers is geen sprake. De uit het marktonderzoek bekende ondernemers worden qua omvang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren.

2.3 Volume opdracht

Het volume van de opdracht gedurende de complete looptijd wordt uitgedrukt in EURO en locaties. Aanbestedende dienst verwacht tussen de 2 mln en 3 mln (ex btw) benodigd te hebben voor de 47 locaties. De maximale waarde van de opdracht is 3 mln.

Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend. Het staat opdrachtgever vrij om locaties toe te voegen en/of af te stoten aan deze overeenkomst hetgeen betekent dat de volume van deze opdracht gedurende de overeenkomst kan krimpen of groeien.

2.3.1 Overeenkomst

Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een overeenkomst (zie bijlage) te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten kunnen worden geplaatst, de beoogde ingangsdatum is 02 december 2024.

Wachtkamerovereenkomst

De intentie is om een langdurige samenwerking aan te gaan. Het is echter denkbaar dat de samenwerking tussentijds wordt beëindigd, bijvoorbeeld omdat deze niet het gehoopte resultaat oplevert voor één of beide partijen. Mocht dit scenario zich voordoen, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht en de bevoegdheid voor om de opdracht (zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure uit te voeren) te laten voortduren door de op de tweede plaats geëindigde inschrijver. Daarom wordt naast de overeenkomst een

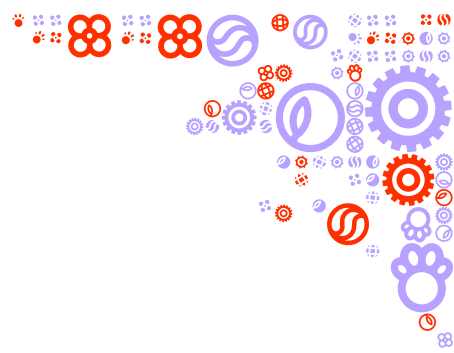


tweede overeenkomst gesloten met de eerstvolgende gerangschikte inschrijver in de vorm van een wachtkamerconstructie. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver kan uitsluitend voor de opdracht in aanmerking komen indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 24 maanden en eindigt van rechtswege. Partijen sluiten daartoe een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage).

2.4 Marktconsultatie

In februari 2024 is een open marktconsultatie uitgevoerd via TenderNed middels een vragenlijst. Vijf (5) bedrijven hebben hierop waardevolle input geleverd. Yuverta wilde zoveel mogelijk marktpartijen bereiken, interesseren en stimuleren tot meedenken. De thema's die uitgevraagd zijn betreffen duurzaamheid, afvalmanagement en optimale dienstverlening.

De verkregen inzichten heeft Yuverta - daar waar relevant - gebruikt in de voorbereiding op deze aanbesteding en de aanbestedingsdocumenten.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische grondslag

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Keuze procedure

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Europese Openbare procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van de inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktoriëntatie, waardoor met een Europese openbare procedure de meest passende mate van concurrentie kan worden gegenereerd;
- De gevraagde dienstverlening relatief standaard is binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

3.3 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

Yuverta	Voor inhoudelijke en procesmatige vragen		
Procesbegeleider	Gadeja Idrissi	Functie	Inkoopadviseur
Mailadres	Via TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed	Telefoonnummer	0800 8363 376
Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl		

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

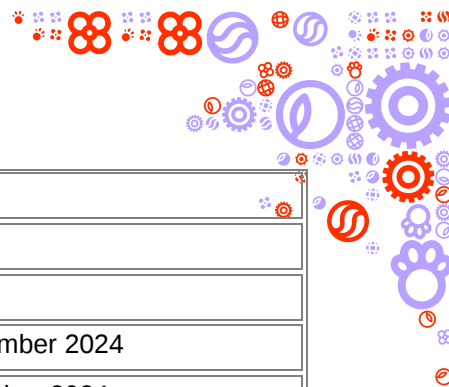
Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed. Er wordt niet op andere wijzen gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door aanbestedende dienst in TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting.

