

Bestek
Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
Afvalinzameling en -verwerking Albeda mbo 2024

CPV-code: 90510000-5

Aanbestedende dienst:	Stichting Albeda
Opdrachtgever:	College van Bestuur
Inkoopadviseur:	Gidion Ambaum
Datum:	03-06-2023
Versie:	Definitief

Inhoud

1.	Albeda.....	4
2.	Aan te besteden opdracht.....	5
2.1	Doelstelling van de opdracht	5
2.2	Inhoud, vorm en omvang van de opdracht.....	5
2.3	Varianten.....	7
2.4	Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht).....	8
2.5	Duur en vorm van de overeenkomst	8
2.5.1	Te sluiten overeenkomst	8
2.5.2	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden.....	9
2.5.3	Vragen.....	9
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	9
3.1	Uitsluitingsgronden.....	9
3.2	Geschiktheidseisen.....	10
3.3	Maatregelen ter waarborging van integriteit	11
3.4	Bewijslast	11
4.	Uitwerking van de opdracht	11
4.1	Programma van eisen	11
4.2	Programma van wensen	11
4.3	Prijs.....	12
5.	De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden	12
5.1	Toepasselijke wetgeving	12
5.2	Toepasselijke procedure	12
5.3	Gunningscriterium	12
5.4	Niet Nederlandse inschrijvers	12
5.5	Combinaties en onderaanneming.....	13
5.6	Voorbehoud	13
5.7	Inschrijfkosten.....	13
5.8	Vertrouwelijkheid.....	14
5.9	Gestanddoening.....	14
5.10	Vormvereisten.....	14
5.10.1	Taal	14
5.10.2	Indeling van inschrijving	14
5.10.3	Volledige inschrijving.....	14
5.10.4	Ondertekening.....	14
5.10.5	Akkoordverklaring	14
5.11	Wijze van inschrijven.....	15

5.12	Sluitingsdatum en tijdstip	15
5.13	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	15
5.14	Vragen	15
5.15	Klachten.....	16
6.	Beoordeling van inschrijvingen	16
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	16
6.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria	16
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	16
6.4	Beoordeling van antwoorden op vragen	16
6.5	Beoordeling van de prijs	18
6.6	Rangschikking.....	19
7.	Vervolg.....	20

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albeda 2020
3. Programma van eisen
4. Programma van wensen
5. Maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling, inclusief verklaring op erewoord.
6. Communicatieplan
7. Prijzenblad
8. Invulformulieren
 - A. Checklist
 - B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C. Referentieformulieren
 - D. Holdingverklaring
 - E. Akkoordverklaring conceptovereenkomst & AIV
 - F. Akkoordverklaring Programma van Eisen
 - G. Invuldocumenten Programma van Wensen
 - H. Akkoordverklaring wachtkamerconstructie

1. Albeda

De Europese openbare aanbesteding afvalinzameling en -verwerking Albeda mbo 2024 wordt uitgevoerd in opdracht van het College van Bestuur van Stichting Albeda. Albeda is bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur van de Facilitair & Huisvesting (hierna F&H genoemd) en wordt begeleid door de afdeling Inkoop van Albeda.

Albeda

Albeda verzorgt ca 120 opleidingen op ca. 26 locaties in Rotterdam en omgeving en heeft ongeveer 20.000 studenten en circa 2.000 medewerkers in dienst, zie ook de internetsite: www.albeda.nl.

In 2016 is de strategische visie Albeda Zet De Toon! gelanceerd. Deze strategie is in 2022 bijgesteld en toekomstbestendig gemaakt.

Deze strategie treft u aan op de internetsite van Albeda: [Albeda Zet De Toon samen op weg naar de toekomst | Albeda](#). Inschrijvers wordt verzocht hiervan kennis te nemen en de gevraagde dienstverlening hierop aan te laten sluiten. De relatie tussen Albeda zet de toon en de opdracht is dat we werken aan uitstekend en inspirerend onderwijs voor iedereen, werken met een helder professioneel en pedagogisch kader, allianties met bedrijven, instellingen en overheden versterken. Daarnaast leren en werken we innovatief en toekomstgericht. Leer-werkplaatsen hebben daarbij een prominente rol.

De opdrachtgever

De interne opdrachtgever voor deze aanbesteding is de directeur van de stafafdeling Facilitair en Huisvesting (F&H).

Deze stafafdeling kent een aantal deelgebieden: Facilitair, Huisvesting, Plannen & Roosteren, Veiligheid en Advies. Deze aanbesteding valt in het domein Facilitair. F&H telt ongeveer 200 medewerkers en draagt zorg voor circa 26 locaties met een oppervlakte van ruim 145.000 m2 in en rond Rotterdam en levert producten en diensten ter ondersteuning van het onderwijsproces.

Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit medewerkers van de stafafdeling F&H en wordt begeleid door de afdeling Inkoop.

De stafafdeling F&H zal de af te sluiten overeenkomst managen en is betrokken bij de aanvraag en uitvoer van de opdrachten.

Afdeling Inkoop

De afdeling Inkoop is gepositioneerd binnen de stafafdeling Finance & Control en ondersteunt de staven en onderwijsbranches met het doorlopen van aanbestedingstrajecten. Vanuit Inkoop worden centrale (en decentrale) contracten afgesloten.

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst is:

Naam	Gidion Ambaum
Postadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	aanbesteden@albeda.nl cc g.ambaum@albeda.nl
Telefoonnummer	0628288351

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Hier niet aan voldoen kan leiden tot uitsluiting van de

aanbestedingsprocedure. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht, de planning van de aanbesteding en de contractvorm en looptijd beschreven.

2.1 Doelstelling van de opdracht

Middels dit aanbestedingstraject wenst Albeda een betrouwbare en vakbekwame leverancier te contracteren voor het inzamelen, afvoeren en duurzaam verwerken van onze reststoffen inclusief het leveren en/of beschikbaarstellen van de benodigde en vereiste inzamelmiddelen. Een leverancier die de gevraagde dienstverlening en kwaliteit levert en die proactief, oplossingsgericht en adviserend met Albeda meedenkt.

Uitvoering van de opdracht is gericht op het voldoen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Albeda en die van de Overheid waaronder het zoveel mogelijk scheiden in herbruikbare reststromen waardoor het aandeel ongesorteerd restafval van Albeda steeds kleiner wordt en de herbruikbare reststoffen door leverancier duurzaam en waar mogelijk circulair worden verwerkt.

De gecontracteerde leverancier dient te helpen bij het vergroten van het gemak en de zichtbaarheid van de afvalscheiding binnen Albeda en daardoor bij te dragen aan de gewoonte bij studenten en medewerkers om afval te scheiden en te adviseren hoe zowel de stafdiensten als de onderwijscolleges in absoluut volume minder afval produceren.

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

De aan te besteden opdracht kan als volgt worden gedefinieerd: Het inzamelen, afvoeren en verwerken van onze reststoffen, inclusief de benodigde en vereiste inzamelmiddelen en randvoorwaarden om aan de opdracht te kunnen voldoen, waarbij aandacht en uitvoering gericht is op het voldoen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Albeda en die van de Overheid, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Daarnaast het meedenken, adviseren, ondersteunen en participeren bij en het managen van het inzamelen, afvoeren en verwerken van onze reststoffen.

Op verschillende locaties heeft Albeda al afvalscheidingsbakken staan en Albeda is voornemens om op alle locaties afvalscheidingsbakken te plaatsen. Albeda is op zoek naar een vergelijkbaar product en vraagt dit in het prijzenblad uit, maar behoudt zich het recht voor om de afvalscheidingsbakken elders aan te schaffen.

Buiten de huidige scope van de aanbesteding valt de afvoer en vernietiging van (vertrouwelijk) papier en karton.

Duurzaamheid is een van de focuspunten in de strategie van Albeda en is onderdeel van de uitgevraagde dienstverlening en de af te sluiten overeenkomst. Meer over de visie van Albeda op duurzaamheid is te lezen op: <https://www.albeda.nl/albeda-en-duurzaamheid>

De afvalstromen vallend onder de opdracht afvalinzameling en -verwerken omvat onder andere, maar niet uitsluitend:

- Afval / Restafval
- Bouw & Sloop
- Gevaarlijk afval (zoals medisch afval, klein chemisch afval, verf, cosmetica)
- Glas (zoals van flessen en potten)
- PD (Plasticverpakkingen [niet zijnde PET-drinkflesjes met statiegeld] en drankkartons)
- Swill (etensresten en gekookt en ongekookt keukenafval)
- Vertrouwelijk afval (zoals kleding beveiliging)

Omvang van de aan te besteden opdracht

De gemiddelde omvang van de dienstverlening is gebaseerd op ervaringscijfers van Albeda bij de huidige leverancier. De opgenomen gegevens zijn informatief en aan deze gegevens en omvang kunnen geen rechten ontleend worden. De omvang inclusief BTW bedroeg over het jaar 2023 voor Albeda circa € 160.000.

