



Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Afvalinzameling en verwerking

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	13-05-2025
Versie	aangepast n.a.v. Nvl 2
Kenmerk	TN514396

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Afvalinzameling en verwerking van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Aanleiding.....	5
1.2.2	Opdrachtdefinitie	5
1.2.3	Doelstelling van de aanbesteding.....	6
1.2.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.6	Verdeling in percelen.....	7
1.2.7	Varianten	7
1.2.8	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Schouw.....	9
2.6	Contactpersoon.....	10
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.8	Vragen.....	11
2.9	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	11
2.10	Voorbehoud	11
2.11	Inschrijfkosten.....	11
2.12	Vertrouwelijkheid	11
2.13	Vormvereisten	11
2.13.1	Taal en lay-out.....	11
2.13.2	Indeling van inschrijving.....	12
2.13.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.14	Inschrijving in combinatie	12
2.15	Gestandoening.....	13
2.16	Klachten	13
2.17	Bijlagen.....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14

3.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
3.1.2	Uitsluiting Russische partijen.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.3	Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid.....	15
3.3	Bewijsstukken	16
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1.1	Algemeen.....	18
4.1.2	Uitvoeringseisen	18
4.1.3	Middelen/Materialen	19
4.1.4	Communicatie.....	20
4.1.5	Online Klantportaal.....	20
4.1.6	Consultancy	21
4.1.7	Duurzaamheid	21
4.1.8	Personeel.....	21
4.1.9	Prijs, facturering en betaling	21
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht.....	23
5.	Prijs.....	25
5.1	Algemeen	25
6.	Beoordeling van inschrijvingen	26
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	26
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	26
6.3	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	26
6.4	Beoordeling van antwoorden op kwaliteitsvragen.....	27
6.5	Beoordeling van de prijs	28
6.6	Rangschikking.....	28
7.	Vervolg.....	29

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer, Harlingen en Amstelveen.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, Business School, CIOS, Duurzaamheid, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, MyTalent, MyTec, Orde en Veiligheid, Performing Arts, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn en Zorg. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van na-, her- en bijscholing, Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.novacollege.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

De aanleiding voor de aanbesteding is de expiratie van de huidige overeenkomst per 22-10-2025. Nova College wil de implementatie van de nieuwe overeenkomst laten plaatsvinden na de herfstvakantie (18 t/m 26 oktober 2025), zodoende is de huidige overeenkomst verlengd tot 1 december 2025.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

Het inzamelen en verwerken van alle voorkomende afvalstromen (zie bijlage 4) en het voorzien in de benodigde inzamelmiddelen, waarbij de focus ligt op het verkleinen van de hoeveelheid restafval. Hiernaast verwachten we van de nieuwe partner dat deze bijdraagt aan de verdere cultuurverandering binnen Nova College, teneinde het scheiden van afval en het reduceren van restafval zo effectief mogelijk in te richten.

De middelen (in pandig, bontons) die nodig zijn om bronscheiding toe te passen zijn reeds aanwezig en eigendom van Nova College, en maken zodoende geen onderdeel uit van deze opdracht. Daarbij is Nova College sinds januari 2025 deelnemer aan de regeling 'Afval goed geregeld', deze deelname zal voortgezet worden tijdens deze contractperiode.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Nova College wil naar aanleiding van deze opdracht een overeenkomst sluiten met één leverancier. Het streven is een partnerschap aan te gaan gedurende de contractperiode, wat in de ogen van Nova College de sleutel is om aan verdere verduurzaming binnen de opdracht te werken. Samen wil Nova College ertoe komen zo efficiënt mogelijk met (inzamel)middelen en gebruik van voertuigen om te gaan. Ook wil Nova College gezamenlijk komen tot een verdere verlaging van de hoeveelheid restafval en invulling geven aan de daarbij horende gedragsverandering van medewerkers en studenten.