3.4 Planning

Onderstaande planning bindt Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Start aanbestedingsprocedure	
Aankondiging en aanbestedingsdocumenten publiceren	Dinsdag 20 augustus 2024
Schouw	Dinsdag 3 september en Donderdag 5 september 2024
Uiterste datum ontvangen vragen (1e ronde)	Maandag 9 september 2024 12.00 uur
Opstellen, accorderen en publiceren NvI (1e ronde)	Dinsdag 17 september 2024
Uiterste datum ontvangen vragen (2e ronde)	Maandag 23 september 2024 12.00 uur
Opstellen, accorderen en publiceren NvI (2e ronde)	Dinsdag 1 oktober 2024
Sluiting inschrijvingstermijn	
Ontvangst en opening inschrijvingen	Maandag 14 oktober 2024 10.00 uur



Beoordelingsprocedure	
Beoordeling	Week 42 en 43
Gunningprocedure	
Voorgenomen gunning en afwijzingen verzenden	Maandag 11 november 2024
Definitieve gunning verzenden	Maandag 2 december 2024

3.4.1 Schouw

Voorafgaand aan de eerste nota van inlichtingen is er de mogelijkheid een aantal panden te schouwen. Onderstaande onderwijslocaties komen hiervoor in aanmerking.

Een selectie (max. 3) van deze panden kunnen worden geschouwd op dinsdag 3 september en donderdag 5 september 2024. Geïnteresseerden mogen op 1 dag meerdere locaties bezoeken indien gewenst. Locatie 1 van 9.00-10.00, locatie 2 11.30-12.30 uur, locatie 3 14.00-15.00 uur.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk vrijdag 23 augustus vóór 10 uur te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee (2) personen) én welke locatie u tijdens welk tijdsblok wilt schouwen.

Vragen naar aanleiding van de schouw dienen gesteld te worden in de nota van inlichtingen.

Waar
Onderwijslocatie Houten; Randhoeve 2, 3992 XH Houten
Onderwijslocatie Rijswijk: Huis te Landelaan 2, 2283 SG Rijswijk
Onderwijslocatie Nijmegen MBO Energieweg 19
Yuverta vmbo en mavo Dordrecht Chico Mendesring 825, 3315 WX Dordrecht
Yuverta vmbo Amersfoort Bergenboulevard 11, 3825 AG Amersfoort
Yuverta mbo Velp Larensteinselaan 26B, 6882 CT Velp
Yuverta mbo Geldermalsen Burgemeester Roozeveld van der Venlaan 7, 4191 PL Geldermalsen

3.5 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de potentiële inschrijver deze via TenderNed te stellen middels de vraag en antwoord module. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen in beginsel niet beantwoord worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij potentiële inschrijver. Indien een vraag niet is ontvangen door aanbestedende dienst, dient potentiële inschrijver de tijdige verzending van de vraag aan te tonen.

Potentiële inschrijver dient in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan potentiële inschrijvers bedrijf gerelateerde namen, dit omdat aanbestedende dienst een geanonimiseerde nota van inlichtingen zal uitsturen.



Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle potentiële inschrijvers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

3.5.1 Individuele vragen

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

3.5.2 Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.6 Indienen inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in de bijlage 'Checklist inschrijving'. De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijvers dienen hun inschrijving uit te brengen in TenderNed. Hierin worden alle gevraagde (bewijs)stukken aangeleverd, ondertekend en in de digitale kluis gedeponeerd. Nadat de inschrijvingstermijn is verstrekken, krijgt aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van de inschrijving dient inschrijver uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot de inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd.
 - Tip 1: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van de inschrijving!
 - Tip 2: het verdient aanbeveling om meerdere collega's binnen de organisatie rechten te geven in TenderNed en te koppelen aan deze aanbesteding.
- Inschrijver zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige en juiste indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Yuverta.

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 inschrijver 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.



3.7 Klachten en geschillenregeling

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.7.1 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijvers eventuele onduidelijkheden, (vermeende) fouten, vergissingen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een potentiële inschrijver na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee (2) kalenderdagen vóór inschrijving, aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdaarstelling.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.



4. Inschrijvingsvoorwaarden

Het indienen van een inschrijving in het kader van deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen door aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, binnen de daarvoor geldende (wettelijke) kaders, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval, gelet op de aard van de aanbesteding en de naar inschatting (relatief) beperkte c.q. gemiddelde inschrijfkosten, geen recht op vergoeding van enige schade.

Inschrijver is bij het indienen van een inschrijving zelf verantwoordelijk voor het gebruiken van de meest recente versies van documenten (zoals het prijzenblad) welke verstrekt zijn door aanbestedende dienst.

4.2 Eisen aan de inschrijving

Volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn.

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de inschrijver ingediende gegevens/uitreksel uit het Handelsregister.