Vanaf 2016 tot en met 2022 werd het afval door middel van een ledigingsplanning volgens een vaste route opgehaald. Er waren al wel verschillende afvalstromen vanuit onze opleidingen en vanuit F&H, maar PD en etensresten werden door de gebruikers van de kantines en pantry's bij het restafval gedaan. De containers werden geleidigd zonder dat er werd gekeken naar de hoeveelheid afval per lediging.

Vanaf 2023 hebben Albeda en de huidige leverancier de eerste stap gezet naar duurzaamheid door de afvalstromen te gaan wegen. De volgende stap is het verder inzetten en door ontwikkelen op het gebied van afvalscheiding. Op enkele locaties zijn de eerste stappen daartoe inmiddels ingezet.

Locaties Albeda 2024

1.	Albeda	Rotterdam	Baljuwstraat 2
2.	Albeda	Vlaardingen	Buys-Ballotlaan 25
3.	Albeda	Hellevoetsluis	Fazantenlaan 1C
4.	Albeda	Hellevoetsluis	Forel 9
5.	Albeda	Rotterdam	Haastrechtstraat 3
6.	Albeda	Rotterdam	Lutonbaan 9
7.	Albeda	Rotterdam	Prins Alexanderlaan 41
8.	Albeda	Rotterdam	Rosestraat 1101
9.	Albeda	Rotterdam	Scheepsbouwweg 1
10.	Albeda	Schiedam	Schiedamseweg 245
11.	Albeda	Rotterdam	Spinozaweg 400
12.	Albeda	Rotterdam	Sportlaan 90*
13.	Albeda	Rotterdam	Thorbeckelaan 63
14.	Albeda	Rotterdam	Van Zandvlietplein 20
15.	Albeda	Rotterdam	Weena 743
16.	Albeda	Rotterdam	Westzeedijk 487
17.	Albeda	Rotterdam	Zuster Hennekeplein 80

*Albeda is voornemens de locatie Sportlaan 90 per 1 maart 2025 definitief te sluiten.

Gewicht per afvalstroom (KG) in 2022 en 2023 Albeda

Afvalstroom	TNO gecertificeerd	Gewicht 2022	Gewicht 2023
Afval / Restafval	Ja	320.037	221.372
Bouw & Sloop	Ja	6.860	4.620
Gevaarlijk afval	Nee	215	507
Glas	Ja	4.161	259
Puin	Ja	7.500	0
Swill	Ja	15.746	21.936
Vertrouwelijk afval	Ja	390	560
Eindtotaal		354.909	249.254

Gewicht per afvalstroom (KG) in 2022 en 2023 per Albeda - Locatie

Locaties	Afval / Restafval		Bouw & Sloop		Gevaarlijk Afval		Glas		Puin		Swill		Vertrouwelijk Afval		Totaal	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Baljuwstraat 2	25944	15782					222	222			7606	21936			7606	22047
Buys-Ballotlaan 25	10489	8020			80										10569	8020
Fazantenlaan 1C			4500	0											4500	0
Forel 9	2084	1061													2084	1061
Haastrechtstraat 3	23990	24160				212				560			390		24380	24932
Lutonbaan 9	9061	9140		580		16									9061	9736
Prins Alexanderlaan 11	46861	22018			135									46	46996	22064
Prins Constantijnweg 30		0													0	0
Rosestraat 1101	48566	42360					3902				8414			134	56862	39994
Scheepsbouwweg 1	25070	14026		920											25070	14946
Schiedamseweg 245	16953	19682													16953	19682
Spinozaweg 400	4520	2340	1320	3120		31									5840	5491
Sportlaan 90	13700	4500							7500					68	21200	4568
Thorbeckelaan 53	11610	5668													11610	5668
Van Zandvlietplein 20	12262	2120	1040												1040	2120
Weena 743	33426	13358													33426	13358
Westzeedijk 487		3665		3440										2099	0	9204
Zuster Hennekeplein 80	35501	14864													35501	14864
															354909	249254

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht)

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	Maandag 3 juni 2024
Schouw (aanmelden vóór 7 juni 2024 13:00 uur)	Dinsdag 11 juni 2024
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	Vrijdag 14 juni 2024
Publicatie 1e nota van inlichtingen	Vrijdag 28 juni 2024
Indienen vragen t.a.v. de nota van inlichtingen	Vrijdag 5 juli 2024
Publicatie laatste nota van inlichtingen	Dinsdag 16 juli 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Maandag 12 augustus 2024 - 12:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 12 september 2024
Einde standstill periode	Donderdag 3 oktober 2024
Opstart implementatie	Maandag 7 oktober 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 november 2024

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

Er wordt een schouw georganiseerd waarbij alle aangemelde partijen gelijktijdig in de gelegenheid gesteld worden om bij drie locaties ter plaatse een indruk te krijgen. Tijdens de schouw worden geen vragen met betrekking tot de opdracht beantwoord. Vragen naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en de schouw dienen ten tijde van de Nota van Inlichtingen te worden ingediend.