Nova College verwacht van een partner dat deze vanuit haar best practices en expertise actief bijdraagt aan de gestelde doelen. Om de realisatie van de reductie van de hoeveelheid restafval meetbaar te maken is er behoefte aan maandelijks inzicht in de verschillende afvalstromen, wat desgewenst is te segmenteren naar de verschillende locaties van Nova College. Ten behoeve van de verdere gedragsverandering is er behoefte aan gestructureerde rapportages, teneinde stakeholders gericht te informeren en in algemene zin de dialoog aan te gaan binnen de organisatie.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het Nova College is een onderwijsomgeving met 13.425 studenten (BOL en BBL). Gewogen (BBL * 0,35) is het aantal studenten 11.083. Het aantal medewerkers betreft 1331(1022fte).

Oprachtnemer dient afval in te zamelen en inzamelmiddelen te plaatsen op de volgende locaties (zie locatieoverzicht (1^e tabblad prijzen- en tarievenoverzicht bijlage 3) voor uitgebreide informatie):

- Zijlweg 203, Haarlem
- Tetterodestraat 109, Haarlem
- Nassaulaan 37, Haarlem
- IJsaanlaan 4F, Haarlem
- Paxlaan 26, Hoofddorp
- Jadelaan 20, Hoofddorp
- De Parelvisserlaan 1, Amstelveen
- Laurens Baecklaan 23-25, Beverwijk
- Kanaalstraat 7, IJmuiden
- Amsterdamseweg 12H, Velsen-Zuid

De huidige aantallen inzamelmiddelen zijn af te leiden uit het prijzenblad bijgevoegd bij deze aanbesteding. De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen (onder andere betrekken en afstoten locaties) die Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Globaal dient inschrijver rekening te houden met de onderstaande hoeveelheden (m3) afval. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Afvalstroom in M3	2021	2022	2023	2024
Bedrijfsafval (Restafval)	324	346	354	378
Bedrijfsafval (Recyclebaar)	210	220	180	160
PMD	241	306	306	312
Papier	556	586	481	454
Grofvuil	268	190	238	162
Swill	26	38	35	34
Totaal	1.625	1.686	1.594	1.500

Nova College kan niet voorspellen wat de omzetverwachting is voor de komende jaren. De financiële omvang van de afgelopen vier jaar bedroeg in totaal €592.000,- inclusief BTW. Aan dit bedrag kunnen voor de toekomst geen rechten worden ontleend.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

Als Bijlage 1 is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen via de vragenmodule op TenderNed. Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van 2 jaar. Concreet gaat de overeenkomst in op 01-12-2025 en eindigt van rechtswege op 01-12-2027. Daarna is er de mogelijkheid de overeenkomst 3 maal met 2 jaar te verlengen.

De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst (onder andere met betrekking tot afstoten en betrekken van locaties, of tijdelijke wijzigingen in geval van verbouwingen).

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0 van Nova College
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0 van toepassing.

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de 3^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in het hoofdstuk 7 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Tenderned	18 maart 2025
Schouw	1 april 2025
Sluiting termijn voor het stellen van vragen nvi 1	4 april 2025 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 1	24 april 2025
Sluiting termijn voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding nota van inlichtingen 1	12 mei 2025 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 2	19 mei 2025
Sluiting offertetermijn	3 juni 2025 (12.00 uur)
Voorlopige gunning	19 juni 2025
Einde standstill termijn	9 juli 2025
Definitieve gunning	11 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2025

Het is Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Schouw

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid voor een gemeenschappelijke schouw op 01-04-2025. De schouw zal plaatsvinden op de volgende locaties:

- Zijlweg 203 te Haarlem 10:00 uur - 10:45 uur
- Tetterroestraat 109 te Haarlem 11:15 uur – 12:00 uur
- Laurens Baecklaan 23/25 te Beverwijk 12:30 uur – 13:15 uur

Inschrijvers melden zich hiervoor uiterlijk aan op 31-03-2025 voor 12.00 uur via inkoop@novacollege.nl. Na aanmelding zult u per email een bevestiging van deelname ontvangen, met nadere informatie over de starttijd, de contactpersonen en de route. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Vragen over de schouw kunt u stellen via de vragenronde in de Nota van Inlichtingen om de informatie te laten bevestigen.

