

Beschrijvend document

Openbare Europese aanbesteding

Inzameling en verwerking van afval,
van de locaties van BOOR.



Projectnummer:	BOOR/2025/071
Status:	Versie 0.1
Datum publicatie:	7 maart 2025

Leeswijzer

Voor u ligt de uitnodiging tot Inschrijving behorende bij de Europese aanbesteding voor Afvalinzameling en -verwerking ten behoeve van Stichting BOOR (BOOR), hierna te noemen Opdrachtgever. Deze aanbesteding heeft het kenmerk BOOR/2025/071.

De Aanbestedende dienst volgt een Openbare Europese aanbestedingsprocedure daar de te verwachten uitgaven boven de € 221.000 excl. BTW komt per 48 maanden.

Bij deze procedure kunnen alle potentiële inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl, deze downloaden en eventueel een Inschrijving doen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.

Hoofdstuk 2: Beoordelings- en gunningsprocedure.

Hoofdstuk 3: Aanbestedingskader.

Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.

Hoofdstuk 5: Programma van Eisen ten aanzien van de opdracht.

Hoofdstuk 6: Gunningprocedure

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst

Stichting BOOR (BOOR)

1.2 Organisatie

BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam. In totaal zo'n 75 scholen, waar dagelijks aan ongeveer 30.000 leerlingen wordt lesgegeven.

Midden in de Rotterdamse omgeving – de meest diverse plek van Nederland - hebben wij als koepel van 75 scholen een bijzondere positie. Als openbaar onderwijs zijn wij er voor iedereen. Welke levensovertuiging, seksuele voorkeur, fysieke en mentale mogelijkheid, afkomst, politieke overtuiging je ook hebt: bij ons ben je welkom, op onze scholen ontmoeten we elkaar.

Onze belangrijkste opdracht is om het best denkbare openbaar onderwijs van Rotterdam te geven. Iedere dag zetten onze leerkrachten en medewerkers zich in om de volgende generatie een goede start te geven, om hun nieuwsgierigheid aan te wakkeren en hun talenten te ontwikkelen. En om ervoor te zorgen dat er maximale kansen zijn voor ieder kind, ook in een tijd waarin dat niet vanzelfsprekend is.

De openbare scholen van BOOR zijn scholen waar we open staan voor elkaar en waar we verschillen zien als kracht. Waar we snappen dat we samen zoveel verder komen dan alleen. Zo leveren wij een bijdrage aan het Rotterdam van de toekomst. En aan een samenleving die sterk, solidair en veerkrachtig is. Niet ondanks, maar juist dankzij verschillen tussen mensen.

1.3 Doel van de aanbesteding

Eind 2025 loopt de huidige overeenkomst voor Afvalinzameling en -verwerking af. Het doel van deze openbare procedure is dat na afronding een overeenkomst wordt gesloten met één (1) Inschrijver. De Opdracht is niet onderverdeeld in Percelen.

De Opdracht wordt gegund op basis van de economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De huidige situatie is het uitgangspunt voor deze aanbesteding, echter aan de hand van de prijsstellingen, organisatorische ontwikkelingen en eventueel trends en ontwikkelingen die voor afwijkingen kunnen zorgen, zullen de aanbestedingsstukken en verwachte omzet gerelateerd worden.

CPV-codering:

90510000-5 Afvalverzameling en -verwerking

90500000-2 Diensten op het gebied van vuilnis en afval

90512000-9 Diensten voor afvalvervoer

1.4 De opdracht

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat er na gunning van de overeenkomst en voor de start van de dienstverlening, met alle scholen die onder BOOR vallen in gesprek gaat. Opdrachtnemer overlegt (al dan niet tijdens de gesprekken) in elk geval over de datum van plaatsing, het tijdstip, type, de ledigingsdagen en tijdvakken en het aantal inzamelmiddelen bij elk van de locaties, het volume van de inzamelmiddelen en de vereiste ledigingsfrequentie. Om dit overleg mogelijk te maken, stelt opdrachtgever na definitieve gunning een lijst beschikbaar met de namen en contactgegevens van elk van de deelnemende locaties van BOOR.

In principe wordt het volume en de ledigingsfrequentie van het bedrijfsafval niet vergroot respectievelijk verhoogd ten opzichte van Bijlage C - Prijzenblad, zonder vooraf schriftelijke toestemming van BOOR. BOOR wenst hiermee te voorkomen dat locaties eigenhandig de capaciteit restafval vergroten. Immers, deze wenst BOOR zo gering mogelijk te laten, ten gunste van de overige recyclebare afvalstromen.

Opdrachtnemer baseert zich bij de implementatie op de meest recente versie van Bijlage C - Prijzenblad. Deelnemende scholen waarin eveneens de capaciteit van het bedrijfsafval en het Oud Papier en Karton (OPK) wordt voorgeschreven.

Naast de vaste afvalstromen bedrijfsafval en OPK, hanteert Opdrachtgever voor een aantal overige stromen het principe van de 'optie'. Hierbij wordt een aantal afvalstromen op afroep door opdrachtgever afgevoerd. *conform Bijlage C - Prijzenblad.

De gevraagde diensten worden hierbij per afvalstroom aangegeven in de frequentie zoals die nu op de locaties van BOOR voorkomen. In het tarief (exclusief BTW) per Afvalstroom is de dienstverlening inbegrepen. (de inzameling, afvoer en verwerking van de afvalstoffen), en voorts alle overige kosten, zoals bijvoorbeeld de huur van de inzamelmiddelen, de plaatsing, reiniging en onderhoud en verzekeringen. Iedere schoollocatie van Opdrachtgever kiest zelfstandig welke van de overige afvalstromen zij 'op afroep' af wensen te nemen, waarmee de dienstverlening ontstaat die past bij de behoefte van elke afzonderlijke schoollocatie.