Indien u gebruik wilt maken van de schouw, dient u zich vóór 7 mei 2024 om 13:00 uur per mail aan te melden via g.ambaum@albeda.nl en cc naar aanbesteden@albeda.nl. Per Gegadigde mogen maximaal twee personen deelnemen. Na aanmelding ontvangt u de aanvullende informatie per e-mail.

De schouw zal betrekking hebben op drie locaties van Albeda (twee grote en een middelgrote locatie). Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het vervoer tussen de panden. De locaties hebben niet allemaal gratis parkeergelegenheid. Kosten voor vervoer en parkeren zijn voor rekening van Deelnemer.

2.5 Duur en vorm van de overeenkomst

2.5.1 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding wordt een overeenkomst gesloten met een looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid tot verlenging met vier (4) keer één (1) jaar. Dit in verband met investeringskosten voor opdrachtnemer en opbouwen van partnerschap met opdrachtnemer.

De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten overeenkomst is 1 november 2024 en eindigt van rechtswege op 31 oktober 2028, tenzij gebruik wordt gemaakt van het verlengingsrecht.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen met evt. bijlagen zoals de wachtkamerconstructie. Alle aanbestedingsstukken, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. De inschrijver die op basis van de gunningsuitslag op de tweede plaats eindigt wordt de reserve partij in de wachtkamerconstructie zoals benoemd in artikel 2.7 van de conceptovereenkomst. De aan de wachtkamerconstructie

verbonden voorwaarden waarmee de inschrijvers akkoord dienen te gaan zijn opgenomen in bijlage 8, formulier I.

2.5.2 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Albeda versie juni 2020 van toepassing.

Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5.3 Vragen

Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. In het geval dat de conceptovereenkomst wordt gewijzigd, is de bij de nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst definitief.

Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de in de Conceptovereenkomst (bijlage 1) opgenomen volgorde van documenten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle aanbestedingsdocumenten en de daarin beschreven eisen, inclusief de bijlagen.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Albeda stelt (wettelijke) voorwaarden aan inschrijvende partijen. Deze zijn verwerkt in de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn in dit hoofdstuk opgenomen. Indien uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn wordt inschrijver uitgesloten van deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als inschrijver niet kan voldoen aan één of meer geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers moeten verklaren dat de genoemde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen van de op TenderNed gereed gemaakt document, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de UEA-module die kan worden ingevuld op TenderNed.

Deze module is door Albeda klaargezet en op TenderNed opgeslagen als XML-file en als PDF. Deze beide bestanden zijn toegevoegd aan de map Aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Wanneer de inschrijver in diens dashboard de UEA-module heeft ingevuld en dit vervolgens opslaat wordt er een XML- en een PDF-bestand aangemaakt. Beide bestanden worden toegevoegd aan het tabblad 'Overige documenten'. Het tabblad 'Overige documenten' kan worden teruggevonden onder de gehanteerde eisen en/of criteria in het dashboard.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn hieronder weergegeven. Dit zijn:

- Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht:
 - o Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, te weten minimaal €1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar.
- Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding aan te tonen relevantie kerncompetentie zijn:
 1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring, kennis en kunde met het inzamelen, afvoeren en duurzaam verwerken van de afvalstromen: PD, puin, hout, metaal, glas, swill, gevaarlijk afval en ongesorteerd restafval; verzorgt bij minimaal tien locaties behorend tot één organisatie gedurende een onafgebroken periode van 12 maanden.
 2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij een publieke instelling met minimaal 10 locaties en met in totaal minimaal 125.000 kg aan jaarlijks afval, met het begeleiden van die instelling naar duurzame afvalinzameling gericht op het gescheiden inzamelen van alle afvalstromen binnen die instelling en het terugdringen van de hoeveelheid (rest)afval.

Voor alle referentie projecten geldt dat de werkzaamheden opdrachten betreffen die naar tevredenheid (planning, kosten en kwaliteit) van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

De referentiebeschrijving toont, naar oordeel van Albeda, onomstotelijk aan dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s) en Albeda moet zonder nader onderzoek op grond van de beschrijving kunnen concluderen of aan de gestelde eisen is voldaan.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

- Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid, aan te tonen door de volgende certificaten te overleggen.