Uit het uittreksel (op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden) dient onder andere te blijken dat degene die alle documenten van de aanbesteding waarvan expliciet is aangegeven dat die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van inschrijver is. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

Nederlandse taal

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee (2) manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).



4.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)

Een inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon c.q. personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft/hebben ondertekend.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

4.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers kan de hoofdaannemer een beroep doen op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen. Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder geschiktheidseisen wordt aangegeven voor welke geschiktheidseis(en) een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers sluit aanbestedende dienst uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad (en bijbehorende bijlagen) prevaleren (bij tegenstrijdigheden) boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 2) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.



- 3) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 4) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- 5) Aanbestedende dienst zal aan de eerstvolgende gerangschikte inschrijver een wachtovereenkomst (per perceel) gunnen die kan worden omgezet in een overeenkomst indien de overeenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden tijdens de looptijd zoals genoemd in de wachtkamerovereenkomst.
- 6) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 7) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed, derhalve dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien de desbetreffende inschrijvers dit onvoldoende kunnen aantonen, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Beoordeling inschrijvingen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren, hetzij bij de beoordeling van de inschrijving, hetzij ná de voorlopige gunning.

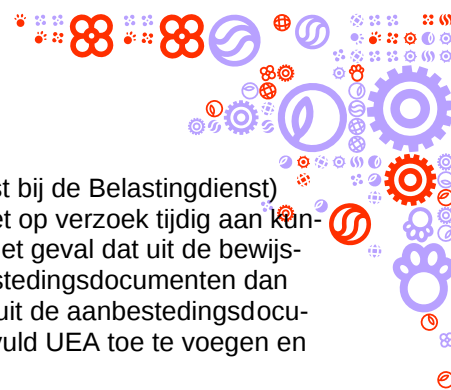
4.5.1 Uitsluitingsgronden

Op de inschrijver, de deelnemers aan een samenwerkingsverband, alsmede een onderaannemer op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet, is niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden van toepassing.

Door het invullen en ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)' verklaart de inschrijver, verklaren de afzonderlijke deelnemers van een samenwerkingsverband en verklaart de onderaannemer op wiens draagkracht een inschrijver een beroep doet, dat de in de UEA aangevinkte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11 of hoger.

Om de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden (en de toepasselijkheid van de geschiktheidseisen) aan te tonen, dienen er enkele bewijsstukken overlegd te worden door inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen. Het gaat om de volgende documenten:

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps-of handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (reeds verstrekt bij inschrijving);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (hierna te noemen 'GvA') zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst (hierna te noemen 'verklaring belastingdienst'), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving adequaat verzekerd is tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid.
- Een kopie van een geldige ISO 9001 of vergelijkbare certificering;
- Een kopie van een geldige ISO 14001 of vergelijkbare certificering;
- Een kopie van een geldige CO2 prestatieladder certificaat of vergelijkbare certificering;
- Een kopie van een geldige NIWO vergunning of vergelijkbare vergunning;
- Een kopie van een geldige CA+ of NAID gecertificeerd of vergelijkbare certificering;



Let op: vraag de bewijsstukken (GvA bij dienst Justis en verklaring belastingdienst bij de Belastingdienst) tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Hetzelfde geldt voor het geval dat uit de bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten dan wel dat onvoldoende blijkt dat de inschrijver (wél) voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten. Indien er sprake is van een combinatie dient iedere combinant een ingevuld UEA toe te voegen en op verzoek de bewijsstukken te overleggen.

4.5.2 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de geschiktheidseisen. Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Geschiktheidseisen
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.
3.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties: 1. Inschrijver dient ervaring te hebben met het inzamelen en verwerken van bedrijfsafval bij één onderwijsinstelling met meerdere locaties verspreid over het land, waarbij op jaarbasis minimaal 1.000 ton is opgehaald en verwerkt. 2. Inschrijver dient ervaring te hebben met het structureel inzamelen en verwerken van minimaal acht (8) stromen bedrijfsafval, niet zijnde gevaarlijk afval, bij één opdrachtgever gedurende een periode van minimaal twaalf (12) maanden. 3. Inschrijver dient ervaring te hebben met het verlenen van adviesdiensten betreffende circulair afvalbeheer en -verwerking voor een grote organisatie, bijvoorbeeld een onderwijsorganisatie, waterschap, provincie of gemeenten. Inschrijver dient referentieopdrachten volledig ingevuld en ondertekend in conform het bijgevoegde 'Format referenties'. Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan. De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht / contract mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht / contract gebruiken (mits de referentieopdracht / het contract ten minste één (1) jaar is uitgevoerd) en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. De aanbestedende dienst behoudt(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).



	Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentieproject worden ingediend. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties. Het is toegestaan dat Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt. In dat geval dient de referentie ondertekend te zijn door de opdrachtgever en directeur Bedrijfsvoering of manager Inkoop & Contractmanagement van Yuverta.
4.	Kwaliteitsmanagement Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver.
5.	Milieumanagement Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van inschrijver.
6.	Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem Inschrijver beschikt over een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van indienen van een inschrijving én moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden. Indien er sprake is van onderaanneming dient van de opgevoerde onderaannemers een geldig VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat te worden overgelegd en door inschrijver (als zijnde hoofdaannemer) een VCA** of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de VCA-/VCA** certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.
7.	CO2 prestatieladder Inschrijver voldoet aan de CO2 prestatieladder, minimaal trede drie (3) of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat.
8.	NIWO vergunning Inschrijver beschikt over een vergunning wat bewijst dat inschrijver voldoet aan belangrijke eisen van vakbekwaamheid, betrouwbaarheid, én financiële stabiliteit op basis van de NIWO-vergunning. De vergunning moet geldig zijn op de datum van indienen van een inschrijving én moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden.
9.	CA+ of NAID gecertificeerd Inschrijver beschikt over een keurmerk op basis van objectieve normen en procedures om de vertrouwelijkheid van het te vernietigen materiaal en de veiligheid van de procedures te waarborgen voor Archief-, Data- en Productvernietiging. Inschrijver beschikt over het CA+ of het NAID certificaat minimaal niveau drie (3), of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat met aantoonbaar vergelijkbaar versnipperings-niveau.



5. Beoordeling inschrijving

Indien een inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan de uitgangspunten en voorwaarden, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de subgunningscriteria ('SGC') conform de beoordelingsmethodiek welke in dit hoofdstuk is opgenomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

5.1 Beoordelingsproces

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, afkomstig van verschillende afdelingen van aanbestedende dienst, te weten: Huisvesting en Facilitair, Teamleiders AFO (administratieve en facilitaire ondersteuning) van verschillende locaties. De inkoopadviseur controleert de beantwoording op het prijscriterium en ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingscommissie uitvallen behoudt 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 SGC altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie voor het betreffende SGC.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per SGC. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie tot consensus over de score komen. Na de plenaire bespreking zal het prijscriterium door de inkoopadviseur met de rest van de beoordelingscommissie worden gedeeld en worden toegevoegd aan de beoordeling teneinde te komen tot bepaling van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen 'BPKV'). De eindscores worden afgerond op twee (2) decimalen.

De inschrijving met de BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Indien twee (2) of meer inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen, dan wordt het voornemen tot gunning van de opdracht uitgebracht aan inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op respectievelijk de volgende subgunningscriteria "SGC1 Implementatieplan / plan van aanpak, SGC3 Duurzaamheid en als laatste SGC2 Dienstverlening heeft behaald.

Indien op alle afzonderlijke kwalitatieve SGC door desbetreffende inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de desbetreffende inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5.2 Beoordelingsmethodiek

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de methode 'Gewogen Factor Score'. Dit houdt in dat alle beoordelingen op de SGC worden omgezet tot een score in punten, opdat een totaalscore kan worden berekend. Met andere woorden:

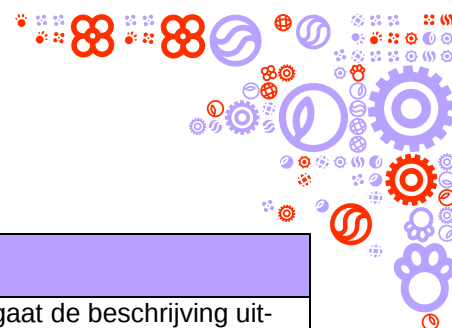
$$\text{Totaalscore} = \text{totale punten voor prijs} + \text{totale punten voor kwaliteit}$$

De BPKV wordt bepaald op basis van de hoogste totaalscore.