De gevraagde werkzaamheden van Opdrachtnemer zijn:

- Het ter beschikking stellen van inzamelmiddelen op de scholen van Opdrachtgever t.b.v. het eventueel gescheiden inzamelen van verschillende afvalstoffen. De inzamelmiddelen blijven eigendom van Opdrachtnemer.
- Het inzamelen, afvoeren en verwerken van de volgende Afvalstromen t.b.v. de Scholen van Opdrachtgever:
 - Bedrijfsafval;
 - Papier en karton;
 - Indien gewenst: vertrouwelijke documenten (lediging op afroep). Dit zal hoofdzakelijk voorkomen op het Voortgezet Onderwijs (VO) en vrijwel niet op de Primair Onderwijs (PO) vestigingen.
 - Incidenteel kunnen afwijkende afvalstromen als bijv. chemisch afval door de locaties aan opdrachtnemer op afroep worden afgenomen.

Opdrachtgever vraagt een aantal afvalstromen optioneel uit:

- Het op afroep inzamelen, afvoeren en verwerken van ongesorteerd grofvuil (géén bouwafval) in het aangegeven inzamelmiddel;
 - Het op afroep inzamelen, afvoeren en verwerken van klein chemisch afval;
 - Het op afroep inzamelen, afvoeren en verwerken van glas;
 - Het op afroep inzamelen van statiegeld voorwerpen;
 - Het op afroep inzamelen, afvoeren en verwerken van vertrouwelijke documenten en het hiervoor ter beschikking stellen van het inzamelmiddel.
- *BOOR is niet verplicht om deze optionele diensten daadwerkelijk af te nemen bij Opdrachtnemer.**

Daarnaast werkt Opdrachtnemer mee aan de onderstaande diensten:

- Het uitvoeren van het ingediende plan van aanpak inzake de verduurzaming van de afvalsituatie op scholen. Hierbij is het voorkomen van afval de eerste prioriteit, het verminderen van de hoeveelheid bedrijfsafval ten gunste van de recyclebare afvalstromen de 2e trede prioriteit en het bijdragen aan de bewustwording van het scheiden van afval bij scholieren en medewerkers in zijn algemeenheid de derde prioriteit.

- Een degelijke implementatie bij de aanvang van het nieuwe contract behoort tot het bewust maken van de stakeholders op scholen. Het door opdrachtnemer ingediende plan van aanpak geldt hier als leidraad. De kosten die opdrachtnemer hier meent te moeten maken, worden verondersteld te zijn verrekend in de tarieven op het prijzenblad. De gunningcriteria gaan hier nader op in.
- Opdrachtgever staat open voor andere initiatieven van Opdrachtnemer op het gebied van duurzaamheid.
- Het uitvoeren van het ingediende plan van aanpak aangaande het minimaliseren van het aantal transportbewegingen en een zo duurzaam mogelijke verwerking van de ingezamelde afvalstromen. De regio Rotterdam kampt met grootstedelijke problemen zoals fijnstofconcentratie en verkeerscongestie. Daarom kan inschrijver duidelijk maken op welke wijze hij zijn vervoersbewegingen zo minimaal mogelijk laat zijn bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Ook de mate van duurzaamheid van de daadwerkelijk in te zetten inzamelvoertuigen levert meerwaarde op. Daarnaast draagt opdrachtnemer zorg voor een zo duurzaam mogelijke verwerking van het door hem ingezamelde afval op de wijze die hij heeft beschreven in het door hem ingediende plan van aanpak. Hierbij ligt de focus op de maximale recycling van grondstoffen en het terug leveren van de calorische waarde van het afval. De kosten die opdrachtnemer hiervoor meent te moeten maken, worden ook hier verondersteld te zijn verrekend in de tarieven op het prijzenblad. De gunningcriteria gaan hier nader op in.

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer, bij het uitvoeren van de opdracht desgewenst aanvullend advies kan geven. De contractmanager zal gedurende de looptijd van het contract de prestaties van Opdrachtnemer monitoren. Eenmaal per jaar worden de prestaties van Opdrachtnemer geëvalueerd met de contractmanager. Indien een school de behoefte heeft om extra advies te krijgen, dan zal Opdrachtnemer in gesprek gaan met de school.

Hierin worden de volgende zaken besproken:

- Het voldoen aan het Programma van Eisen;
- Het opvolgen van de 2 ingediende plannen van aanpak;
- Kwaliteit van de dienstverlening;
- Facturatie;
- Vragen van de locaties;
- Communicatie (rapportage, verslaglegging, contact met Opdrachtnemer);
- Samenwerking tussen Opdrachtnemer en Scholen;
- Eventuele overige punten.

1.5 Expliciet niet behorend tot de Opdracht

- Inzamelen van zwerfafval op de buitenterreinen;

1.6 Omvang van de opdracht

De verwachte opdrachtwaarde per jaar bedraagt tijdens de gehele looptijd ongeveer € 422.000 euro exclusief BTW. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de omvang van levering.

Wel vormen de in dit document genoemde aantallen de grondslag van de beoordeling.

Jaar	Uitgaven (inclusief BTW)
2020	€ 400.000
2021	€ 400.000
2022	€ 430.000
2023	€ 450.000

De in dit beschrijvend document en de bijlagen opgenomen aantallen, waarden en bedragen zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Ondanks het afsluiten van een overeenkomst heeft de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting. Dit betekent in ieder geval dat:

- De Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoud om op basis van eventuele krimp de Opdracht te verkleinen of vergroten;
- In het kader van de overeenkomst is de aanbestedende dienst niet gehouden om ook daadwerkelijk (alle) aanvullende opdrachten te plaatsen bij de opdrachtnemer.

1.7 Contractduur

De totale opdracht omvat het afsluiten van een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor een duur van 48 maanden. De raamovereenkomst heeft een beoogde ingangsdatum van 1 januari 2026. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de overeenkomst driemaal met 12 maanden te verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is daarmee 84 maanden.