De inschrijver moet beschikken over juiste en geldende vergunningen om de verschillende diensten uit te voeren, zoals de benodigde vergunningen voor afvaltransport en verwerking, en indien van toepassing ook voor grensoverschrijdend transport. Ook dient inschrijver te beschikken over certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole:

a. Milieubeleidsverklaring

De inschrijver moet een geldige milieubeleidsverklaring kunnen verstrekken. Hierin wordt melding gedaan dat er conform Milieuzorgsysteem ISO 14001 of gelijkwaardig of CO2-prestatieladder minimaal trede 4 (of een ten minste gelijkwaardig systeem) wordt gewerkt en welke milieuaspecten zijn toeleveranciers toepassen.

b. Kwaliteitsborging

De inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Met het indienen van het UEA verklaart inschrijver over deze vergunningen te beschikken en aan de gestelde kwaliteitsborgings- regelingen en normen met betrekking tot milieubeheer te voldoen.

3.3 Maatregelen ter waarborging van integriteit

De inschrijver gaat akkoord met de maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling. De inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van de in bijlage 5 opgenomen maatregelen. Hij dient hiertoe het daartoe bestemde formulier in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Hier niet aan voldoen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4 Bewijslast

Ter voorkoming van onnodige administratieve last wordt enkel van de gegunde inschrijver verlangd dat deze binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit de volgende bewijsstukken overlegt:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn en de documenten rechtsgeldig zijn ondertekend;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is;
- 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 niet op inschrijver van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een kopie van het ISO milieucertificaat 14001; of het document waarmee inschrijver aantoont te kunnen voldoen aan de gestelde voorwaarden;
- Een kopie van het ISO certificaat 9001, of het document waarmee inschrijver aantoont te kunnen voldoen aan de gestelde voorwaarden.

4. Uitwerking van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Bijlage 3 bevat de eisen ten aanzien van de opdracht, dit zijn algemene, technische en functionele eisen. Eisen zijn hard, hetgeen 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. Ook zijn vragen opgenomen die bedoeld zijn om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium. Dit wordt in onderstaande paragraaf nader toegelicht. Hier niet aan voldoen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.2 Programma van wensen

Bijlage 4 bevat de wensen en vragen ten aanzien van de opdracht. Per wens/vraag dient antwoord te worden gegeven op de voorgeschreven wijze. Per vraag is aangegeven hoe dit moet worden aangeleverd. Aan de beantwoording van de wensen/vragen kent de aanbestedende dienst punten toe zoals beschreven in hoofdstuk 6. De beantwoording op de gestelde vragen worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

4.3 Prijs

Alle door aanbestedende dienst genoemde aantallen in dit bestek en bijlagen dienen ter indicatie. De Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen ten aanzien van in de Inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. Wel is geprobeerd de aantallen en bedragen op basis van de nu beschikbare informatie zo goed mogelijk te bepalen. Zie hiervoor ook de begrote bedragen in paragraaf 2.2. Voor aanbestedende dienst is het van belang dat de opdracht plaatsvindt tegen acceptabele kosten voor aanbestedende dienst.

Niet-marktconforme/manipulatieve Inschrijvingen kunnen door Albeda worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven is de verantwoordelijkheid van inschrijver. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

In hoofdstuk 6 wordt aangegeven welke prijzen moeten worden gegeven. Hierbij wordt verwezen naar het prijzenblad (bijlage 7).

5. De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

5.1 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 11 februari 2013 en daarmee de 3^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

5.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure. Motivatie hiervoor is dat deze aanbesteding het snelst kan worden doorlopen en het beste aansluit op het geheel van de potentiële aanbieders in de markt.

5.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

5.4 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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

5.5 Combinaties en onderaanneming

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Dit aanspreekpunt wordt gezien als hoofdaannemer en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst zal zijn. Het aanspreekpunt is gemachtigd door de andere combinanten.

Indien een inschrijver een combinatie vormt met anderen, dient te worden omschreven op welk onderdeel van de diensten of leveringen deze betrekking heeft, waarbij tevens de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden dienen te worden omschreven.

Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in. In het geval van inschrijving van een combinatie is het niet toegestaan dat een combinant zich naast deze inschrijving afzonderlijk of met een andere combinatie inschrijft voor deze aanbesteding.