Het onderstaande overzicht beschrijft de subgunningscriteria, de onderlinge weging en het maximaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium:

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
'Kwaliteit', bestaande uit: SGC1 Implementatieplan / plan van aanpak	600 punten 250 punten
SGC2 Dienstverlening	150 punten
SGC3 Duurzaamheid	200 punten
'Prijs', bestaande uit: SGC4 Prijs	400 punten 400 punten
Totaal	1000 punten

De puntentoekenning voor de subgunningscriteria t.a.v. kwaliteit is als volgt:



Scores t.a.v. kwaliteit	
100% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving uitzonderlijk goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt tevens op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
80% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt tevens op meerdere elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
60% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt tevens op enkele elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
30% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt tevens minimaal toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel draagt slechts beperkt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
0% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord en/of sluit de beschrijving in het geheel niet aan bij de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst.

Het is inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de inschrijving moet ten aanzien van ieder subgunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn. In de beoordeling worden pluspunten en minpunten benoemd. De plus- en minpunten worden tegen elkaar weggestreept om uiteindelijk tot de beoordeling van het gunningscriterium te komen.

5.3 SGC1 Implementatie

Yuverta wenst in deze aanbesteding aandacht te hebben voor duurzaamheidsdoelstellingen zoals 20% afvalreductie in 2025, afvalstromen gedetailleerd in kaart brengen, actieplannen en campagnes voor afvalscheiding en -reductie. Yuverta ervaart momenteel uiteenlopend beleid onder scholen vs. de wens om tot een eenduidig beleid rondom afvalinzameling te komen. Dit resulteert in een verschil in behoefte tussen de wijzen van afvalscheiding/afvalinzameling op Yuverta locaties.

Vraagstelling

Hoe stelt Inschrijver voor invulling te geven aan de implementatie? Op welke wijze gaat Inschrijver de opdracht implementeren en inrichten?

Doelstelling

Het doel is om een efficiënte implementatie van de nieuwe opdracht te realiseren met de waarborg dat dit praktisch haalbaar en toepasbaar is voor Yuverta. Daarnaast verwacht Yuverta dat Opdrachtnemer adviseert over de huidige afvalstromen en wat daarin verbeterpunten zijn. Yuverta verwacht de implementatie binnen 7 weken afgerond te hebben en locatie-specifiek ingericht, gefaseerd op basis wat nodig is op betreffende locatie.

Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De wijze waarop de inventarisatie van de huidige situatie uitgevoerd en vertaald wordt naar de meeste optimale samenstelling van ophaalroutes en benodigde inzamelingsmiddelen, waarbij rekening gehouden wordt met de best passende inrichting van de milieustraat van een locatie;
- De wijze waarop gedurende het proces wordt afgestemd met de betrokkenen op locatie;
- Wijze waarop wisseling van inzamelingsmateriaal wordt gepland/ingeregeld;



- De activiteiten die tijdens de implementatie worden verricht inclusief een planning waarin naar voren komt welke inspanning op welk moment door welke rol (ook van opdrachtgever) wordt verwacht.

Uw antwoord dient te bestaan uit één (1) document, dit document mag niet groter zijn dan vier (4) A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal tien (10). Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.4 SGC2 Dienstverlening

Tijdens en na de implementatie is het van belang dat de dienstverlening in de dagelijkse service constant en betrouwbaar is. Hierbij is sprake van single point of contact en treedt Opdrachtnemer op als partner bij relevante ontwikkelingen op het gebied van verbetering van de efficiency van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing. De adviezen van Opdrachtnemer worden ondersteund door middel van scans en analyses van de afvalstromen.

Vraagstelling

Hoe stelt Inschrijver invulling te geven aan de dienstverlening?

Doelstelling

Yuverta streeft naar continuïteit en betrouwbare dienstverlening. Hierbij wil Yuverta inzicht in de afvalstromen en wenst samen te werken met een opdrachtnemer die hieraan kan bijdragen en die service en samenwerking hoog in het vaandel heeft.

Het doel is om zuivere afvalstromen te creëren voor minimaal, maar niet gelimiteerd tot, restafval, papier & karton, PD en GFT. Tenslotte wenst Yuverta de totale uitgaande afvalstroom te verminderen met 20%, waar mogelijk betreft Opdrachtnemer de andere contractpartners van Yuverta.

Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- Communicatie op de verschillende niveaus van samenwerking, ook bij klachten en verstoringen;
- Hoe door inschrijver de gestelde KPI's worden nageleefd en geborgd (zie bijlage);
- Wijze waarop jaarkalender (incl. afwijkingen i.v.m. feestdagen/vakanties) wordt overlegd én vastgelegd per locatie;
- Inrichting van webbased portal, denk hierbij aan (maar niet gelimiteerd tot):
 - Inzage in afvalkalender per locatie;
 - Mate waarin autorisaties voor het bestellen/afroepen van materiaal/ledigingen ingesteld kan worden;
 - Gemak waarmee het bestellen/afroepen van materiaal/ledigingen ingevoerd kan worden;
- De wijze waarop instructie verzorgd wordt ten behoeve van het gebruik van webbased portal door de contactpersonen op locaties.

Uw antwoord dient te bestaan uit één (1) document, dit document mag niet groter zijn dan vier (4) A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal tien (10). Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling



Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:
De volledigheid van uw antwoord;

- 1) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 2) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- 3) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 4) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.5 SGC3 Duurzaamheid- advisering bij totstandkoming geharmoniseerd beleid

Een actieve positieve bijdrage leveren aan een duurzame wereld, dat is, naast het zijn van een erkend kwaliteitsinstituut, de kernambitie van Yuverta. Yuverta wil dat duurzaamheid wordt verweven in alle aspecten van haar onderwijs en haar bedrijfsvoering & HR. Vier belangrijke thema's op het gebied van duurzaamheid zijn vastgesteld waarop we als organisatie de grootste impact kunnen maken: CO2-reductie, Circulariteit, Gezonde Werk- en Leeromgeving, Vitaliteit en Duurzame inzetbaarheid. Met name de eerste drie zijn van belang voor deze aanbesteding.

Vraagstelling

Hoe stelt inschrijver voor invulling te geven aan haar adviestaak op het gebied van verdere verduurzaming binnen Yuverta op korte, middellange en lange termijn op de verschillende organisatieniveaus?

Doelstelling

Yuverta wil koploper zijn als het gaat om duurzame bedrijfsvoering. Hierbij willen wij leerlingen, studenten, cursisten en medewerkers betrekken bij de verduurzaming binnen Yuverta, waaronder ook het onderwijs. Yuverta is op zoek naar een partij die ons kan helpen met 20% afvalvermindering in 2025 en de doelstelling van 40% afvalvermindering in 2030 te behalen.

Met zicht op de zowel nabije als verre toekomst wenst Opdrachtgever te groeien naar een duurzamer afvalbeleid. Hierbij wenst Yuverta in deze overeenkomst gebruik te maken van de expertise van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft op zowel locatieniveau als op centraal niveau advies met betrekking tot een hoogwaardig mogelijke duurzame afvalinzameling en -verwerking.

Tenslotte wenst Opdrachtgever ook de mogelijkheden tot alternatieve vormen van afvalverwerking te bespreken. Denk hier bijvoorbeeld aan het repareren van elektronische apparaten, hergebruiken van ingezameld koffiedik, sinaasappelschillen en dierlijke mest. Tevens alternatieve afvalverwerkingsmethode zoals composteermachines op locatie etc.

Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- Advisering op o.a. locatieniveau, en/of op bijvoorbeeld afvalstroom en/of op landelijk beleidsniveau;
- Op welke wijze de dienstverlening zoals deze wordt vervuld door Inschrijver bijdraagt aan de duurzaamheidsambitie (paragraaf 1.2.3) van Yuverta naast de eisen die worden gesteld op dit gebied;
- Hoe de bijdrage aan de duurzaamheidsambitie van Yuverta meetbaar wordt gemaakt;
- Wat de Inschrijver van Yuverta verwacht om als Inschrijver in staat te kunnen worden gesteld ook bij te kunnen dragen aan de duurzaamheidsambitie;
- Advisering m.b.t. bevordering van bronscheiding op locaties zoals, maar niet gelimiteerd tot, aula's, koffieruimten en/of andere publieke ruimten waar men te maken heeft met piekbezetting (zoals: pauzes);
- Adviestaak op het gebied van bewustwording en verbetering van verduurzaming. Hierbij kan gedacht worden aan, maar niet gelimiteerd tot, ontwikkelen van onderwijsprogramma's, ondersteunen van pilots van initiatieven vanuit het onderwijs.

Uw antwoord dient te bestaan uit één (1) document, dit document mag niet groter zijn dan vier (4) A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.



Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.6 SGC4 Prijs

Inschrijver wordt gevraagd een Prijzenblad in te vullen conform bijlage.

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld aan de hand van de aangeboden Totaalsom (als ingevuld in het Prijzenblad).