Deze looptijd is realistisch voor de uitvoering van de Opdracht vanwege de benodigde implementatietijd en investeringstijd om een langdurige samenwerking aan te gaan.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordelen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk. Indien door de aanbestedende dienst wordt afgeweken van dit proces zal de inschrijver hier schriftelijk van op de hoogte gesteld worden.

2.2 Procedurele bepalingen en voorschriften

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA);
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde zijn gelegd, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van de UEA gecontroleerd. De Inschrijvers die dan nog overblijven, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Van de geschikte Inschrijvers wordt vervolgens de Inschrijving zelf beoordeeld. Het UEA is als Bijlage A bijgevoegd.

2.3 Eisen ten aanzien van de opdracht

De Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, worden door de Aanbestedende dienst inhoudelijk beoordeeld. In hoofdstuk 6 is de wijze van beoordelen en gunnen nader uitgewerkt.

2.4 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA en eventuele overige verklaringen.

De bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn opgenomen in hoofdstuk 4. De bewijsmiddelen dienen binnen 10 kalenderdagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver(s) aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het UEA van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend. Ingeval Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

3 Aanbestedingskader

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “Europese openbare procedure”. Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure (zonder voorafgaande selectie) en zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: BOOR/2025/071

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, behoudens de mogelijkheid tot het stellen van vragen, verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichten box op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Naam contactpersoon : Dhr. I. van der Molen
E-mail adres : inkoop@stichtingboor.nl

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met derden, projectgroep leden en/of medewerkers en de adviseurs van de Aanbestedende dienst, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan de hierboven genoemde contactpersoon.

3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Activiteit	Streefdatum
Publicatie aanbesteding via TenderNed	7 maart 2025
Uiterste datum stellen vragen 1 ^e Nota van inlichtingen	1 april 2025 voor 12:00
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	4 april 2025
Uiterste datum stellen van vragen 2 ^e Nota van inlichtingen (optioneel) (enkel vragen stellen n.a.v. beantwoording 1 ^e nota)	9 april 2025 voor 12:00
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	11 april 2025
Uiterste datum inleveren Inschrijving	25 april 2025 voor 12:00
Opening van de Inschrijvingen	25 april 2025 om 13:00
Beoordeling Inschrijvingen	Vanaf 5 mei tot en met 16 mei 2025
Voornemen tot gunning / afwijzing / start standstilperiode (bezwaartermijn, 20 kalenderdagen)	19 mei 2025
Verificatiegesprek met beoogde contractanten (optioneel)	N.T.B.
Einde bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	9 juni 2025
Definitieve gunning	10 juni 2025
Ondertekening overeenkomst(en)	N.T.B.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in bovengenoemde tabel genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk tot de in de planning aangegeven datum door het gebruik maken van de module in TenderNed.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Er zullen twee vragenrondes plaatsvinden. Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. De Aanbestedende dienst verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt deze anoniem in twee Nota's van inlichtingen. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen, tenzij deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding.

Tot het moment van sluiting van de optionele 2e vragenronde (zie paragraaf 3.3 Planning) kunt u enkel vragen naar aanleiding van de door de Aanbestedende dienst gepubliceerde 1e nota van inlichtingen stellen. Deze aanvullende gestelde en door de Aanbestedende dienst tijdig ontvangen vragen zullen in een 2e nota van inlichtingen worden beantwoord. De Nota's van inlichtingen worden in beginsel uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële inschrijvers.

De Nota's van inlichtingen zijn vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

3.6 Varianten

Opdrachtnemer geeft met het indienen van een Inschrijving aan in te stemmen met de inhoud van dit Beschrijvend document inclusief alle daarbij horende bijlagen en documentatie. Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet-gunnen van de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, tijdelijk te onderbreken en/of niet over te gaan tot gunning. Zij zal dit altijd motiveren. De Aanbestedende dienst bepaalt, op het moment dat zij de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk stopt, of een vergoeding van kosten proportioneel is. Indien de intrekking geheel of gedeeltelijk aan een inschrijver te wijten is zal geen vergoeding worden gegeven.

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de (meest recente) nota van inlichtingen.

3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 3.3 Planning te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.11 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij de afdeling inkoop van Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: inkoop@stichtingboor.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalttermijn is

voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. “klacht naar aanleiding van aanbesteding <.nummer - naam.>”.

3.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 ‘Klachtenregeling’ geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend Nederlands recht is van toepassing.

3.13 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 3.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die binnen de gestelde inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale ‘kluis’ van de betreffende aanbesteding op Tendered, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.14 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in deze aanbestedingsprocedure verstaan:

De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van Inschrijver te zijn ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon te worden bijgesloten bij de Inschrijving.

De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde ‘natte’ handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n). De documenten met ‘natte’ handtekening mogen vervolgens wel worden in-gescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd.

De Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende dienst eist echter dat er een ‘natte’ handtekening op de Eigen verklaring wordt gezet.

3.15 Verklaringen

Er zijn verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Door gebruik te maken van het UEA zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage A dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage A rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in Bijlage A te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende ondertekenende deelnemer wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

in de bijlage A te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het UEA bijlage A in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.17 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot

het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.19 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.20 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

Geen voorbehouden bij inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden Stichting BOOR van toepassing. Deze zijn als Bijlage E bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

3.22 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten overeenkomst zijn opgenomen in de Bijlage F 'Overeenkomst BOOR – concept-'. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de conceptovereenkomst. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste conceptovereenkomst meesturen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.23 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.24 Wijziging of aanvulling van de inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.25.

3.25 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene(n) met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van Tendered. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalttermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.2 hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na uitspraak in kort geding. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

3.26 Overleggen bewijsmiddelen

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de inschrijvingen op de meest voordelige inschrijving bepalen. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd.