2.6 Contactpersoon

De contactpersonen namens de aanbestedende dienst zijn:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Stefan Cornelisse
Tweede contactpersoon	Fons Sloep
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van TenderNed.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2021. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.8 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.

Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden in beginsel niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver de vragenmodule in TenderNed.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.11 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Nova College.

2.12 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.13 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.13.1 Taal en lay-out

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal, lettertype Arial, lettergrootte 10. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

Met betrekking op een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out.

2.13.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Prijzenblad	Prijs <naam en handtekening inschrijver>	PDF
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Geen Russische betrokkenheid <naam en handtekening inschrijver>	PDF

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.14 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer **bij inschrijving** een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.15 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 6 maanden gestand.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.16 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.17 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0
3. Prijzen- en tarievenblad
4. Afvalstromen Nova College
5. Verklaring geen Russische betrokkenheid

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.

3.1.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoeg van de aanbestedende

dienst aan te tonen dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0.
- Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het gescheiden ophalen en verwerken van afval met als uitgangspunt om zoveel mogelijk stromen ter recycling of hergebruik aan te wenden.
- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het adviseren en informeren van (eind)gebruikers over afvalvermindering en verdere cultuurverandering.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister zoals wettelijk is bepaald in het land waar hij is gevestigd.
- Inschrijver is in bezit van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of vergelijkbaar.
- Inschrijver is in bezit van een geldig milieumanagementcertificaat op basis van de norm ISO14001 of vergelijkbaar.
- Inschrijver is in bezit van een CO2 bewust certificaat, minimaal niveau 4 of vergelijkbaar.
- Inschrijver is in bezit van een geldig CA+ certificaat (veiligheidsklasse P4).

3.3 Bewijsstukken

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Nova College, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. U kunt een eigen format gebruiken om aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde competenties.
- Een kopie van een verzekeringspolis of verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een ISO14001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Een CO2 bewust certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een CA+ certificaat (veiligheidsklasse P4) of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Bijlage verklaring geen Russische betrokkenheid. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.1.1 Algemeen

1. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving.
2. Opdrachtnemer is in staat ten minste voor de op bijlage 4 weergegeven afvalstromen de inzameling en verwerking te organiseren voor Nova College.
3. Opdrachtnemer zal Nova College vrijwaren voor aansprakelijkheid voor schade van derden inzake de uitvoering van de overeenkomst. Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor schade ontstaan als gevolg van de uitvoering van deze overeenkomst.
4. Opdrachtnemer is verplicht Nova College direct te informeren over omstandigheden die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening negatief kunnen beïnvloeden en over de genomen en te nemen maatregelen om dit te voorkomen.
5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de gescheiden afvoer en verwerking van de diverse afvalstromen met inachtneming van de hiervoor geldende wet- en regelgeving.
6. Bij afloop van de overeenkomst verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht van alle data en gegevens etc. aan een nieuwe leverancier.
7. Opdrachtnemer werkt conform het Landelijk Afvalbeheerplan.
8. De door de Opdrachtnemer eventueel in te schakelen onderaannemers zijn in het bezit van alle benodigde wettelijke vergunningen om de uit de overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden en te verlenen diensten uit te voeren.

4.1.2 Uitvoeringseisen

9. Opdrachtnemer draagt zorg voor het opstellen van een uitvoeringsplan inclusief een gehele inventarisatie waarin meegenomen worden de mogelijkheden tot optimalisatie ten opzichte van de huidige situatie en dient deze uiterlijk een maand voor de start van de implementatie te overleggen aan Nova College ter goedkeuring.