Teneinde aan te tonen dat een inschrijver voldoet aan de selectiecriteria kan een inschrijver zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de inschrijver aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk jegens de inschrijver heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan kennis, menskracht en materieel), in te zetten. De inschrijver dient dit bij zijn inschrijving aan te tonen door:

1. overlegging van een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende daartoe strekkende overeenkomst tussen de inschrijver en de betreffende derde of
2. documenten die de aanbestedende dienst een vergelijkbare mate van zekerheid verschaffen over de verhouding tussen de inschrijver en de betreffende derde gedurende de periode van uitvoering van de opdracht.

De betreffende derde dient bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Op het UEA dient te worden ingevuld dat in combinatie of met gebruik van onderaannemers wordt ingeschreven.

Behoudens vooraf verkregen toestemming van de aanbestedende dienst is het de inschrijver niet toegestaan voor de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van personeel dat door derden ter beschikking is gesteld.

5.6 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

5.7 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

5.8 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

5.9 Gestanddoening

Met het indienen van de inschrijving stemt de inschrijver in met het gestand doen van zijn inschrijving tot het moment van definitieve gunning gedurende een termijn van 90 dagen, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving. In het geval echter een kort geding aanhangig wordt gemaakt waardoor niet binnen een termijn van 90 dagen, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving, tot definitieve gunning kan worden overgegaan, eindigt de gestanddoeningstermijn 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

5.10 Vormvereisten

Vormvereisten gaan over de wijze waarop de inschrijving moet zijn samengesteld, zoals in deze paragraaf uitgewerkt. Hier niet aan voldoen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. Zie ook paragraaf 6.1.

5.10.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

5.10.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen zijn compleet en ingedeeld volgens de indeling van formulier A. Checklist.

5.10.3 Volledige inschrijving

De aangeleverde formulieren en documenten dienen volledig ingevuld te zijn, waarbij gebruik gemaakt dient te worden van aangeleverde templates zoals aangegeven.

5.10.4 Ondertekening

Alle gevraagde document die moeten worden aangeboden zijn ondertekend door die persoon die tekenbevoegd is namens de inschrijver.

5.10.5 Akkoordverklaring

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met alle gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.

5.11 Wijze van inschrijven

De inschrijving dient digitaal via TenderNed te gebeuren voor de in de planning genoemde datum en tijdstip. Op andere wijze kan geen inschrijving worden aangeboden. Na deze genoemde datum en tijdstip sluit de kluis op TenderNed en kunnen er geen nieuwe inschrijvingen meer worden gedaan.

5.12 Sluitingsdatum en tijdstip

De inschrijving dient tijdig en conform de vormvereisten te zijn aangeboden op de website TenderNed, uiterlijk op de bij 'Sluitingsdatum en- tijdstip inschrijvingen' genoemde datum en tijdstip in de tabel in §2.4 Planning. De digitale kluis op TenderNed zal daarna worden geopend.

Te laat geüploade inschrijvingen kunnen niet meer worden toegelaten tot de kluis en zijn zodoende niet gedaan.

Indien zich een storing voordoet op de website van TenderNed kort voor of tijdens de sluitingstijd van de inschrijving zal de termijn zo nodig worden verlengd. De desbetreffende inschrijver wordt hierover dan geïnformeerd via TenderNed.

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats met gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dat betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- de nota van inlichtingen via TenderNed wordt gepubliceerd;
- inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats vindt.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien de inschrijver hier vragen over heeft verwijst de aanbestedende dienst u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

5.13 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld via TenderNed. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd.

Opmerkingen en vragen over deze aanbesteding bij geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden kunnen worden gesteld via TenderNed. De inschrijver dient deze zo spoedig mogelijk door te geven, zodat de aanbestedende dienst in staat gesteld wordt in de inschrijvingsprocedure daar bijtijds op bij te stellen.

5.14 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

De aanbestedende dienst kan – indien vragen hiertoe aanleiding geven – besluiten extra nota's van inlichtingen te publiceren.

Het tijdig stellen van vragen, dat wil zeggen conform de planning van paragraaf 2.4 - is een verantwoordelijkheid van de inschrijvers.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst waarin de aanpassingen zijn verwerkt. Deze wordt meegezonden met de laatste te publiceren Nota.

5.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda via aanbesteden@albeda.nl.

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, zie hoofdstuk 5.10. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de gevraagde op te leveren documenten t.b.v. de uitsluitingsgronden en selectiecriteria. Indien een inschrijving, na verificatie, niet voldoet wordt deze inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

6.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en selectiecriteria worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dat gebeurt met behulp van een door inschrijver ingevulde en ondertekende akkoordverklaring. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan één eis of meer wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Indeling waarderingstabel

De wensen en vragen zijn opgenomen in bijlage 4 van dit bestek. De wensen zijn verdeeld over een aantal hoofdcategorieën en eventueel in subcategorieën. Aan iedere wens/vraag is een eigen aantal toe te kennen punten toegewezen. In onderstaande tabel is het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel weergegeven. Afhankelijk van de mate van belangrijkheid voor de aanbestedende dienst worden aan een wens punten toegekend. Dit is het maximum aantal punten wat per wens/vraag is te behalen.