Bewijsmiddel	Nr	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Eigen verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Referentieverklaring(en)	X	
Overige documenten	O1	Certificaat Kwaliteitsborgingssystemen		X
	O2	Certificaat Milieuzorgsysteem		X
	O3	CA+ certificaat		X

*In Bijlage G is voor het gemak een checklist opgenomen. Deze hoeft u niet met uw Inschrijving mee te sturen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

De Opdracht dient in zijn geheel te kunnen worden uitgevoerd en is niet opgedeeld in sub-opdrachten. Om in aanmerking te komen voor gunning dient Opdrachtnemer aan een aantal (geschiktheids-) eisen te voldoen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding worden alle verplichte wettelijke uitsluitingsgronden gehanteerd zoals deze zijn opgenomen in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. De uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn.

Naast de wettelijke uitsluitingsgronden hanteert de Aanbestedende dienst de volgende facultatieve uitsluitingsgronden, tevens opgenomen in het UEA:

- Schending van de verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Onrechtmatige beïnvloeding;
- Prestaties uit het verleden.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'UEA' aan uw Inschrijving toe te voegen.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
2.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d, niet op hem van toepassing is.
3.	Een Aanbestedende dienst aan wie een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

* De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'UEA' gaat Inschrijver akkoord met de daar genoemde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 3.18 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

4.4 Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht

A - Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten conform de eerder gestelde Algemene inkoopvoorwaarden Stichting BOOR versie 3.0.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Een (kopie) certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

Inschrijver dient (indien van toepassing) tevens op eerste verzoek daartoe een bewijs van een recente, geldige en relevante beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemer(s) en Derden te overleggen.

B - Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige opdracht volledig tot stand kan brengen. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar (doch niet ouder dan drie jaar vanaf het moment van inschrijven) zonder een continuïteitsparagraaf af te geven.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar (doch niet ouder dan drie jaar vanaf het moment van inschrijven) zonder een continuïteitsparagraaf af te geven.

4.5 Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver een bepaalde kerncompetenties heeft.

De Inschrijver toont met een referentieopdracht aan dat hij beschikt over die kerncompetentie. Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie(s)	
1.	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer ervaring heeft met het inzamelen en verwerken van verschillende afvalstromen (in ieder geval bedrijfsafval, papier en karton) bij één organisatie met minimaal 30 verschillende locaties. Hierbij vindt Opdrachtgever het belangrijk, in het kader van continuïteit, dat inschrijver de opdracht minimaal één jaar onafgebroken heeft uitgevoerd.
2.	Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het proactief adviseren omtrent het scheiden van afval en andere duurzaamheidsoplossingen met betrekking tot afvalinzameling en -verwerkingsproces.

De referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 100.000, - exclusief BTW per jaar.
- De referentieopdracht is succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

Kerncompetenties

Alle gevraagde competenties dienen te worden aangetoond met een referent. Het is toegestaan om meerdere competenties door één referent te laten aantonen. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.

In **Bijlage B** is een format opgenomen voor de referentie opdracht(en).

Referentie

Indien op Deelnemer geen Uitsluitingsgrond van toepassing is en Deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen zal worden beoordeeld of Deelnemer voldoet aan de kerncompetenties. De kerncompetenties worden beoordeeld aan de hand van de door Deelnemer ingevulde referentieverklaring.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden, voldoet aan de geschiktheidseisen en beschikt over de gevraagde kerncompetenties wordt uw inschrijving verder kwalitatief beoordeeld.

4.6 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid

C - Handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

D – Branchegerichte certificering

Certificeringen Kwaliteitsborgingsysteem

Inschrijver dient het volgende certificaat of een aantoonbaar werkend vergelijkbaar kwaliteitsborgingssysteem te bezitten:

NEN-EN-ISO 9001:2015 of NEN-EN-ISO 9001:2008 of een gelijkwaardig certificaat.

Een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver volstaat eveneens.

Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede opdracht.

Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver een kopie van de certificering te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving. Slechts de inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 10 kalenderdagen een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Inschrijving in Combinatie of met onderaannemers

Ingeval van aanmelding als Combinatie of met onderaannemers, dienen Combinanten of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat inschrijver aan bovenstaande eisen voldoen.

Certificering Milieuzorgsysteem en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een van de volgende certificaten of een aantoonbaar werkend vergelijkbaar milieuzorgsysteem te bezitten:

NEN-EN-ISO 14001:2004 of NEN-EN-ISO 14001:2015.

Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede opdracht. Een vergelijkbaar certificaat volstaat eveneens maar er mag ook - indien aanwezig - een kopie van de inhoudsopgave van het interne milieuhandboek worden ingediend.

Uw organisatie beschikt over een geldig CA+ certificaat met minimaal vernietigingsklasse P3 (of aantoonbaar vergelijkwaardig). Inschrijver toont hiermee aan dat hij in staat is om vertrouwelijk papier op een erkende manier uit te (laten) voeren.

5 Programma van eisen en aanvullende voorwaarden

5.1 Voldoen aan voorwaarden en eisen

Inschrijver verklaart expliciet dat hij voldoet aan de in het Beschrijvend document en daarbij behorende bijlagen genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld. Middels rechtsgeldige ondertekening van Bijlage A: UEA verklaart u akkoord te gaan met c.q. te voldoen aan alle eisen en uitgangspunten van deze Aanbesteding.

Voor de eisen geldt dat alleen Inschrijvers die voldoen aan alle eisen zonder nadere opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet-voldoen aan alle eisen heeft uitsluiting tot gevolg.

Voor een overzicht van de eisen wordt verwezen naar Bijlage D "Programma van Eisen".

6 Beoordeling Inschrijving

6.1 Volledigheid en geldigheid

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in drie (3) onderscheiden momenten:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
3. Beoordelen van de Inschrijvingen.

Een volledige en rechtsgeldige Inschrijving is een Inschrijving die compleet is, voldoet aan de juiste eisen (formats) en rechtsgeldig is ondertekend. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te onderzoeken wordt het uittreksel uit het handelsregister gebruikt.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van deze controle terzijde zijn gelegd, wordt de UEA (Bijlage A) gecontroleerd. Met de UEA verklaart inschrijver dat op hem, de daar genoemde uitsluitingsgronden, niet van toepassing zijn.