10. In het uitvoeringsplan dient minimaal te zijn opgenomen:
 - a. de locaties met adressen waar de inzamelwerkzaamheden geschieden;
 - b. de tijdstippen waarbinnen de inzamelwerkzaamheden geschieden (dit dient te geschieden tijdens de openingstijden (08:00 uur tot 17:00 uur) van de locaties);
 - c. eventueel bijzondere omstandigheden, zoals minder ledigen in vakantieperiodes, of lediging op nationale feestdagen;
 - d. de inzamelingsfrequenties;
 - e. de mogelijkheden tot optimalisatie (zie vorige eis);
 - f. een communicatieplan.
11. Twee keer per jaar wordt het uitvoeringsplan geëvalueerd door Nova College en Opdrachtnemer en waar mogelijk geoptimaliseerd.
12. Opdrachtnemer weegt de daadwerkelijk ingezamelde hoeveelheden middels een, door een geaccrediteerde keuringsinstelling gecertificeerd meetbedrijf, geijkte weeginstallatie. De gegevens worden verwerkt in het online klantportaal dat beschikbaar is voor Nova College.
13. Alle activiteiten zoals de afvalinzameling en wisseling van inzamelmiddelen op de vestigingen van Nova College dienen tijdens werkdagen en gedurende openingstijden (zie bijlage 3, 1^e tabblad) van de betreffende vestigingen plaats te vinden in overleg met de vestiging verantwoordelijken.
14. Niet uitgevoerde ledigingen worden uiterlijk de eerstvolgende werkdag alsnog uitgevoerd.
15. Opdrachtnemer werkt volgens de ledigingsfrequenties zoals met Nova College overeengekomen. Bij extra ledigingen op afroep geldt dat Opdrachtnemer deze lediging de eerstvolgende routeday uitvoert.
16. De opstelplaatsen van de inzamelingsmiddelen worden door Opdrachtnemer, na lediging, veegschoon achtergelaten. Gemorst afval dient direct te worden opgeruimd.
17. Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat afval op tijd wordt ingezameld zodat er in de beschikbare inzamelmiddelen voldoende ruimte is om afval te deponeren.
18. Indien een vestiging het afval niet op de afgesproken wijze aanbiedt dient Opdrachtnemer hier melding van te maken bij de vestigingsverantwoordelijke. Bij een herhaalde melding op één vestiging treedt contractmanager van Nova College na een signaal van Opdrachtnemer in overleg met de vestiging verantwoordelijke voor een structurele oplossing.

4.1.3 Middelen/Materialen

19. De benodigde inzamelmiddelen voor de af te voeren afvalstromen worden door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld. Deze middelen worden gehuurd door Nova College en blijven eigendom van Opdrachtnemer.
20. Inpandige inzamelmiddelen voor restafval, plastic/drankkartons en swill zijn in bezit van Nova College en maken geen onderdeel uit van deze opdracht.
21. Swill containers dienen te passen in een HACCP-omgeving. Dit betekent bij wisseling van de containers dat de lege containers gereinigd en schoon dienen te zijn. Indien bij gebruik blijkt dat deze containers niet vrij zijn van niet-gehecht vuil en gehecht vuil, dan zorgt Opdrachtnemer ervoor, dat deze binnen één werkdag omgewisseld worden.
22. Perscontainers dienen geschikt te zijn om losse containers in te ledigen.
23. Perscontainers dienen voorzien te zijn van een automatische volmelding.
24. Perscontainers dienen voorzien te zijn van een slot, zodat deze alleen door bevoegde personen bediend kunnen worden.
25. Opdrachtnemer is in staat op aanvraag extra ledigingen te organiseren evenals extra inzamelmiddelen te leveren.
26. De verrijdbare containers voldoen tenminste aan de NEN-EN 840-norm.
27. Inzamelmiddelen mogen voorzien zijn van bescheiden kenmerken van de opdrachtnemer, maar zijn niet voorzien van reclame-uitingen.