Scoringstabel:

Onderdeel		Max. punten
Wens 1	Online data en borging kwaliteit van de informatievoorziening	100
Wens 2	Duurzame Afvalinzameling en -verwerking	400
Wens 3	Dienstverlening en samenwerking	200
Totaal Kwaliteit wensen 70%		700
Totaal Prijs 30%		300
Maximaal te behalen punten		1000

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden onder begeleiding van de afdeling Inkoop beoordeeld door een multidisciplinair team, bestaand uit locatieleider, contractadviseur, projectleider en facilitair manager. Dit onder voorbehoud van ziekte of andere vormen van uitval.

Met de tegemoetkoming aan de wensen zijn punten te behalen. Het maximum aantal te behalen punten met de beantwoording van de wensen is benoemd in bovenstaande tabellen.

Afhankelijk van de mate van belangrijkheid voor de aanbestedende dienst zin aan een wens punten toegekend. Dit is het maximum aantal punten wat per wens/vraag is te behalen.

De inschrijver dient per wens zoals gevraagd antwoord te geven. Tevens dient de inschrijver daar waar aangegeven, een nadere toelichting c.q. uitleg te geven. Deze nadere toelichting c.q. uitleg dient direct, eventueel met verwijzing naar bijgevoegde documenten, onder het betreffende criterium c.q. de betreffende wens ingevoegd te worden.

De aanbestedende dienst laat de antwoorden op de wensen evalueren door de beoordelingscommissie, bestaande uit ervaren, inhoudelijk deskundige managers en medewerkers van de aanbestedende dienst. De uiteindelijke waardering van uw toelichting op de wens vindt plaats op basis van de professionele visie en ervaring van de hierboven genoemde managers en medewerkers.

De beantwoording van de wensen door de inschrijver wordt door de hierboven genoemde commissie gewogen aan de hand van de volgende criteria:

1. Voldoet het antwoord van inschrijver minimaal aan de gestelde voorwaarden van de wens?
2. Is het antwoord van de inschrijver volledig en is het antwoord concreet gericht op de desbetreffende wens?
3. Geeft het antwoord van de inschrijver aanvullende mogelijkheden die tevens meerwaarde kunnen opleveren aan hetgeen zoals opgenomen in de wens?

De inschrijver dient de open vragen kort, bondig en compleet te beantwoorden.

Bij het toekennen van de punten is sprake van een trapsgewijze verdeling op basis van de hieronder staande scoringstabel.

Het te behalen percentage van het aantal punten per wens:	Omschrijving van de wijze van beoordeling
Onvoldoende 0 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver is inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan de wens, of het antwoord ontbreekt.

Matig 25 % van het maximaal te behalen aantal punten	Enkele essentiële aspecten van de wens ontbreken/ schieten te kort/ onvoldoende onderbouwd dan wel uitgewerkt in het antwoord van de inschrijver. De wijze van invulling door de inschrijver is niet overtuigend en/of laat openingen over. Het antwoord van de inschrijver brengt beperkingen in op de wens.
Voldoende 60 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet onverkort aan de wens. De inschrijver geeft hierbij geen toelichting, of geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat enige mate meerwaarde oplevert ten opzichte van de wens voor de aanbestedende dienst.
Ruim voldoende 80 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet onverkort aan de wens. De inschrijver geeft hierbij een toelichting die op onderdelen in enige mate meerwaarde oplevert ten opzichte van de gestelde voor de aanbestedende dienst
Goed tot zeer goed 100 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet aan de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting die beduidend en aantoonbaar extra meerwaarde toevoegt aan de wens voor de aanbestedende dienst .

De te scoren punten worden bij de beoordeling tot en met **twee** posities achter de komma vastgelegd.

Beoordeling

De beoordeling vindt als volgt plaats:

- Iedere individuele beoordelaar geeft op basis van het aangeboden antwoord in relatie tot de genoemde vraag/wens, het bovenstaand beoordelingsmodel en het vastgestelde beoordelingskader een score en een toelichting op de gegeven score.
- Vervolgens wordt het gemiddelde van alle individuele scores berekend.
- Bij ongelijke score van de individuele beoordelaars vindt een gezamenlijk bespreking plaats waarna beoordelaar de gegeven score gemotiveerd kan aanpassen.
- Vervolgens wordt per vraag/wens de gemiddelde eindscore bepaald.