Een Inschrijving die volgens bovenstaande niet leidt tot uitsluiting, is een geldige Inschrijving. Alleen geldige Inschrijvingen worden verder inhoudelijk beoordeeld.

6.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren inschrijvers dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tevens verklaren zij dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Voorafgaand aan de inhoudelijke beoordeling volgt deze toets op de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen.

Indien u voldoet aan de uitsluitingsgronden, dan wordt u uitgesloten van de verdere procedure. Uitsluiting van de verdere procedure geldt ook wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen.

Indien uw Inschrijving compleet is, u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en wel voldoet aan de geschiktheidseisen wordt uw inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld.

6.3 Referentie

Indien op Inschrijver geen Uitsluitingsgrond van toepassing is en Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zal worden beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties. De op hem van toepassing zijnde kerncompetenties worden beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver ingevulde referentieverklaring.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden, voldoet aan de geschiktheids-eisen en beschikt over de gevraagde kerncompetenties wordt uw inschrijving verder beoordeeld.

Een foutief ingevuld of incompleet ingevulde referentieverklaring (Bijlage B) kan leiden tot uitsluiting. Hiervan is in ieder geval sprake indien de informatie die ontbreekt bepalend is voor de beoordeling van de referentie.

6.4 Kwalitatieve beoordeling

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld. Het team bestaat uit vijf (5) vertegenwoordigers van BOOR onder procesbegeleiding van een Aanbestedingsadviseur. Indien, om welke reden dan ook, een van de leden van het beoordelingsteam uitvalt, zal het team worden aangevuld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in het gunningscriteria Prijs.

De individuele beoordeling van de inschrijvingen wordt besproken in een plenaire bijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt op basis van consensus de definitieve score vastgesteld. De beoordeling van elk lid telt hierbij even zwaar, waarbij de leden van het beoordelingscommissie onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek op de juiste wijze hebben toegepast.

Een beoordelaar is niet verplicht de maximum te behalen puntenscore toe te kennen aan ten minste één van de inschrijvers. Ook is een beoordelaar niet verplicht om een rangorde aan te brengen en kan een beoordelaar aan verschillende inschrijvers dezelfde puntenscore toekennen. Alle uitkomsten worden op twee decimalen rekenkundig afgerond.

De door de inschrijver ingediende documenten zijn bindend voor de betreffende inschrijver c.q. opdrachtnemer en worden in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de raamovereenkomst.

De Aanbestedingsadviseur die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt het onderdeel 'Prijs'. De adviseur maakt geen onderdeel uit van het kwalitatieve beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam hebben tot en met de afronding van de beoordelingen op het onderdeel 'Kwaliteit' geen inzage in het onderdeel 'Prijs'.

Pas nadat de kwalitatieve beoordelingen zijn afgerond zal de kluis worden geopend op TenderNed.

De leden van de beoordelingscommissie bestaan uit de volgende kennis-/werkgebieden:

- Lid 1: Directie Bedrijfsvoering;
- Lid 2: Inhoudelijk expert;
- Lid 3: Facilitair Manager;
- Lid 4: Schooldirectie en
- Lid 5: Contract manager.

De scores per sub-gunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende schaal:

Een beoordelaar kan aan een antwoord op een vraag 0, 20, 50, 80 of 100 puntenscore toekennen. Bij het toekennen van de puntenscore worden de in de onderstaande tabel vermelde criteria gehanteerd. Het is aan de inschrijver om het gevraagde schriftelijk toe te lichten en aan te tonen op een zodanige manier dat de beoordelingscommissie in staat wordt gesteld om de juistheid te controleren en de inhoud van het antwoord te beoordelen.

Score	Toelichting
100	Het antwoord toont aan dat het onderwerp van de vraag en de doelstellingen van de geformuleerde aandachtspunten volledig worden gerealiseerd. Alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar. Het gegeven antwoord toont bovendien ambitie en commitment. Het antwoord van de inschrijver biedt aantoonbaar meer dan gevraagd en levert duidelijk toegevoegde waarde aan de aanbestedende dienst
80	Het antwoord toont aan dat het onderwerp van de vraag en de doelstellingen van de geformuleerde aandachtspunten volledig worden gerealiseerd. Alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar.
50	Het antwoord toont aan dat het onderwerp van de vraag en de doelstellingen van de geformuleerde aandachtspunten grotendeels worden gerealiseerd. Het merendeel van de aandachtspunten is aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar.
20	Het antwoord toont voor slechts een klein gedeelte van het onderwerp van de vraag en de doelstellingen van de geformuleerde aandachtspunten aan dat deze worden gerealiseerd en/of slechts een klein deel/ niet alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar.
0	Het antwoord toont niet aan dat het onderwerp van de vraag en de doelstellingen van de geformuleerde aandachtspunten worden gehaald, of het antwoord heeft geen betrekking op de vraag en doelstellingen of het antwoord ontbreekt.

6.5 Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van kwaliteit en prijs. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

Criteria	Weging	Sub-criteria	Sub-weging	Max. punten
P1	40%	Inschrijfsom	100%	100
Totaal Prijs				100
K1	60%	Implementatieplan	40 %	100
K2		Duurzaamheid	30 %	100
K3		Samenwerking	30 %	100
Totaal Kwaliteit				300
Totaal	100%			400

6.6 Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Sub-gunningscriteria. De uitwerking van de sub-gunningscriteria is terug te vinden in hoofdstuk 6.7. Opdrachtnemer kan per Sub-gunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Sub-gunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Sub-gunningscriterium	Maximale Score
Kwaliteit	I. K1 - Duurzaamheid	100 punten
	II. K2 - Implementatieplan en dienstverlening	100 punten
	III. K3 – Samenwerking	100 punten
Totaal	300 punten	

6.7 K1 – Duurzaamheid (Maximaal 100 punten)

BOOR hecht waarde aan het milieu (planet) en aan sociale (people) en economische (profit) duurzaamheid. BOOR vindt het belangrijk om een duurzame omgeving voor het personeel en haar leerlingen te creëren. BOOR wil samenwerken met een Opdrachtnemer die deze waarden óók hoog in het vaandel heeft staan en die dit kan uitdragen in de dienstverlening die zij aan BOOR levert.