28. Opdrachtnemer plaatst duidelijk herkenbare en leesbare aanwijzingen welk soort afval in welke container gedeponeerd moet worden.
29. De inzamelmiddelen worden gereinigd wanneer nodig (teneinde stankoverlast, overlast van ongedierte te voorkomen en een esthetisch verantwoorde uitstraling te borgen) en wanneer nodig onderhouden/omgeruild. Werknemers van Opdrachtnemer dienen zelf te controleren of reiniging of vervanging/onderhoud nodig is; Nova College kan hier tevens een verzoek toe doen. Voor vervanging worden geen extra kosten in rekening gebracht.
30. Inzamelmiddelen hoeven niet nieuw te zijn, ze dienen echter wel representatief te zijn en in goede staat van onderhoud te verkeren. Een en ander ter beoordeling van Nova College.
31. Opdrachtnemer garandeert dat de perscontainers tweemaal per jaar zowel van binnen als van buiten worden gereinigd.
32. Na lediging mag op of in de container geen aanhangend vuil zichtbaar zijn en er dient rekening te worden gehouden met hygiënische aspecten (geur/plaagdieren).
33. In geval van lediging van een perscontainer wordt deze dezelfde dag nog teruggeplaatst.

4.1.4 Communicatie

34. Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
35. Alle mutaties van vestigingen (waaronder inkrimpen en/of uitbreiden), opdrachten tot werkzaamheden die buiten de onderhavige opdracht vallen, lopen via de contactpersoon van de opdrachtnemer en de contractmanager van Nova College en worden schriftelijk bevestigd door Nova College.
36. Opdrachtnemer stelt een vaste relatiemanager aan als aanspreekpunt voor Nova College, bereikbaar op werkdagen van 09:00 uur tot 17:00 uur.
37. Minimaal drie keer per jaar vindt er een evaluatieoverleg plaats over de uitvoering van deze overeenkomst. In goed overleg kan de frequentie aangepast worden. De vaste contactpersonen van zowel Opdrachtnemer als Nova College zijn altijd aanwezig bij deze gesprekken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verslaglegging, het verslag is telkens maximaal een week na afloop van een gesprek bij voorkeur digitaal beschikbaar in het online klantportaal.
38. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over een stelsel van kwaliteitszorg en managementinformatie. Twee keer per jaar rapporteert de contactpersoon van Opdrachtnemer de managementinformatie. Een afschrift van deze rapportage is bij voorkeur beschikbaar in het online klantportaal. Hierin wordt minimaal bijgehouden:
 - Resultaten van de vastgestelde KPI's
 - Knelpunten
 - Marktonwikkelingen
 - Optimalisatie van samenwerking
 - Prijzen, tarieven en indexeringen

4.1.5 Online Klantportaal

39. Opdrachtnemer biedt een online klantportaal waarin per locatie de ledigingsmiddelen en daarbij horende ledigingsfrequenties worden weergegeven. Mutaties (locaties, frequentie, inzamelmiddelen e.d.) zijn z.s.m. zichtbaar in het portaal.
40. In het portaal moet melding gemaakt kunnen worden van 'volle' inzamelmiddelen, zodat er op afroep een extra lediging plaatsvindt.
41. In het portaal moeten extra inzamelmiddelen besteld kunnen worden.

42. In het portaal moet een melding gemaakt kunnen worden voor het op afroep afvoeren van (gevaarlijk) afval.
43. Het portaal dient te beschikken over een inzamelkalender.
44. In het portaal dienen alle facturen beschikbaar te zijn.
45. Opdrachtnemer zorgt voor een adequate registratie en afhandeling van alle ontvangen verstoringen en/of klachten. Opdrachtnemer dient deze klachten en opvolging te registreren. Dit dient bij voorkeur inzichtelijk te zijn voor Nova College in het online klantportaal.
46. In het online klantportaal moet het mogelijk zijn voor Nova College rapportages te genereren. Nova College wil minimaal inzicht op maand- en jaarbasis in de verschillende soorten afval, de hoeveelheden (kg, m³), per vestiging en ook voor de gehele organisatie van Nova College. Het moet ook mogelijk zijn meerdere kalenderjaren inzichtelijk te maken in één rapportage, zodat de trend zichtbaar is.
47. De rapportages dienen in het klantportaal zichtbaar te zijn, maar moeten ook te downloaden zijn in een Excel format.