De Inschrijver met de laagst aangeboden Totaalsom ontvangt de maximaal te behalen puntenscore.

Het Prijzenblad is als volgt opgebouwd:

- Totaalblad (blauwe tabblad); hier staan alle totaalbedragen van de sub tabbladen erna;
- Tabblad Structureel: hier wordt u gevraagd om van de structurele afvalstromen de inzamelkosten per kilo en de verwerkingskosten/opbrengsten per kilo in te vullen;
- Tabblad Regiewerk (licht oranje): hier wordt u gevraagd om van de incidentiele afvalstromen of wel voor extra inzamelmomenten van structurele afvalstromen de inzamelkosten per kilo en verwerkingskosten/opbrengsten per kilo in te vullen;
- Tabblad Gevaarlijk afval (licht oranje): hier wordt u gevraagd om van de afvalstroom 'gevaarlijk afval' de verwerkingskosten/ opbrengsten in te vullen;
- Tabblad Inzamelmiddelen (licht oranje): hier wordt u gevraagd om van verschillende typen containers de all-in huurprijs per stuk per maand of de koopprijs per stuk op te geven;
- Tabblad Uurtarief aanvullende projecturen: (groene tabblad): Hier wordt u gevraagd een prijs af te geven voor uw OPTIONELE adviseringstaak. Hierin maakt Yuverta onderscheid in de mate van inzet en de benodigde deskundigheid op 2 niveaus, lokaal/operationeel en centraal/strategisch.
 - o Operationeel/lokaal: *Degene die op de onderwijslocatie campagnes organiseert in samenwerking met de aanvrager van een traject, zet vraagarticulatie om naar advies m.b.t. plan van aanpak en adviseert over uitvoering en mogelijke uitkomsten. De procesbegeleider op locatie is degene die (samen met de teamleider AFO en de conciërge) de inhoudelijk campagne voor zijn rekening neemt. Hij ondersteunt een team in het ontwikkelproces door het team bewust te maken van collectieve (ineffectieve) patronen in gedrag, denken of systeem. Heeft een hoofdzakelijke inhoudelijke en procesmatige inbreng. De implementatieleider is maximaal 7 weken gedurende maximaal 4 uur per week per locatie.*
 - o Centraal/strategisch: *De centrale adviseur ondersteunt op strategisch niveau op het gebied van afvalbeleid en verwerkt de opgedane ervaringen op de locatie in een bijdrage aan centraal duurzaam afvalbeleid. De werkzaamheden van de centrale adviseur zijn hoofdzakelijk gericht op collectieve processen.*

Het prijsmodel

Relatief – LOG formule

De score voor SGC Prijs wordt berekend over de totale aanneemsom en conform de relatieve LOG-formule:

$$Score = Mp - Mp * ((\text{LOG}(Pi/Lp))/\text{LOG}(1,5))$$

Mp = Maximaal (te behalen) punten (op het SGC Prijs)

Pi = Prijs (van) inschrijver

Lp = Laagste prijs (waarmee wordt ingeschreven door een inschrijver)

Inschrijvingen die anderhalf (1,5) keer (of meer) zo duur zijn als de laagste inschrijving, ontvangen nul (0) punten. Dit is de hierboven genoemde LOG.



Er worden geen negatieve scores (minpunten) verstrekt. In het geval de formule een negatieve score genereert, worden nul punten toegekend.

Aanbestedende dienst heeft in deze procedure gekozen voor de LOG-formule. De LOG-formule heeft specifieke de volgende eigenschappen:

- het is een relatieve formule;
- bij deze formule veranderen de punten onderling echter niet indien inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs weg zou vallen;
- aan de hand van deze formule is het eenvoudig te bepalen tot welke factor ten opzichte van de laagste inschrijvingsprijs aanbestedende dienst bereid is punten te geven.

Voorbeeldberekening SGC Prijs:

Uitgangspunt: Het aantal punten dat maximaal kan worden toegekend is 35. De LOG is 1,5.

<i>Inschrijver A:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 160
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€160/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	00,00
<i>Inschrijver B:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 120
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€120/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	00,00
<i>Inschrijver C:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 100
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€100/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	15,74
<i>Inschrijver D:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 85
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€85/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	29,77
<i>Inschrijver E:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 80
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€80/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	35,00
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	35,00

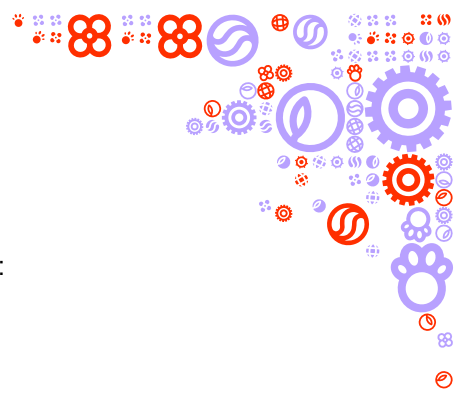
Voorwaarden

Bij het indienen van het Prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

- Inge vulde prijzen zijn in EURO en exclusief BTW.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht / overeenkomst.
- Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (zoals, maar niet gelimiteerd tot, reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten, verzekeringskosten, kosten die verband houden met transport en inkleding, etc.) mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- U dient het bijgevoegde format 'Prijzenblad' te gebruiken voor het indienen van uw commerciële aanbieding.
- Het 'Prijzenblad' dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen.
- De opzet van het 'Prijzenblad' mag door inschrijver niet gewijzigd worden, enkel ingevuld worden.
- Let er bij het invullen van het 'Prijzenblad' op dat u er niet al dan niet per ongeluk een inschrijving 'onder voorwaarden' van maakt.
- Het format 'Prijzenblad' dient in tweevoud ingediend te worden, te weten één (1) maal in Excel en één (1) maal in PDF.
- Het 'Prijzenblad' in PDF dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- Indien er discrepanties zijn tussen het 'Prijzenblad' in Excel en PDF, prevaleert de PDF boven het Excel.
- De maximale inschrijfprijs (plafondbedrag) voor het prijscomponent 'uurtarief aanvullende projecten' bedraagt € 130 en resulteert in nul (0) punten op het onderdeel prijs.



- De minimale inschrijfprijs (drempelbedrag) voor het prijscomponent 'uurtarief aanvullende projecten' bedraagt € 70 en resulteert in het maximaal aantal punten op het onderdeel prijs.
 - De waarden tussen plafondbedrag en drempelbedrag scoren naar evenredigheid.
 - Let er op dat de prijzen het drempelbedrag (minimale inschrijfprijs) en / of plafondbedrag (maximale inschrijfprijs) niet overschrijdt.
- Inschrijven met € 0,00 of anderzijds een irrealistische inschrijving, zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst, is niet toegestaan.



6. Gunningsprocedure

Na beoordeling van de inschrijvingen vindt de gunningsprocedure als volgt plaats:

1. Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase
2. Standstill termijn
3. Definitieve gunning en verlening opdracht

6.1 Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase

Het voorlopige resultaat van de beoordeling, c.q. de voorlopige gunning, wordt gelijktijdig schriftelijk bekendgemaakt aan alle inschrijvers (gunningsbesluit). De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen, ofwel de beoordeling en score op de kwaliteitscriteria en indien mogelijk het prijs criterium van de eigen en de winnende inschrijving(en), voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Tevens start gelijktijdig de verificatiefase met de beoogd opdrachtnemer. De winnende inschrijver wordt het verzoek gedaan om binnen zeven (7) kalenderdagen de vereiste bewijsstukken aan te leveren. Indien uit een beoordeling van de bewijsstukken, of de reeds eerder ingediende documenten, blijkt dat de winnende inschrijver niet aan alle gestelde criteria voldoet, of indien bewijsstukken te laat worden ontvangen, dan kan de betreffende inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door de inschrijver die hiervoor op grond van de beoordeling op de tweede (2^e) plaats kwam.

6.2 Standstill termijn

Aanbestedende dienst neemt een termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen correct is betekend aan aanbestedende dienst, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

6.3 Definitieve gunning en verlening opdracht

Na het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn en wanneer de verificatiefase met positief resultaat wordt afgesloten, staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.



7. Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

- Bijlage 1 UEA
- Bijlage 2 Referenties
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4 Programma van eisen
- Bijlage 5 KPI's
- Bijlage 6 Concept overeenkomst
- Bijlage 7 Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8 Communicatiematrix
- Bijlage 9 Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta
- Bijlage 10 Beleids- en Uitvoeringsregels SROI Yuverta
- Bijlage 11 Factuurwijzer
- Bijlage 12 Checklist inschrijving
- Bijlage 13 Huisregels Stichting Yuverta
- Bijlage 14 Locatieoverzicht