De marktpartij dient een voorstel in waaruit blijkt hoe zij deze duurzaamheid kan bevorderen en de milieubelasting kan beperken. Opdrachtnemer geeft aan:

- Op welke wijze de uitstoot (en daarmee de milieubelasting), door bijvoorbeeld toepassing van schone motoren, zoveel mogelijk beperkt wordt, en wat hiervan de impact voor BOOR is;
- Op welke wijze het aantal inzamelkilometers zo veel mogelijk (kan worden) wordt beperkt;
- Op welke wijze de afvalstromen van BOOR worden verwerkt in de keten; praktisch gaat dit dan vooral om het bedrijfsafval en het OPK.
- Welke mogelijke regionale (of gemeentelijke) initiatieven er zijn, waar inschrijver de scholen verder mee helpt op het pad van het verduurzamen van de afvalinzameling.

BOOR kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording.

Het Beoordelingsteam beoordeelt de uitwerking ten minste op:

- De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op de situatie bij BOOR.
- Geef in de omschrijving aan wat de toegevoegde waarde voor BOOR is.
- Geef in de beschrijving aan hoe uw organisatie gebruik maakt van originaliteit en innovatieve ideeën ten aanzien van de Duurzaamheid.
- In uw uitwerking mag u gebruik maken van uitsluitend verifieerbare voorbeelden bij andere klanten om de effectiviteit van de door u voorgestelde aanpak en maatregelen te onderbouwen.

Uw plan omvat maximaal 2 A4 enkelzijdig, Arial minimaal lettertype 10.

6.8 K2 – Implementatieplan (Maximaal 100 punten)

BOOR acht het van belang dat zij zich kan richten op het primaire proces (het onderwijs) en ontzorgd wordt op het gebied van afvalinzameling en verwerking.

Voor opdrachtgever is het van belang dat de overgang van de huidige leverancier naar de mogelijk (nieuwe) gegunde Partij vlekkeloos verloopt. Er is slechts een beperkte implementatieperiode. BOOR is op zoek naar een dienstverlener die een passende invulling geeft aan de implementatie en die tegelijkertijd oog heeft voor het 'meenemen' van BOOR.

In het kader van bovenstaand vraagt BOOR om een plan van aanpak waarin u tenminste de volgende punten behandelt:

- Communicatie naar en met BOOR, behoeftigheden vanuit opdrachtgever alsmede opdrachtnemer;
- Flexibiliteit in dienstverlening voor BOOR;
- Schematisch overzicht van de nodige activiteiten tijdens de implementatieperiode;
- Welke nieuwe en praktische ideeën opdrachtnemer heeft welke reeds in de implementatieperiode tot uitvoering kunnen worden gebracht (rekening houdend met de vermindering van de hoeveelheid bedrijfsafval en meer bewustwording rondom afvalscheiding bij de diverse stakeholders).

Let op: het implementatieplan is niet vrijblijvend, maar dient ten uitvoer gebracht te worden tijdens de contractperiode. Alle maatregelen die Inschrijver voorstelt zijn bij zijn inschrijfprijs inbegrepen. Het is een beknopt en beperkt implementatieplan wat wordt gebruikt bij de beoordeling van de Inschrijvingen. Wanneer de Opdracht aan een Inschrijver wordt verstrekt kan in overleg worden bepaald of er een compleet implementatieplan dient te worden opgeleverd.

Doel implementatie

BOOR wil maximaal gebruik maken van de kennis en ervaring van de marktpartij teneinde de afvalinzameling te verduurzamen op de diverse schoollocaties, maar zonder dat dit een onevenredig groot beslag legt op de tijd en de aandacht van de medewerkers. Het zou bijvoorbeeld een grote meerwaarde zijn als er foliezakken bij het OPK aangeleverd mogen worden.

Als aanwijzing voor dit plan geldt:

- Korter is beter;
- Heel praktische ideeën zijn beter dan hoogdravende plannen die moeilijker te realiseren zijn;
- Doel is dat de bewustwording rondom afval enigszins gaat beklijven bij zowel leerlingen als medewerkers. Aandacht voor de looptijd van het contract en overgaan van jaren ligt dan voor de hand;
- Een uniforme aanpak is haalbaar echter een verschil in aanpak tussen Primair Onderwijs scholen en Voortgezet Onderwijs lijkt een (meer) logische keuze.

Het beoordelingsteam beoordeelt tenminste op:

- De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op de situatie bij BOOR;
- De mate waarin u de toegevoegde waarde voor BOOR beschrijft;
- De mate waarin u beschrijft op welke wijze u gebruik maakt van originaliteit en innovatieve ideeën ten aanzien van de Opdracht;
- De mate waarin u efficiënt en effectief te werk gaat en op welke wijze u BOOR kan ontzorgen;
- De mate waarin u gebruik maakt van verifieerbare voorbeelden bij andere klanten om de effectiviteit van de door u voorgestelde aanpak en maatregelen te onderbouwen.

Uw plan van aanpak omvat maximaal 3 A4 enkelzijdig exclusief implementatieplanning, Arial minimaal lettertype 10.