4.1.6 Consultancy

48. Opdrachtnemer heeft een proactieve rol in het meedenken en adviseren van Nova College onder andere inzake verdere gedragsverandering om een verdere reductie van de hoeveelheid restafval te realiseren.

4.1.7 Duurzaamheid

49. Opdrachtnemer dumpst geen afval in derdewereldlanden
50. Afval dat bij Nova College wordt opgehaald dient volgens Zero waste principe zo veel mogelijk hergebruikt en gerecycled te worden. Met zo veel mogelijk inzet van lokale verwerkers.
51. Transport dient met zo min mogelijk CO₂-uitstoot plaats te vinden.

4.1.8 Personeel

52. De medewerkers van Opdrachtnemer dienen herkenbare bedrijfskleding te dragen.
53. Naast persoonlijke veiligheid dient aandacht te worden besteed aan de veiligheid van de omgeving. De inschrijver waarborgt de veiligheid van locatiegebruikers en passanten in relatie tot de uit te voeren werkzaamheden.
54. Indien daar naar oordeel van de Nova College aanleiding toe bestaat, kan deze medewerkers van Opdrachtnemer zonder opgaaf van reden de toegang tot haar gebouwen/terreinen weigeren. Indien een dergelijk geval zich voordoet, wordt dit besproken.

4.1.9 Prijs, facturering en betaling

55. Betaling geschiedt, na ontvangst van de factuur, binnen 30 dagen na goedkeuring van de leveringen of verrichte diensten.

56. De prijzen voor de huur van de inzamelmiddelen mogen jaarlijks in januari worden verhoogd met de gemiddelde jaarindex CPI alle bestedingen van het afgelopen kalenderjaar. Niet toegepaste indexaties over eerdere contractperiodes kunnen naderhand niet alsnog worden toegepast, tenzij Nova College hier expliciet toestemming voor geeft. Alle navolgende indexeringen worden op gelijke wijze berekend. De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de prijzen is per 1 januari 2027.
57. De prijzen voor de lediging van de inzamelmiddelen kunnen maximaal één keer per jaar in januari worden verhoogd conform de rapportage “kostenontwikkelingen in het wegvervoer” uitgegeven door Panteia. Het percentage dat gehanteerd moet worden staat in de tabel “Kostenontwikkeling binnenlands wegvervoer” subcategorie “Afvalvervoer, bedrijfsafval rolcontainers (inclusief brandstofkostenontwikkeling)”.
In het indexatievoorstel gebaseerd op de raming uit de rapportage voor het betreffende kalenderjaar neemt opdrachtnemer het resultaat mee van het voorgaande kalenderjaar (realisatie - raming). Dit leidt tot de volgende formule: Raming komende kalenderjaar + (resultaat afgelopen kalenderjaar - raming afgelopen kalenderjaar).
Niet toegepaste indexaties over eerdere contractperiodes kunnen naderhand niet alsnog worden toegepast, tenzij Nova College hier expliciet toestemming voor geeft. Alle navolgende indexeringen worden op gelijke wijze berekend. De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de prijzen is per 1 januari 2027.
58. De prijzen voor de lediging van de inzamelmiddelen voor gevaarlijk afval kunnen maximaal één keer per jaar in januari worden verhoogd conform de rapportage “kostenontwikkelingen in het wegvervoer” uitgegeven door Panteia. Het percentage dat gehanteerd moet worden staat in de tabel “Kostenontwikkeling binnenlands wegvervoer” subcategorie “Fijnmazige distributie, collogoed (inclusief brandstofkostenontwikkeling)”.
In het indexatievoorstel gebaseerd op de raming uit de rapportage voor het betreffende kalenderjaar neemt opdrachtnemer het resultaat mee van het voorgaande kalenderjaar (realisatie - raming). Dit leidt tot de volgende formule: Raming komende kalenderjaar + (resultaat afgelopen kalenderjaar - raming afgelopen kalenderjaar).
Niet toegepaste indexaties over eerdere contractperiodes kunnen naderhand niet alsnog worden toegepast, tenzij Nova College hier expliciet toestemming voor geeft. Alle navolgende indexeringen worden op gelijke wijze berekend. De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de prijzen is per 1 januari 2027.
59. De procentuele verhoging van de BOM-heffing mag worden meegenomen bij de jaarlijkse indexatie van de ledigingstarieven.
60. Indexeringen kunnen doorgevoerd worden na afstemming met Nova College.
61. Alle kosten (reiskosten, overhead en dergelijke) dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling.
62. Nova College ontvangt maandelijks een verzamelfactuur achteraf voor de daadwerkelijke uitgevoerde werkzaamheden per vestiging met gespecificeerde factuurbedragen (zie eis 64).
63. De op het prijzenblad in te vullen bedragen zijn exclusief BTW.
64. Op de factuur dient ten minste het volgende gespecificeerd te worden opgenomen:
- Huur inzamelmiddelen;
 - Lediging inzamelmiddelen;
 - Huur inzamelmiddelen gevaarlijk afval;
 - Lediging inzamelmiddelen gevaarlijk afval.
65. De factuur dient te zijn voorzien van een kostenplaats, en per vestiging gespecificeerd gestuurd te worden naar:
ROC Nova College
Stafafdeling Bedrijfsvoering/ FIN
Postbus 5004
2000 GA Haarlem
facturen@novacollege.nl (facturen in pdf-formaat)