De hierboven beschreven systematiek is gekozen om recht te kunnen doen aan inschrijvers die meer (kunnen) bieden dan hetgeen de aanbestedende dienst vraagt.

Indien een inschrijver voldoet aan de wensen/vragen, maar hierop geen meerwaarde zal leveren, scoort hij voor de wensen 60% van het maximaal aantal te behalen punten (als voorbeeld 100). Dan wordt 60% van 100 punten = 60 punten voor kwaliteit behaald.

6.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Uitgangspunt bij de beoordeling is het door de inschrijvers ingevulde en door de aanbestedende dienst als geldig beoordeelde prijzenblad. Alleen geldige offertes worden hierin meegenomen. De aanbestedende dienst neemt als uitgangspunt de laagst ingediende prijs.

Voor de beoordeling zal de totaalprijs inclusief btw als vermeld in Bijlage 7. Prijzenblad in de beoordeling worden gewogen.

De totaalprijs dient gebaseerd te zijn op de in deze offerteaanvraag verstrekte informatie en bestaat uit de totaalprijs voor de basisdiensten per jaar en 10% van de waarde van de inschrijfprijs voor de optie afvalverwerkingsbakken.

De door de Inschrijver op te geven prijzen zoals opgenomen in het Prijzenblad, zullen ná gunning dienen als maximumtarief bij nadere offerteaanvragen.

De score wordt toegekend volgens de volgende methode:

De gebruikte formule voor de score:

Maximumaantal punten - ((verschil te beoordelen prijs Inschrijver ten opzichte van de laagste Inschrijvingssom/ laagste Inschrijvingssom) x maximumaantal punten) = aantal te behalen punten.

Onderstaand wordt met behulp van een voorbeeld een toelichting gegeven:

Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 300

Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - inclusief btw

Inschrijfsom Inschrijver II: €110.000, - inclusief btw

Verschil € 10.000, - inclusief btw

Inschrijver I ontvangt 300 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 270 punten $(300 - ((10.000/ 100.000) \times 300) = 270$

Indien de te behalen aantal punten voor de prijs kleiner of gelijk is aan nul ontvangt de inschrijver 0,00 punten.

Onderstaand wordt met behulp van een voorbeeld met 0 punten een toelichting gegeven:

Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 300

Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - inclusief btw

Inschrijfsom Inschrijver II: € 220.000, - inclusief btw

Verschil € 120.000, - inclusief btw

Inschrijver I ontvangt 300 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 0,00 punten $(300 - ((120.000/ 100.000) \times 300) = -60$ en dus gelijk aan 0 punten.

De te scoren punten worden bij de beoordeling tot en met **twee** posities achter de komma vastgelegd.

6.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Kwaliteit	Prijs
70%	30%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit eindigt op de eerste plaats.

In geval van gelijke score wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft voor kwaliteit. Indien de score voor zowel kwaliteit als prijs gelijk is, zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voornemen tot gunning verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend 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 uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven 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.

Tegelijkertijd met het verzenden van het gunningsbericht ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn in de aanbieding van de winnende inschrijving en de inschrijving van desbetreffende afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van de afwijzing kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het voornemen tot gunning hebben gedurende een periode van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de verzending van het afwijzingsbericht, de gelegenheid om tegen deze beslissing bezwaar te maken. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts nadat de klacht is voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda, te bereiken via:
aanbesteden@albeda.nl.

De commissie van Aanbestedingsexperts is te bereiken op:

Commissie van Aanbestedingsexperts
p/a Pianoo
Postbus 20401 (ALP K/040)
2500 EK Den-Haag

Ook kan bezwaar worden gemaakt door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. De aanbestedende dienst merkt hierbij op dat als de inschrijver eenmaal een kortgedingprocedure is gestart, het niet mogelijk is om alsnog een bezwaar in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Indien niet, niet binnen de standstill-periode, of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Indien een inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, dient hij een kopie van de dagvaarding per mail te zenden aan aanbesteden@albeda.nl en g.ambaum@albeda.nl.

Tevens verzoekt de aanbestedende dienst de inschrijver bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata van de kant van de aanbestedende dienst.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig maakt door middel van het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding zal de aanbestedende dienst de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen daarvan in kennis stellen. Deze is dan verplicht in deze kortgedingprocedure te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Inschrijvers verklaren zich door het doen van inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden en rechtsverwerkingsclausule.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal de aanbestedende dienst de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.