6.9 K3 – Dienstverlening (Maximaal 100 punten)

BOOR is op zoek naar een Opdrachtnemer die zich kan opstellen als een partner in haar dienstverlening alsmede communicatie om een zo optimale samenwerking aan te gaan. Een optimale samenwerking betekend voor BOOR dat voor beide partijen duidelijk is, wie wanneer, waar en wat doet en dat beide partijen flexibiliteit bieden bij bijvoorbeeld de uitvoering van incidentele opdrachten. BOOR wilt inzicht krijgen of Inschrijver voor alle locaties in staat is om de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening te borgen gedurende de looptijd van het contract. Neem daarbij (minimaal) de volgende onderdelen op:

- Beschrijving van uw dienstverlening. Daarbij dient onder andere rekening gehouden te worden met communicatiemomenten en rapportagemogelijkheden (en de inhoud hiervan);
- Beschrijving van taken, rollen en verantwoordelijkheden voor zowel BOOR als Opdrachtnemer. Hieronder valt een beschrijving van het team van Opdrachtnemer dat wordt ingezet tijdens de uitvoerings- en nazorgfase;
- Beschrijving van de wijze waarop Opdrachtnemer zorgdraagt dat de Aanbestedende dienst zo veel mogelijk wordt ontzorgt en geadviseerd en de inspanningen voor de Aanbestedende dienst minimaal zijn;
- De wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd;
- De wijze waarop er flexibel om wordt gegaan bij bijvoorbeeld locatiewijzigingen of piekbelastingen;
- De wijze waarop incidentele verzoeken of wijzigingen van containers en ledigingen kunnen worden aangegeven door schooldirecteuren bij Opdrachtnemer;
- Eventuele andere zaken die in uw ogen relevant zijn.

Bij de beoordeling van de Sub-gunningscriteria wordt gekeken naar de mate waarin de doelstellingen BOOR aantoonbaar (zullen) worden gehaald. Daarbij wordt gelet op de volgende beoordelingselementen:

- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstelling/gewenste situatie van BOOR;
- Volledigheid: Komen alle gevraagde onderdelen aan bod en zijn deze volledig uitgewerkt;
- Duidelijkheid: hoe concreet, specifiek is de beantwoording;
- Begrijpelijkheid: hoe begrijpelijk, leesbaar en eenduidig is de beantwoording;
- Realisme: hoe inhoudelijk relevant, overtuigend en onderbouwd is de beantwoording.

Uw uitwerking van dienstverlening omvat maximaal 3 A4 enkelzijdig, Arial minimaal lettertype 10.

6.10 Inhoudelijke beoordeling Prijs (Maximaal 100 punten)

Aansluitend aan de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld (Bijlage C). Dit dient ertoe:

- Het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
- De vergoeding vast te leggen die tijdens de raamovereenkomst geldt. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de volledige looptijd van de raamovereenkomst en er kan niet meer onderhandeld worden over de prijs. De ingediende prijzen kunnen enkel geïndexeerd worden conform eis 40 van het Programma van Eisen – Bijlage D;
- De beoordeling vindt plaats aan de hand van het ingevulde Bijlage C – Prijzenblad.

De score voor prijs wordt berekend conform de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs Inschrijver}) \times 100 \text{ punten}$$

Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 100 punten te behalen. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen. De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximaal te behalen punten. De prijzen van de overige inschrijvingen worden naar rato berekend.

6.11 Vaststellen van de totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op kwaliteit en prijs. Om tot de totaalscore te komen wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Totaalscore} = \text{Punten kwaliteit} + \text{Punten prijs}$$

De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal worden aangewezen als (voorlopige) winnaar.

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op gunningscriterium kwaliteit de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, is de toegekende score op sub-gunningscriterium 2: “2”, vervolgens sub-gunningscriterium 1: “1” doorslaggevend. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

Mocht de Inschrijving van de winnende Inschrijver, om wat voor reden dan ook, ongeldig worden verklaard zal zonder herbeoordeling aan nummer 2 in de ranking worden gegund. In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand.

Indien de toekenning van scores/punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

6.12 Streefdatum gunningsbeslissing

Er wordt naar gestreefd om uiterlijk rond de datum genoemd in de planning de beoordelingen af te ronden en de Inschrijver(s) schriftelijk van het resultaat in kennis te stellen. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal de voorlopige gunningsbeslissing per brief en per email aan Inschrijvers worden medegedeeld. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver. Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende Dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herbeoordeling op basis van het vooraf bekend gemaakte Gunningscriterium plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Aanbestedende Dienst opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

6.13 Precontractuele fase

De Aanbestedende Dienst zal een Opdracht op basis van de mededeling van de gunningbeslissing niet eerder gunnen dan nadat de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen. Indien binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bij de voorzieningenrechter in Rotterdam een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, door middel van een betekende dagvaarding, zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot gunning van de Opdracht voordat in de eerste aanleg vonnis wordt gewezen. Indien van dit vonnis hoger beroep wordt aangetekend dan wel een bodemprocedure wordt aangespannen, schort dit de termijn niet per definitie op. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er voorts mee akkoord dat, indien één van de Inschrijvers een voorlopige voorziening wenst inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, een andere Inschrijver die eveneens een voorlopige voorziening wenst inzake die mededeling van de gunningsbeslissing, zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakt procedure en derhalve geen nieuwe procedure met betrekking tot een voorlopige voorziening inzake de mededeling van de gunningsbeslissing zal starten.

6.14 Vervaltermijn

Een Inschrijver die een geschil (bijvoorbeeld een voorlopige voorziening of een bodemprocedure) aanhangig wenst te maken, dient dit, op straffe van verval van recht daartoe, niet later te doen dan 20 kalenderdagen na datum van verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarmee is de bezwaartermijn niet alleen een termijn waarbinnen niet tot definitieve gunning zal worden overgegaan, maar tevens een vervaltermijn.

6.15 In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er mee akkoord dat in de definitieve overeenkomst een ontbindende voorwaarde wordt opgenomen met de strekking dat de overeenkomst door de Aanbestedende Dienst per direct kan worden ontbonden indien uit een uitspraak in hoger beroep of cassatie blijkt dat de Aanbestedende Dienst de Opdracht aan een andere Inschrijver dient te gunnen of tot herbeoordeling of heraanbesteding dient over te gaan. Ingeval van een ontbinding op basis van het hierboven gestelde of in geval van een vernietiging door de rechter op basis van artikel 4.15 Aanbestedingswet is de Aanbestedende Dienst niet schadeplichtig jegens de Inschrijver wegens gemaakte kosten, gederfde winst of anderszins.