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Indien het antwoord elders is beschreven bestaat het risico dat dit onderdeel als onvoldoende wordt beoordeeld. Als het antwoord op vraag 2 bijvoorbeeld gegeven wordt bij vraag 3 wordt het niet meegenomen in de beoordeling.

1. KPI

Doelstelling: Nova College is op zoek naar handvaten om de doelstelling van de aanbesteding te realiseren.

Vraagstelling: Over welke meetbare KPI's gaat opdrachtnemer rapporteren om Nova College te helpen bij het realiseren van de doelstelling van deze aanbesteding?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Benoem 5 unieke KPI's waarover gerapporteerd gaat worden en geef aan waarom juist deze KPI's van belang zijn.
- Geef per KPI 2 concrete maatregelen om de betreffende KPI positief te beïnvloeden.
- De frequentie waarop deze KPI's worden gerapporteerd.

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal twee pagina's A4 (lettertype minimaal 10 punt). Wanneer meer dan twee pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Aan deze vraag wordt maximaal €12.000,- fictieve waarde toegekend.

2. Implementatie

Doelstelling: Het onderwijs dient geen hinder te ondervinden van de wisseling van opdrachtnemer.

Vraagstelling: Hoe zorgt opdrachtnemer ervoor dat bij de implementatie studenten en docenten geen hinder ondervinden tijdens lesactiviteiten?

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal twee pagina A4 (lettertype minimaal 10 punt). Wanneer meer dan twee pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Aan deze vraag wordt maximaal €6.000,- fictieve waarde toegekend.

3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Doelstelling: Nova College verwacht van opdrachtnemer dat deze op een maatschappelijk verantwoorde wijze te werk gaat.

Vraagstelling: Welke concrete maatregelen neemt opdrachtnemer in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen die voor Nova College concreet zichtbaar zijn?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- 5 concrete maatregelen die een voor Nova College aantoonbaar resultaat opleveren voor mens en milieu.

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 pagina A4 (lettertype minimaal 10 punt). Wanneer meer dan twee pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Aan deze vraag wordt maximaal €18.000,- fictieve waarde toegekend.

4. Casus: Reductie restafval

Probleemstelling: Bij Nova College stagneert de reductie van de hoeveelheid restafval. Het percentage schommelt rond de 50% van de totale afvalstroom en lijkt niet verder te zakken.

Vraag: Hoe gaat opdrachtnemer Nova College helpen om de gedragsverandering binnen de organisatievorm te geven die noodzakelijk is om een verdere - substantiële - afname van de hoeveelheid restafval te bereiken?

Geef in een projectplan aan welke concrete stappen beide partijen kunnen ondernemen om de beoogde gedragsverandering te bereiken en welke resultaten hier naar verwachting mee zullen worden behaald.

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal vier pagina A4 (lettertype minimaal 10 punt). Wanneer meer dan vier pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.

Aan deze vraag wordt maximaal €24.000,- fictieve waarde toegekend.

5. Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

5.1 Algemeen

- Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 3) te gebruiken voor invulling van de gevraagde prijsinformatie. Indien hier zaken op ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling. Prijzen, die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering
- Manipulatief en/of irreëel inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Het prijzenblad moet “volledig” ingevuld worden. Een onvolledige invulling van het prijzenblad kan ertoe leiden dat inschrijver van de verdere procedure wordt uitgesloten.
- Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen in het prijzenblad.
- Inschrijver dient ook de tarieven voor de huur en lediging van gevaarlijk afval (3^e tabblad) op te geven, welke echter geen onderdeel van de beoordeling zijn maar gehanteerd worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijving(en) vindt plaats op basis van de methodiek 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's.

De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

Voorbeeld van de waardebepaling:

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad:	€100.000,-
Waardebepaling K1:	€6.000,-
Waardebepaling K2:	€3.000,-
Waardebepaling K3:	€18.000,-
Waardebepaling K4:	€12.000,-
Fictieve score/vergelijkingsprijs	€61.000,-

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs heeft in beginsel de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding gedaan.

6.4 Beoordeling van antwoorden op kwaliteitsvragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam.

Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	KPI's	€ 12.000,-
K2.	Implementatieplan	€ 6.000,-
K3.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	€ 18.000,-
K4.	Casus: Reductie restafval	€ 24.000,-
Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria		€ 60.000,-

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

		K1	K2	K3	K4
1: Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	€ -12.000,- (-100%)	€ -6.000,- (-100%)	€ -18.000,- (-100%)	€ -24.000,- (-100%)
2: Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	€ -6.000,- (-50%)	€ -3.000,- (-50%)	€ -9.000,- (-50%)	€ -12.000,- (-50%)
3: Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Voldoende betekent dat voor de betreffende vraag geen verhoging of verlaging van de inschrijfprijs wordt toegepast.	€0,- (0%)	€0,- (0%)	€0,- (0%)	€0,- (0%)

4: Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	€6.000,- (50%)	€3.000,- (50%)	€9.000,- (50%)	€12.000 (50%)
5: Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	€12.000,- (100%)	€6.000,- (100%)	€18.000,- (100%)	€24.000 (100%)

6.5 Beoordeling van de prijs

De prijs wordt bepaald aan de hand van de inschrijfprijs conform het ingevulde Prijzenblad. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvingen beoordeeld op de aangeboden kwaliteit in combinatie met de daarbij aangeboden inschrijfprijs.

6.6 Rangschikking

Indien inschrijvingen na beoordeling een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan zal het kwaliteitscriterium met de hoogste maximale waarde bepalend zijn.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium (1) gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde (2) bepalend zijn.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium (2) gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde (3) bepalend zijn.

Wanneer de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium (3) gelijk scoren, dan zal het laatste kwaliteitscriterium (4) bepalend zijn.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal door middel van loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

7. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Hierin worden de gegeven punten per te beoordelen onderdeel weergegeven in vergelijking met het maximaal aantal haalbare punten voor het betreffende onderdeel. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de behaalde scores op de verschillende onderdelen in vergelijking met de scores van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn en er wordt voor de open vragen een motivering voor de puntentoekenning gegeven. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen.

Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040), 2500 EK Den Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de overeenkomst getekend worden na afloop van de standstill termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.