6.16 Tot stand komen overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 dagen, tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de winnende Inschrijver binnen de gestelde termijn de door de Aanbestedende Dienst verlangde bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen heeft ingediend welke akkoord en correct zijn bevonden door de Aanbestedende Dienst, wordt de Opdracht aan de winnende Inschrijver gegund en de overeenkomst ondertekend.

Bijlage A – Toelichting Eigen verklaring (UEA)

BOOR maakt gebruik van de geïntegreerde UEA-wizard in TenderNed voor deze aanbesteding en de daarin opgenomen Eigen verklaring. Per 31 maart 2024 is de interactieve pdf-versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet langer beschikbaar, inclusief de Engelstalige variant.

Instructies voor Inschrijvers

Wij verzoeken inschrijvers om de UEA-wizard in TenderNed te gebruiken bij het invullen en indienen van het UEA. Dit zorgt ervoor dat u altijd de meest actuele versie gebruikt, inclusief de laatste wijzigingen en vereisten. PIANOo adviseert expliciet om geen zelf opgeslagen eerdere pdf-versies van het UEA te gebruiken, omdat dit tot complicaties kan leiden in de aanbestedingsprocedure vanwege gemiste wijzigingen of updates.

Door gebruik te maken van de UEA-wizard in TenderNed voorkomt u mogelijke problemen en voldoet u aan de eisen zoals vastgesteld in deze aanbesteding.

Bijlage B – Opgave referenties

Inschrijvers dienen voor elke gevraagde kerncompetentie minimaal één referentie aan te leveren, waarmee de ervaring en deskundigheid voor de specifieke kerncompetentie onomstotelijk wordt aangetoond. Het is toegestaan om één referentie te gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen, mits deze referentie duidelijk voldoet aan de eisen voor elke kerncompetentie.

De referenties moeten worden aangeleverd in het voorgeschreven format, zoals opgenomen in '**Bijlage B - Opgave referenties**'. Per kerncompetentie dient de inschrijver het format in deze bijlage in te vullen, waarbij de aard van de opdracht zodanig beschreven wordt dat de aanbestedende dienst kan beoordelen of de kerncompetentie voldoende wordt aangetoond.

De volgende gegevens moeten voor elke referentie worden opgegeven:

- Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer ervaring heeft met het verzamelen en verwerken van verschillende afvalstromen bij één organisatie met minimaal 30 verschillende locaties. Hierbij vindt Opdrachtgever het belangrijk, in het kader van continuïteit, dat inschrijver de opdracht minimaal één jaar onafgebroken heeft uitgevoerd.
- Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het proactief adviseren omtrent het scheiden van afval en andere duurzaamheidsoplossingen met betrekking tot afvalinzameling en -verwerking.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de inschrijver, contact op te nemen met de referenten voor verificatie van de opgegeven informatie.

Inschrijvers dienen ervoor te zorgen dat alle informatie volledig en naar waarheid is ingevuld in '**Bijlage B - Opgave referenties**'. Incomplete of onduidelijke referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de beoordeling voor de betreffende kerncompetentie.

Referentie:	
Naam, telefoonnummer van referent + naam van contactpersoon:	
Naam van eventuele samenwerkingspartner(s):	
Project uitgevoerd als hoofdaannemer: Het aandeel en de werkzaamheden van verschillende onderaannemers:	
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming (eventueel in combinatie):	
Naam en korte omschrijving van de Opdracht:	
Contractwaarde van de gehele opdracht	€
Totaalbedrag per jaar	€
Datum aanvang:	
Datum afronding:	
Onderbouwing van de kerncompetentie:	

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger
van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger
van
onderneming

Handtekening:

Bijlage C – Prijzenblad

Inschrijver verklaart de in dit Beschrijvend document gevraagde leveringen uit te voeren tegen de voorwaarden en tarieven, zoals gespecificeerd in het bijgevoegde Prijzenblad 'Bijlage – Gunningscriterium Prijs':

Inschrijver verklaart dat hij het Prijzenblad stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012, en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Bijlage D – Akkoordverklaring Voorwaarden

De Inschrijver geeft door ondertekening van deze verklaring aan akkoord te gaan met het Aanbestedingsdocument incl. bijlagen, waaronder nadrukkelijk ook de Inkoopvoorwaarden van BOOR, inclusief eventuele wijzigingen zoals die tot en met de laatste nota van inlichtingen zijn doorgevoerd.

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Indien als combinant wordt ingeschreven dienen alle partijen een eigen verklaring te ondertekenen en aan te leveren.

Handtekening:	_____	Datum	_____ / _____ / _____
Naam en functie	_____	Plaats	_____
Als rechtsgeldig vertegenwoordiger van:	_____		

Bijlage E – Algemene Inkoopvoorwaarden – Stichting BOOR

De 'Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting-BOOR - versie 3.0 september 2023' is als separaat document gepubliceerd.

Bijlage F – Concept overeenkomst

De concept overeenkomst is als separaat document gepubliceerd.

Bijlage G – Checklist

INDIENEN BIJ INSCHRIJVING

- | | |
|--|-----------|
| • Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Bijlage A |
| • Opgave referenties | Bijlage B |
| • Ingevuld en ondertekend Prijzenblad | Bijlage C |
| • Akkoordverklaring Programma van Eisen | Bijlage D |
| • Akkoordverklaring Algemene Voorwaarden | Bijlage E |
| • Uittreksel Kamer van Koophandel | |
| • Uitwerking Kwaliteitscriteria | |
| • Verwerkersovereenkomst | |

INDIENEN OP EERSTE VERZOEK DAARTOE

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Kopie polisblad verzekeringen
- Geëiste certificaten

Voor akkoord:

Handtekening:

Datum

/ /

Naam en functie

Plaats

Als rechtsgeldig
vertegenwoordiger
van: