



**Aanbestedingsdocument Europese Openbare Aanbesteding:
Afvalinzameling**

Opdrachtgever: De Almeerse Scholen Groep (ASG)
Kenmerk: ASG-2025-03
Naam: Afvalinzameling
Versie/status: Def
Datum: 8-7-2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Begripsbepalingen.....	4
2. Beschrijving Opdracht	9
2.1 Inleiding.....	9
2.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	9
2.3 Doel van de aanbesteding: de Opdracht.....	9
2.4 Percelen	10
2.5 Ingangsdatum en duur overeenkomst.....	11
2.6 Wachtkamerconstructie.....	11
2.7 Geraamde waarde Opdracht.....	11
2.8 De Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	11
2.9 Planning	12
3. Beschrijving aanbestedingsprocedure	13
3.1 Opzet aanbestedingsprocedure	13
3.2 Contactpersoon en communicatie	13
3.3 Vragen/ Nota van Inlichtingen	13
3.4 Opening Inschrijvingen.....	14
3.5 Wijze van indienen	14
3.6 Klachtenregeling	14
3.7 Samenwerking.....	14
3.7.1 Combinatie	15
3.7.2 Hoofd- en Onderaannemer	15
3.7.3 Holdingverklaring	15
3.8 Voorwaarden en algemene bepalingen	15
3.8.1 Annuleren, intrekken en/of aanvullen van de Inschrijvingen	15
3.8.2 Ongeldige Inschrijvingen	16
3.8.3 Aantal Inschrijvingen en varianten.....	16
3.8.4 Inconsistenties en/of onvolkomenheden	16
3.8.5 Intrekking	16
3.8.6 (Inschrijf)kosten.....	17
3.8.7 Vertrouwelijkheid.....	17
3.8.8 Intellectueel eigendom.....	17
3.8.9 Vormvereisten.....	17
3.8.10 Gestanddoening	17

3.8.11	Overige (algemene) bepalingen	17
4	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	19
4.1	Inhoud Inschrijving.....	19
4.2	Wijze van beoordelen	19
4.3	Verificatie en bezwaar.....	20
5	Eisen aan Inschrijver: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
5.1	Uitsluitingsgronden.....	21
5.2	Geschiktheidseisen	22
5.2.1	Geschiktheidseisen: financieel economische draagkracht	22
5.2.2	Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid.....	22
5.3	Conclusie: te overleggen documenten.....	24
	Eisen aan de Opdracht en (sub)gunningscriteria.....	25
6.1	Programma van Eisen	25
6.2	Gunningscriterium: beste Prijs-Kwaliteit verhouding	25
6.3	Financieel Gunningscriterium	26
	Overzicht Bijlagen	31

1. Begripsbepalingen

In dit Aanbestedingsdocument worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

ASG / Aanbestedende dienst

De Almeerse Scholen Groep (ASG), na het moment van Gunning te noemen: "Opdrachtgever".

Aanbestedingsdocument

Onderhavig document – inclusief alle daarbij behorende Bijlagen, waaronder (maar niet uitsluitend) het Programma van Eisen en de concept Overeenkomst – waarin ASG alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het doen van een Inschrijving, waaronder (maar niet uitsluitend) de beschrijving van de Opdracht en de voor de Opdracht geldende voorwaarden. Eventueel uit te brengen Nota('s) van Inlichtingen zal (zullen) tevens deel uitmaken van dit document.

Aanbestedingswet

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, hierna te noemen de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is te vinden op wetten.overheid.nl.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de ASG zijn van toepassing op de diensten en leveringen die de ASG afneemt binnen de af te sluiten Overeenkomst, eigen voorwaarde van de Inschrijvers worden expliciet van de hand gewezen.

Afval goed geregeld

Afval Goed Geregeld (AGG) is een programma dat gericht is op het optimaliseren van afvalinzameling en -verwerking binnen onderwijsinstellingen en andere organisaties. Het heeft als doel om afvalscheiding te verbeteren, kosten te beheersen en bij te dragen aan circulaire economie-initiatieven door middel van efficiënte en duurzame afvalbeheerpraktijken.

Afvalkalender

Een kalender waarin voor een geheel kalenderjaar is aangegeven op welk moment (datum en tijd) Opdrachtnemer welke Ledigingsmiddelen ledigt.

Afvalscheiding

Afvalscheiding is het proces waarbij afvalstoffen aan de bron worden gescheiden op basis van hun materiaalsoort en verwerkingsmethode, met als doel recycling, hergebruik en een efficiëntere verwerking te bevorderen. Door afvalstromen apart in te zamelen, kunnen waardevolle grondstoffen worden teruggewonnen en de milieubelasting van afvalverwerking worden verminderd.

Afval wordt doorgaans gescheiden in de volgende hoofdstromen:

- Restafval – Niet-recyclebaar afval dat wordt verbrand of gestort.
- Papier en karton – Herbruikbaar papier en verpakkingsmateriaal.
- PMD (Plastic, Metalen en Drinkpakken) – Kunststof verpakkingen, blikjes en drankkartons.
- GFT (Groente-, Fruit- en Tuinafval) – Organisch afval geschikt voor compostering.
- Glas – Flessen en potten, gerecycled in glasfabrieken.

- Elektronisch afval (e-waste) – Afgedankte apparaten en batterijen.
- Gevaarlijk afval – Chemische stoffen, verf, batterijen en medicijnen.

Afvalverwerking

Het geheel aan diensten wat door de Opdrachtnemer uitgevoerd dient te worden. Hieronder valt:

- Het verhuren van Ledigingsmiddelen;
- Het ledigen van Ledigingsmiddelen;
- Het correct verwerken van het opgehaalde afval.

Afzetcontainers

Een Afzetcontainer is een grote, open of gesloten container die tijdelijk of permanent wordt geplaatst voor het inzamelen en afvoeren van grote hoeveelheden afval. Afzetcontainers worden voornamelijk gebruikt voor bouw- en sloopafval, grofvuil, bedrijfsafval en andere grootschalige afvalstromen.

Beoordelingsteam

De voor de beoordeling van de Inschrijvingen door ASG in het leven geroepen commissie bestaande uit materiedeskundigen en gebruikers.

Beste PKV

Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door ASG wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op basis van de door ASG gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijskwaliteitverhouding.

Bezwaartermijn

De termijn zoals genoemd in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, waarbij geldt dat deze termijn tevens eenvervaltermijn is.

Bijlagen

Aanhangsels zoals gehecht aan en integraal onderdeel uitmakend van dit Aanbestedingsdocument.

Combinatie

Een samenwerking tussen twee of meer ondernemingen die als Inschrijver voor onderhavige aanbesteding een Inschrijving doet, waarbij iedere onderneming die deel uit maakt van de Combinatie (Combinant) een bijdrage levert aan de uitvoering van de Opdracht.

Gescheiden afvalstromen

Gescheiden afvalstromen verwijzen naar het proces waarbij afval op basis van materiaalsoort en verwerkingsmethode wordt gescheiden en apart ingezameld. Dit draagt bij aan recycling, hergebruik en een efficiëntere verwerking van afval, waardoor milieubelasting wordt verminderd en grondstoffen worden teruggewonnen. Zie ook de definitie van Afvalscheiding.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde

geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Gunning

Aanvaarding van het aanbod in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.

Gunningsbesluit

De keuze van ASG voor de Inschrijver aan wie zij de Opdracht gunt en (dus) met wie zij een Overeenkomst sluit.

Gunningscriteria

De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hoofdaannemer

De rechtspersoon of het samenwerkingsverband van rechtspersonen (de Combinatie) die voor de uitvoering van de Overeenkomst één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de onderhavige Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Inschrijver

Een rechtspersoon of Combinatie die door middel van het indienen van een tijdige en rechtsgeldige Inschrijving deelneemt aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte (compleet met ingediende bijlagen) gebaseerd op het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

Irreële Inschrijving/Prijs

Een niet-realistische Inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door ASG beoogde werking van de waarderings- en/of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar ASG in redelijkheid mag aannemen, in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die ASG dienst voor ogen heeft.

ISO 14001

ISO 14001 is een internationaal erkende norm voor milieumanagementsystemen (EMS). De norm helpt organisaties bij het identificeren, beheersen en verminderen van hun milieubelasting, met als doel duurzame en efficiënte bedrijfsvoering.

Issue

Een klacht of melding welke niet binnen de in de Aanbesteding gestelde termijn is opgelost. Een klacht of melding wordt als legitiem Issue beschouwd wanneer de Dienstverlening van de Opdrachtnemer niet aan de letter van de Overeenkomst voldoet.

LMA

Het Landelijk Meldpunt Afvalstoffen (LMA) houdt toezicht op de registratie en rapportage van bedrijfsafval en gevaarlijke afvalstromen in Nederland. Bedrijven en afvalinzamelaars zijn verplicht om afvaltransporten en -verwerking te melden via het AMICE-systeem, zoals voorgeschreven in het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen. Het LMA controleert of deze meldingen correct worden uitgevoerd en draagt bij aan transparantie in afvalbeheer.

Ledigingsfrequentie

Ledigingsfrequentie bepaalt hoe vaak een lediging wordt uitgevoerd binnen een afgesproken periode, zoals dagelijks, wekelijks, maandelijks of op afroep. Een optimale ledigingsfrequentie voorkomt overbodige transporten en minimaliseert CO₂-uitstoot.

NEA Prijsindex

De NEA Prijsindex is een index die de kostenontwikkelingen binnen de transport- en logistieke sector in Nederland weergeeft. Deze index wordt jaarlijks gepubliceerd door NEA Transportonderzoek en -opleiding en biedt inzicht in de prijsstijgingen van transportdiensten, inclusief brandstofkosten, lonen en overige operationele uitgaven. De NEA Prijsindex wordt toegepast in deze aanbesteding om eerlijke en marktconforme prijsaanpassingen gedurende de contractduur te waarborgen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in het Aanbestedingsdocument, de concept Overeenkomst en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument.

Onderaannemer

De rechtspersoon of het samenwerkingsverband van rechtspersonen die door de Hoofdaannemer belast wordt met de uitvoering van (een deel van) de aan de Hoofdaannemer gegunde Opdracht.

Onderhoud Ledigingsmiddelen

Onderhoud van Ledigingsmiddelen omvat alle activiteiten die nodig zijn om afvalcontainers, inzamelbakken en andere Inzamelmiddelen in goede staat te houden. Dit omvat regelmatige inspecties, reparaties en vervanging indien nodig. Goed onderhoud voorkomt defecten, verlengt de levensduur en draagt bij aan efficiënte afvalinzameling. Afvalinzamelaars en Leveranciers zijn verplicht om defecte of beschadigde Ledigingsmiddelen binnen een bepaalde termijn te repareren of te vervangen. Daarnaast is het belangrijk dat containers visueel herkenbaar blijven voor Gescheiden afvalstromen. Door preventief onderhoud worden verstoringen in de afvalinzameling geminimaliseerd en blijft de Dienstverlening betrouwbaar.

Opdracht

Datgene dat is omschreven in hoofdstuk 2 en in het Programma van Eisen.

Opdrachtgever

De Almeerse Scholen Groep (ASG)

Opdrachtnemer

De (winnende) Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund. In de inschrijvingsfase wordt gesproken

over een Inschrijver en in de contractuele fase wordt de winnende Inschrijver “Opdrachtnemer” genoemd.

PD-afval

PD-afval (Plastic en Drinkpakken-afval) omvat plastic verpakkingen en drankenkartons die apart worden ingezameld voor recycling. Door deze afvalstroom te scheiden, kunnen grondstoffen worden hergebruikt en wordt de milieubelasting verminderd. Voorbeelden zijn plastic flessen, verpakkingsfolies en melk- of sap kartons.

Perscontainer

Een Perscontainer is een afvalcontainer met een ingebouwd persmechanisme dat afval samendrukt, waardoor het volume aanzienlijk wordt verkleind. Dit resulteert in minder transportbewegingen, lagere afvalverwerkingskosten en een efficiënter inzamelproces.

Programma van Eisen

Bijlage 2 bij dit Aanbestedingsdocument waarin de (uitvoerings)eisen die ASG stelt ten aanzien van (het voorwerp van) de Opdracht en overige dienstverlening zijn opgenomen. De eisen gelden als *knock-out criteria*.

Overeenkomst

De schriftelijke Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) tot stand komt en waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de aan Opdrachtnemer gegunde Opdracht.

SLA

Service Level Agreement. De SLA maakt onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst met de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) en zal na Gunning – tijdens de contracteringsfase – in samenspraak met Opdrachtnemer worden opgesteld.

Standaardformulier

Formulier dat ASG aan dit Aanbestedingsdocument heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De Standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie bijlage 3.

Wachtkamer constructie

Een constructie waarbij met de Inschrijver die op de tweede plaats eindigt na beoordeling een Overeenkomst wordt aangegaan. Er wordt van deze Overeenkomst gebruikgemaakt wanneer de met de gegunde Inschrijver afgesloten overeenkomst eerder eindigt dan bedoeld.

2. Beschrijving Opdracht

2.1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument voor de Europese aanbesteding “Afvalinzameling” voor de Almeerse Scholen Groep (ASG).

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor een Europese openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl op 11 september 2025.

Alle documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met al hetgeen in dit Aanbestedingsdocument (en in de daarbij behorende Bijlagen) is opgenomen.

Leeswijzer:

In hoofdstuk 2 worden de Opdrachtgever en de Opdracht in het algemeen beschreven. In hoofdstuk 3 volgt een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, waaronder ook een beschrijving van de voorwaarden verbonden aan de Inschrijving en de wijze van indienen en structuur van de Inschrijving. In de hoofdstukken 4 t/m 6 wordt achtereenvolgens een beschrijving gegeven van de beoordelingsprocedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers en de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. In hoofdstuk 7 volgt een overzicht van de Bijlagen. In de Bijlagen zijn de in te vullen Standaardformulieren opgenomen.

2.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

De Almeerse Scholen Groep (ASG) is het onderwijsbestuur met 60 decentrale vestigingen in Almere. De organisatie bestaat uit 40 basisscholen en acht scholen in het voortgezet onderwijs. ASG heeft circa 2.300 medewerkers en telt circa 20.000 leerlingen. ASG staat voor goed onderwijs voor ieder kind tussen 4 en 18 jaar.

De missie **Samen kleur geven aan goed onderwijs** betekent dat ASG een diverse, inclusieve en openbare gemeenschap wil zijn waar leerlingen, medewerkers en partners in de regio met elkaar verbonden zijn. ASG wil een veilige leeromgeving bieden met passende begeleiding voor ieder kind. ASG is een leergemeenschap waar iedereen vanuit gelijkwaardigheid bijdraagt, onderdeel uitmaakt van het geheel en dat ook zo ervaart.

Met de kernwaarden: Elkaar zien, Open, Vooruitstrevend en Ambitieuus biedt ASG kwalitatief en eigentijds onderwijs, innovatief en inspirerend. ASG anticipeert op wat de toekomst van jongeren en het onderwijs vraagt. De combinatie van primair en voortgezet onderwijs geeft hierbij een enorme potentie. ASG bereidt jonge mensen voor op hun toekomst: met aandacht voor brede ontwikkeling en vaardigheden. Zo kunnen zij de samenleving duurzaam en dynamisch vormgeven. Kortom ASG vaart de koers: **Samen bouwen aan het onderwijs van morgen**. Voor meer informatie, zie ook: www.asg.nl.

2.3 Doel van de aanbesteding: de Opdracht

Doelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) leverancier voor Afvalinzameling. ASG wil dit realiseren met een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure, waar de beste prijs-kwaliteitverhouding het uitgangspunt is. Deze aanbesteding zal moeten leiden tot uniforme dienstverlening, prijsstelling en voorwaarden voor ASG. De te contracteren inschrijver moet in staat zijn

te leveren conform alle eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van de gevraagde opdracht wordt niet in behandeling genomen.

ASG wenst een Overeenkomst af te sluiten met een Leverancier voor in ieder geval het ophalen en het verwerken van de volgende afvalstromen:

Op reguliere (abonnement)basis:

1. Restafval;
2. Papier/karton;

Op afroep

3. Vertrouwelijk papier;
4. Plastics, metalen & Drankkartons;
5. Bouw- en sloopafval;
6. Gevaarlijk / Chemisch afval;
7. Huur Afzetcontainers (t.b.v. grofvuil).

2.4 Percelen

ASG acht het noodzakelijk om de aanvraag binnen de genoemde percelen voor alle ASG-locaties samen te voegen. De redenen hiervoor zijn:

- de noodzakelijkheid van maximale uniforme kwaliteit;
- uniformiteit in het beheer.

Bovenstaande kan alleen gerealiseerd worden indien de opdracht als één (1) geheel gegund wordt. ASG is van mening dat er ruimschoots rekening wordt gehouden met de verdeling van de totale inkoop. Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere percelen dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt conform hoofdstuk 3.6.

ASG is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- de samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB bedrijven kans op de opdracht maken;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor ASG door de samenvoeging van de opdrachten;
- de mate van samenhang van de opdracht.

Gezien de aard van de opdracht, de gestelde geschiktheidseisen en het gekozen model met verlengingsopties acht ASG voldoende gelegenheid te bieden voor MKB bedrijven om een inschrijving te kunnen indienen en kans te maken op de opdracht. ASG beschouwt de opdrachtnemers als belangrijke partners en streeft naar een duurzame relatie om zodoende optimale conceptvorming en flexibele dienstverlening te realiseren.

Niet voldoende inschrijvingen:

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er minder dan drie (geschikte) inschrijvingen zijn ingediend. ASG heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- her aanbesteden;
- mededingingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk);
- verder gaan met de (geschikte) inschrijving(en) die wel is/zijn binnengekomen (1 of 2).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning (bijvoorbeeld tijdens de verificatiefase, zie hoofdstuk 5) ontstaan.

2.5 Ingangsdatum en duur overeenkomst

De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is 15 januari 2026. De Overeenkomst heeft een initiële Looptijd van 60 maanden, met vervolgens de mogelijkheid tweemaal met één jaar te verlengen. De totale looptijd van de overeenkomst bedraagt derhalve maximaal 7 jaar.

Opdrachtgever zal vier maanden voor afloop van de Looptijd dan wel voor afloop van een optie voor verlenging schriftelijk aan Opdrachtgever melden dat het contract over een half jaar afloopt dat Opdrachtgever al dan niet voornemens is te verlengen. Verlenging van de Overeenkomst vindt plaats eenzijdig door de Opdrachtgever.

2.6 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver welke op de tweede plaats eindigt in de eindbeoordeling (zie hoofdstuk 5) wordt een Wachtkamerconstructie aangegaan. Dit houdt in dat, indien de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de gegunde Inschrijver eerder eindigt dan 15 januari 2031 er voor de resterende Looptijd van de Overeenkomst een Overeenkomst wordt gesloten met de Inschrijver waarmee de Aanbestedende dienst de Wachtkamerconstructie is aangegaan

2.7 Geraamde waarde Opdracht

Op basis van een inschatting van uitbreidingen en vervangingen bedraagt de geraamde waarde in totaal voor de komende vijf jaar naar schatting € 1.000.000,- exclusief BTW.

Hoe de behoefte zich de komende jaren gaat ontwikkelen is nog onduidelijk, maar als bandbreedte wordt max. tweemaal de geraamde waarde aangehouden. Dit betreft een schatting er kunnen geen rechten worden ontleend.

2.8 De Overeenkomst en algemene voorwaarden

Na Gunning van de Opdracht zal met de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) een Overeenkomst worden gesloten.

Als bijlage 1 bij dit Aanbestedingsdocument is een concept Overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen eventuele vragen, opmerkingen of tekstsuggesties ten aanzien van deze Overeenkomst tot de in paragraaf 3.2 vermelde datum en tijdstip indienen, zodat deze in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen. ASG zal (eventuele) suggesties beoordelen en overwegen of deze worden overgenomen.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden van ASG van toepassing, die als bijlage 4 bij dit Aanbestedingsdocument zijn gepubliceerd. Algemene voorwaarden van Inschrijvers worden expliciet afgewezen. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle

gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

De stukken die in deze aanbestedingsprocedure worden gedeeld, maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijver gaat bij Inschrijving akkoord met deze stukken.

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De Overeenkomst (inclusief de naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen overgenomen tekstsuggesties naar aanleiding van de bij het Aanbestedingsdocument verstrekte concept Overeenkomst);
2. Nota('s) van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Onderhavig Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;
4. De Inschrijving van (dan:) Opdrachtnemer.

2.9 Planning

Onderstaande planning is indicatief. ASG behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in deze planning en/of van deze planning af te wijken. In dergelijke gevallen zal dit worden gecommuniceerd aan alle Inschrijvers. Inschrijvers kunnen dan ook aan onderstaande planning geen rechten ontleen. Het betreft hier Nederlandse tijden.

De planning van ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	11 september 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen	26 september 12:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	3 oktober 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vervolgvragen	10 oktober 2025
Beschikbaar stellen tweede Nota van Inlichtingen	16 oktober 2025
Uiterste datum en tijd voor indienen van Inschrijvingen	26 oktober 2025 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	27 oktober 2025
Beoordelen inschrijvingen	27 oktober – 11 november 2025
Verzenden voorgenomen Gunningsbesluit	11 november 2025
Verzenden definitief Gunningsbesluit	2 december 2025
Implementatiefase	2 december 2025 – 19 januari 2025 (7 weken waarvan 2 weken kerstvakantie)
Ingangsdatum Overeenkomst	19 januari 2026

3. Beschrijving aanbestedingsprocedure

3.1 Opzet aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is ingericht met inachtneming van de bepalingen uit de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. Gezien de aard en (verwachte) omvang van de aanbesteding betreft het een Europese aanbesteding, waarbij de openbare procedure wordt gevolgd.

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Afvalinzameling kan worden in percelen, zie hoofdstuk 2.4.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde. De criteria worden in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.2 Contactpersoon en communicatie

De 1^e contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam	Mevrouw J. (Janine) Postma
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	j.postma@asg.nl

Voor zaken die verband houden met deze aanbesteding kunnen Inschrijvers uitsluitend contact opnemen met bovengenoemde contactpersoon van ASG. Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ASG te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van ASG (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

3.3 Vragen/ Nota van Inlichtingen

Dit document is met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten dan wel onvolkomenheden in het document zijn geslopen. ASG nodigt Inschrijvers uit het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen aandachtig door te lezen en een geconstateerde fout of onvolkomenheid direct na constatering te melden via de vragenronde.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) Inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. ASG is daarna op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, die niet gemeld zijn.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld geanonimiseerde vragen te stellen over hetgeen is opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijvers verklaren door het indienen van hun Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle criteria gesteld aan de Inschrijving en Inschrijver zelf (uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria). Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig

voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven, tijdens de vragenronde ter beoordeling voorleggen aan ASG. Ook in het geval dat Inschrijvers bezwaren mochten hebben tegen één of meer onderdelen van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dienen deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te worden gebracht via de in deze paragraaf beschreven procedure. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van het Europese Hof van Justitie en nationale rechters) een Inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Vragen of suggesties kunnen **via TenderNed** worden ingediend tot aan de uiterlijke datum en tijdstip als genoemd in de planning als opgenomen in paragraaf 2.9. Vragen dienen een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten. Ingediende vragen zullen door ASG uiterlijk op de datum als aangegeven in de planning in paragraaf 2.9 (geanonimiseerd) worden beantwoord door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit Aanbestedingsdocument. ASG garandeert niet dat vragen die worden gesteld na de sluitingsdatum (als opgenomen in de planning) en nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd, nog worden beantwoord.

Voor een correcte verwerking van de vragen verzoekt ASG geen cellen samen te voegen en evenmin vragen over meerdere cellen te verdelen.

3.4 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend met de digitale kluis van TenderNed.

3.5 Wijze van indienen

De Inschrijving dient uitsluitend via TenderNed ingediend te worden uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in paragraaf 2.9.

3.6 Klachtenregeling

ASG heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden, waaronder (potentiële) Inschrijvers, (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder klachten die betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of die inbreuk doen op algemene aanbestedingsbeginselen. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend onder vermelding van een duidelijke omschrijving en motivering van de klacht en een voorstel hoe volgens klager het knelpunt zou kunnen worden verholpen. Klachten dienen te worden gericht aan:

E-mailadres	klachten@asg.nl
-------------	-----------------

De contactpersonen achter dit mailadres zijn ter zake kundig en niet betrokken (geweest) bij deze aanbesteding. Een klacht wordt in beginsel binnen vijf (5) werkdagen behandeld: klager wordt daarover geïnformeerd.

3.7 Samenwerking

Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen: zelfstandig, als Combinant in een Combinatie en als Hoofd- of Onderaannemer. Het is de Inschrijver slechts éénmaal toegestaan in te schrijven: Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig in schrijven én als Combinant in een Combinatie of als Onderaannemer van een andere Hoofdaannemer.

3.7.1 Combinatie

In geval ASG een Overeenkomst met een Combinatie aangaat, worden alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van ASG (dan: Opdrachtgever) en aanvaarden deze allen afzonderlijk hoofdelijke aansprakelijkheid (voor een juiste en volledige afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen). Een Combinatie geldt als één Inschrijving. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing aan de uitsluitingsgronden en van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder. Voorts dient de Combinatie aan te geven hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij in Combinatie inschrijft. Iedere Combinant dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

3.7.2 Hoofd- en Onderaannemer

Inschrijver geeft bij Inschrijving aan of hij voornemens is delen van de Opdracht als Hoofdaannemer met een Onderaannemer uit te voeren. Inschrijver schrijft in als Hoofdaannemer. ASG stelt als eis dat de Hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de (in te zetten middelen, mensen of materialen van) Onderaannemer(s). Daartoe is vereist dat Hoofdaannemer bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overlegt waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Opdracht beschikbaar is/zijn. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de als Bijlage 5 toegevoegde Uitvoeringsverklaring onder aanneming.

De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de Onderaannemer(s) en is en blijft verantwoordelijk voor al hetgeen de Onderaannemer(s) in het kader van deze aanbesteding voor hem uitvoer(t)(en).

3.7.3 Holdingverklaring

Iedere Inschrijver dient een holdingverklaring (als bedoeld in artikel 2:403 sub f Burgerlijk Wetboek) bij zijn Inschrijving te voegen waarin wordt aangegeven of Inschrijver wel of geen dochter- of werkmaatschappij van een holdingmaatschappij is en wel of geen beroep doet op inbreng van een concern dan wel holding- of moedermaatschappij voor enige van de in deze aanbesteding gestelde eisen. De holdingverklaring gaat als Bijlage 6 bij dit Aanbestedingsdocument. Bij deze holdingverklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die uit de Overeenkomst zullen voortvloeien, alsook, verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijk te kunnen worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst door de Inschrijver (in een dergelijk geval Opdrachtnemer).

3.8 Voorwaarden en algemene bepalingen

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver – naast de voorwaarden als elders in dit Aanbestedingsdocument en daarbij behorende Bijlagen opgenomen – akkoord met onderstaande bepalingen.

3.8.1 Annuleren, intrekken en/of aanvullen van de Inschrijvingen

Inschrijver kan zijn Inschrijving na de datum en het tijdstip van opening van de Inschrijvingen niet meer

annuleren dan wel intrekken. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van Inschrijvingen niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij ASG daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

ASG kan verlangen (en behoudt zich aldus het recht voor te verlangen) dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat ASG een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.8.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving kan ongeldig worden verklaard en als gevolg daarvan niet meer in aanmerking komen voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door ASG gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad;
- De inschrijving niet rechtsgeldig is ondertekend of is voorzien van een rechtsgeldig ondertekende volmacht;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien er sprake is van een kennelijke omissie heeft ASG het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8.3 Aantal Inschrijvingen en varianten

Het is een Inschrijver niet toegestaan om meer dan één Inschrijving in te dienen. ASG heeft na grondige overweging besloten geen varianten toe te staan.

3.8.4 Inconsistenties en/of onvolkomenheden

Dit document is met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten dan wel onvolkomenheden in het document zijn geslopen. ASG nodigt Inschrijvers uit het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen aandachtig door te lezen en een geconstateerde fout of onvolkomenheid direct na constatering te melden via de vragenronde als omschreven in paragraaf 3.3.

3.8.5 Intrekking

ASG behoudt zich het recht voor (met opgave van redenen) deze aanbesteding op ieder moment geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel in te trekken, bijvoorbeeld in geval van het niet beschikbaar hebben van financiële middelen, het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning, gewijzigde regelgeving, of het ontbreken van passende dan wel geschikte Inschrijvingen.

3.8.6 (Inschrijf)kosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ASG geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben dan ook geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen. In de precontractuele fase dragen Inschrijvers hun eigen kosten. Zolang geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van ASG en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.8.7 Vertrouwelijkheid

ASG dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd. De aanbestedingsstukken van ASG zijn openbaar. In de Overeenkomst met de winnende Inschrijver waaraan de opdracht zal worden gegund (dan: Opdrachtnemer), zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende de contractperiode worden vastgelegd.

3.8.8 Intellectueel eigendom

Het intellectuele eigendom van de door ASG verstrekte informatie berust bij ASG. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van ASG niets uit dit Aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Aanbestedingsdocument).

3.8.9 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De voertaal voor de gehele aanbestedingsprocedure en contractperiode is Nederlands. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en/of andere bronnen worden gevraagd, kan, indien die informatie alleen in de Engelse taal beschikbaar is, worden volstaan met Engelstalige informatie.

3.8.10 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving (en dus: aanbod) gestand gedurende ten minste dertig (30) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt (zie paragraaf 4.2), dan doet Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand tot dertig (30) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen (ook indien hiermee de initiële gestanddoeningstermijn van dertig (30) dagen wordt overschreden). ASG kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Inschrijver kan aan een zodanig verzoek geen recht op de Opdracht ontlennen.

3.8.11 Overige (algemene) bepalingen

- 1 Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving volledig akkoord met (het bepaalde in) dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen.
- 2 ASG behoudt zich, zonder tot enigerlei schadeplichtig te zijn, het recht voor de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te Gunnen.
- 3 Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat alle door hem overgelegde gegevens naar waarheid zijn ingevuld en door hem gestand kunnen worden gedaan.
- 4 ASG behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid, waarheid

- en volledigheid te controleren (al dan niet door het opvragen van officiële bewijsstukken). Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, kan ASG de Inschrijver uitsluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel de gesloten Overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden, zonder recht op vergoeding van welke kosten of (vermeende) schade dan ook.
- 5 ASG behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet nakomen van hetgeen door een Inschrijver is gesteld dan wel aangeboden.
 - 6 Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat zijn Inschrijving bindend is, te weten dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon, zoals blijkt uit het recente uittreksel van de Kamer van Koophandel.
 - 7 Inschrijver houdt ASG gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor ASG bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.
 - 8 ASG behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten van de (verdere)procedure indien ASG beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
 - 9 ASG is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen aangaande de selectie dan wel gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
 - 10 Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver ASG niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdrachten geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derde.
 - 11 Bij dit Aanbestedingsdocument is een aantal Standaardformulieren als Bijlagen gevoegd. Inschrijver dient de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken en is niet gerechtigd daarin (in de structuur) wijzigingen aan te brengen.
 - 12 Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer) een Inschrijving doen, indien zij – op verzoek van ASG – kunnen aantonen dat zij een Inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die behoren tot of deel uit maken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
 - 13 Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de door ASG in de aanbestedingsstukken verstrekte tekeningen of tabellen.

4 Beschrijving beoordelingsprocedure

4.1 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving voor de opdracht bestaat uit een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief en 8 of 9 bijlagen (afhankelijk van de vraag of er sprake is van een hoofd-/onder aanneming constructie). Ten aanzien van de bijlagen dient de volgende structuur te worden gehanteerd:

Bijlage	Omschrijving	
Algemeen		
6	Holderingverklaring	(zie § 3.7.3)
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen		
3	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	(zie § 3.7.1)
7	Standaardformulier(en) referentieproject(en)	
Gunningscriteria		
8	Ingevuld Prijzenblad	
Indien van toepassing		
5	Hoofd-/onder aanneming	(zie § 3.7.2)

De genoemde documenten dienen zoals aangegeven genummerd en in Word of PDF-format ingediend te worden via TenderNed conform de in paragraaf 2.9 opgenomen planning.

4.2 Wijze van beoordelen

De Inschrijvingen voor de opdracht worden beoordeeld door het Beoordelingsteam. Het beoordelingsproces omvat de volgende stappen:

Stap 1: Vormvereisten

De procesbegeleider controleert eerst of de Inschrijving op tijd is ingediend (binnen de gestelde termijn genoemd in paragraaf 2.9) en of deze onvoorwaardelijk en volledig is. Onvoorwaardelijk wil zeggen dat de Inschrijving – of de daarbij gevraagde akkoordverklaringen – niet aan door Inschrijver gestelde voorwaarden mogen zijn verbonden. Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Tijdig ingediende en volledige Inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten, voorwaardelijk, niet tijdig zijn ingediend en/of niet volledig zijn, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname in deze aanbestedingsprocedure.

Stap 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan het getoetste in stap 1 worden getoetst aan de uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) en de geschiktheidseisen (paragraaf 5.2). Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing is, of indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen dan wordt die Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Deze toets op uitsluitingsgronden en (het voldoen aan de) geschiktheidseisen vindt plaats aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zoals hierna omschreven in paragraaf 5.1). In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor Inschrijvers bij deze aanbesteding, hoeven niet alle officiële bewijsstukken direct bij Inschrijving te worden overlegd. De winnende Inschrijver dient op verzoek van ASG binnen zeven (7) dagen na verzending van dat verzoek de gewenste bewijsstukken te overleggen.

Stap 3: Knock-out criteria Programma van Eisen

Nadat is vastgesteld dat aan stap 1 en 2 is voldaan wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de knock-out criteria als opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2 en paragraaf 6.1).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met het Programma van Eisen, de concept-Overeenkomst, de Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Voorwaarden ASG of anderszins niet aan deze *knock-out* criteria voldoen, komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Een voorbehoud op een akkoordverklaring wordt als “Nee” beschouwd en om die reden valt een Inschrijving af.

Stap 4: Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV)

Van alle Inschrijvingen die de beoordelingen in stap 1, 2 en 3 goed hebben doorlopen, wordt een selectie gemaakt met de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde. De Inschrijver met de laagste fictieve prijscore zal worden aangemerkt als de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

Stap 5: Openbaar maken voorgenomen Gunningsbesluit

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt ASG het voornemen tot Gunning van de Opdracht openbaar aan de winnende Inschrijver. Tegelijkertijd ontvangen alle overige Inschrijvers een bericht met de uitslag van de beoordelingsprocedure.

4.3 Verificatie en bezwaar

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de voorgenomen Gunning. Dat dient te gebeuren binnen twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de voorgenomen Gunningsbeslissing (en dus ook: afwijzingsbrief). Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering (al dan niet in een bodemprocedure, al dan niet leidend tot schadevergoeding). Tijdens de Bezwaartermijn verifieert ASG bij de Inschrijving waaraan voorlopig is gegund of hetgeen is aangeboden c.q. in de Inschrijvingen is beschreven, daadwerkelijk juist is. De Inschrijver dient de bewijsstukken, als genoemd in paragraaf 5.3, tijdens de verificatie beschikbaar te stellen.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de Bezwaartermijn uitblijft, wordt de opdracht definitief aan deze Inschrijver gegund en wordt de Overeenkomst getekend. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan door de Inschrijver, wordt de Inschrijving van de tot dan toe voorlopig gegunde Inschrijver (alsnog) uitgesloten. In dat geval zal ASG aan de dan als hoogstgerangschikte Inschrijver een voornemen tot Gunning openbaren. Indien de verificatie geen informatie oplevert die de definitieve Gunning in de weg staat, kan tot definitieve Gunning worden overgegaan.

5 Eisen aan Inschrijver: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De uitsluitingsgronden staan weergegeven in paragraaf 5.1. De geschiktheidseisen volgen in paragraaf 5.2.

Alle in dit hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt die Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Dat gebeurt ook indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer gestelde geschiktheidseisen.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar Inschrijvers aan moeten voldoen, wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken: (1) bewijsstukken die bij de Inschrijving dienen te worden gevoegd en (2) bewijsstukken die (de winnende) Inschrijver op eerste verzoek van ASG binnen zeven (7) kalenderdagen dient te overleggen.

5.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet zijn van toepassing (verplichte uitsluitingsgronden). Tevens zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet van toepassing:

- b. Faillissement of liquidatie
- c. Ernstige beroepsfout

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

Inschrijver overlegt bij zijn Inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, UEA. De UEA gaat als Bijlage 3 bij dit Aanbestedingsdocument. Door middel van de UEA verklaart Inschrijver dat géén van de daarin opgenomen (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden op hem van toepassing is.

Indien (een) Inschrijver(s) zich als Combinatie aanmeld(t)(en), dienen alle aan die Combinatie deelnemende Combinanten deze UEA te overleggen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Inschrijver beschikt of kan beschikken over een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden** die niet ouder is dan twee jaar.
- Inschrijver beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en));
- Inschrijver beschikt over een **verklaring van de Belastingdienst** die op de datum van indiening vande Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Indien (een) Inschrijver(s) zich als Combinatie aanmeld(t)(en), gelden deze verplichtingen voor alle aan die Combinatie deelnemende Combinanten.

5.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zien toe op de financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 5.2.1) en de technische- en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.2.2).

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

In de bij de Inschrijving verstrekte, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, **UEA** geeft Inschrijver aan te voldoen aan alle hieronder genoemde geschiktheidseisen.

5.2.1 Geschiktheidseisen: financieel economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële economische draagkracht wordt de volgende geschiktheidseis gesteld:

Verzekering

Inschrijver beschikt (uiterlijk op het moment van Gunning van de Opdracht) over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waarmee is geborgd dat Inschrijver (dan Opdrachtnemer) gedurende de uitvoering van de Opdracht voldoende is verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit of samenhangt met de Overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €2.500.000,- per aanspraak met een minimum dekking van 2 aanspraken per jaar te bedragen.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

5.2.2 Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties en toont dit aan door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Voor het aanleveren van referenties dient het formulier te worden gebruikt dat als Bijlage 7 aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht. Het is toegestaan een referentie meerdere keren te gebruiken (indien daaruit meerdere kerncompetenties volgen). Indien het noodzakelijk is referenties van meerdere opdrachtgevers aan te leveren om aan een kerncompetentie te voldoen is dat akkoord.

De Inschrijver dient haar ervaring met de volgende kerncompetenties aan te tonen:

- Kerncompetentie A: Inzamelen en verwerken van afval voor een organisatie met een minimale contractwaarde van € 150.000,- per jaar;
- Kerncompetentie B: Inzamelen en verwerken van afval met ten minste 40 locaties, bij voorkeur voor een onderwijs- of zorginstelling.

Inschrijver dient een referentie aan te leveren die voldoet aan de volgende criteria:

- Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht, waar alle kerncompetenties zijn inbegrepen met een totale waarde van minimaal € 150.000,- excl. BTW. (ter verduidelijking: met opdracht wordt in deze bedoeld de leveringen binnen de scope van deze aanbesteding.
- ASG wil benadrukken dat met opdracht niet één enkele bestelling wordt bedoeld.
- 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.
- Indien gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties.
- Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat ASG zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.
- De beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. Indien uit een referentie niet of onvoldoende blijkt dat aan de gestelde eisen is voldaan, dan kan ASG de referentie terzijde schuiven.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijvers kunnen worden benaderd, tenzij de referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagevolgd door ASG, dan kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

Herzieningsclausule

ASG geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de (raam)overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al

- overstijgen, met een maximum van tienmaal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- van een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van ASG of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij ASG en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk zijn overeengekomen en hebben vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

5.3 Conclusie: te overleggen documenten

Ten behoeve van de toets van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen **bij Inschrijving** te worden verstrekt:

Bijlage	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7	Standaardformulier(en) referentieproject(en)

Ten behoeve van de toets van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen **op eerste verzoek** van ASG binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning te worden overgelegd:

Nummer	Omschrijving
Uitsluitingsgronden	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel beroeps-/handelsregister
3	Verklaring van de Belastingdienst
Geschiktheidseisen	
Financiële en economische draagkracht	
4	Verzekeringspolis(sen) en betalingsbewijzen premie

Eisen aan de Opdracht en (sub)gunningscriteria

6.1 Programma van Eisen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten van Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (als omschreven in hoofdstuk 5), wordt vervolgens beoordeeld of zij voldoen aan de *knock-out criteria* als opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2).

6.2 Gunningscriterium: beste Prijs-Kwaliteit verhouding

Nadat vaststaat dat de Inschrijving (en Inschrijver) voldoen aan de eisen als genoemd in hoofdstuk 5 en paragraaf 6.1, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt aan de hand van de (sub)gunningscriteria als opgenomen in paragraaf 6.4.

De Inschrijver die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft ingediend krijgt gunning voor de opdracht. Daarbij worden vijf kwalitatieve (sub)gunningscriteria gehanteerd, te weten:

- 1: Implementatie dienstverlening ;
- 2: Duurzaamheid;
- 3: Gericht op doelgroep onderwijs;
- 4: Informatievoorziening;
- 5: SLA.

De methode voor beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt in onderstaande paragraaf beschreven, te beginnen met de invulling van het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De ASG benoemt een beoordelingsteam van minimaal 4 personen, dat op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordeelt op de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan door omstandigheden wijzigen. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal 4 materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden of de samenstelling wijzigt.

Beoordeling criteria:

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria volgens de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelde mogelijke scores;
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen;
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een eindscore bepalen op basis van

consensus.

De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

Voorwaarden beantwoording open vragen:

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet kan deze worden uitgesloten van beoordeling.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient in PDF-formaat aangeleverd te worden.
- Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

6.3 Financieel Gunningscriterium

Beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (bijlage 8).

Voorwaarden invullen prijzenblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden;
- Tarieven dienen reëel te zijn;
- Extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de Opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- Het format op het prijzenblad mag op geen enkele andere wijze aangepast worden.

Het in het Prijzenblad opgenomen overzicht van kosten is limitatief. Niet in dit Prijzenblad opgenomen kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking. Het is aan Inschrijver te bewaken dat alle werkzaamheden ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht, worden gereflecteerd in het Prijzenblad.

Het Prijzenblad bestaat uit twee tabbladen, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen:

1. afvalinzameling op basis van abonnement (prijzenblad abonnement) voor periodiek ledigen van rolcontainers voor papier/karton en restafval;
2. losse prijzen op afroep.

Het volume van de opdracht wordt behaald met afvalinzameling op abonnement. Bij de beoordeling van de prijs weegt tabblad abonnement mee in de prijsbeoordeling. Het blad met losse prijzen op afroep weegt niet mee, maar is wel leidend gedurende de contractperiode. Deze prijzen dienen wel in overeenstemming te zijn met de abonnementsprijzen.

ASG overweegt om de standaard rolcontainers van 240 liter voor papier te vervangen voor destra containers voor vertrouwelijk papier met dezelfde inhoud. Om die reden is aan het prijzenblad een blok toegevoegd, waarin u eventueel afwijkende prijzen voor deze nieuwe manier van inzameling van papier kunt opgeven. Laat u dit blok leeg, dan gaat ASG ervanuit dat Inschrijver geen prijsverschil hanteert tussen inzameling en verwerking van papier of van vertrouwelijk papier.

Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding (de BPKV)

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

De inschrijving met de BPKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde van de kwaliteit op de ingediende prijs in mindering gebracht. De Inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald zal in eerste instantie aangemerkt worden als de Inschrijver met de BPKV. Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de Aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De verhouding treft Inschrijver aan in bijlage 9.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit		€ 50.000,- (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs		€ 110.000,- (fictief)
De fictieve prijsscore (€ 110.000,- -/ - € 50.000,-)	=	€ 60.000,-

De Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de BPKV ingediend. In geval van gelijke scores zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als BPKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

Voor het opgeven van prijzen dient Inschrijver het als Bijlage 8 aan dit Aanbestedingsdocument gevoegde Prijzenblad te hanteren.

6.4 Subgunningscriterium: Kwaliteit

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in vier onderdelen. Inschrijver wordt gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken.

Sub-gunningscriterium 1: Implementatie dienstverlening (max. 6 A4)

Het onderwijs dient een zo gering mogelijke hinder te ondervinden van de wisseling van opdrachtnemer.

De vraag is:

Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat bij de implementatie leerlingen en medewerkers geen hinder ondervinden tijdens lesactiviteiten?

De Inschrijver dient een Implementatieplan in waarin beschreven wordt hoe de Inschrijver invulling geeft aan de implementatie. Op basis van dit Implementatieplan, zullen na gunning definitieve afspraken omtrent de Implementatie gemaakt worden. De Opdrachtgever wenst dat de Implementatie van de Dienstverlening bij alle scholen wordt gerealiseerd voor de uiterlijke datum ingang contract. Geef in uw plan aan of en hoe u aan bovenstaande wens kunt voldoen, tevens rekening houdend met doorlopende continuïteit dienstverlening en een zo kort mogelijke periode van dubbele rolcontainers voor de scholen.

De volgende elementen dienen in onderstaande volgorde terug te komen:

1. Geef een beschrijving van de inrichting van de projectorganisatie voor deze opdracht. Hierin dient u de rollen, taken en verantwoordelijkheden te benoemen.
2. Geef aan welke activiteiten u tijdens de Implementatie verricht:
Lever een duidelijke planning aan, waarin niet alleen de inspanning vanuit de Inschrijver naar voren komt, maar waarin tevens duidelijk naar voren komt welke inspanning er op welk moment vanuit welke rollen vanuit ASG wordt verwacht;
 - a. Het beschrijven en het benoemen van deadlines, het aangeven van doorlooptijden en de datum waarop de Implementatie is afgerond voor alle scholen;
 - b. Een indicatie van de inspanning voor ASG gedurende de verschillende fasen van het Implementatietraject (uitgedrukt in uren).
 - c. Welke benodigde informatie dient door ASG aangeleverd te worden om tot een Implementatie te komen. Graag ontvangen wij een overzicht van benodigde informatie die u kunt toevoegen aan uw Inschrijving.
 - d. Hoe communiceert u met de huidige leverancier om ervoor te zorgen dat de locaties zo min mogelijk hinder ondervinden van de implementatie en wisseling van dienstverlener.
 - e. Een communicatieplan richting de schoollocaties.

- f. Beschrijving van de drie belangrijkste risico's, knelpunten en bijbehorende beheersmaatregelen tijdens de Implementatie.
- g. Beschrijving van hoe u de Opdrachtgever instrueert over het gebruik van het Online portaal.
- h. Beschrijving hoe u Opdrachtgever t.z.t. ondersteunt bij afronding van het contract om een zo soepel mogelijke overgang naar een volgende leverancier te realiseren.

Sub-gunningscriterium 2: Duurzaamheid (max 2A4)

Op dit moment is de Gemeente Almere afgestapt van gescheiden afvalinzameling voor plastic en restafval bij particulieren en scheidt zij dit afval achteraf vóór de verwerking. Papier en GFT wordt wel gescheiden aangeleverd. Hoe staat Inschrijver hierin en op welke wijze is zij in staat afval achteraf te scheiden voor de verwerking? ASG hecht waarde aan duurzaamheid, maar worstelt er nog mee hoe dit voor afvalinzameling vorm te geven. Om die reden vraagt ASG van de Inschrijver dat zij openstaat voor mogelijke duurzaamheidsinitiatieven die bij ASG ontstaan gedurende de looptijd van het contract. ASG is ook benieuwd hoe de Inschrijver zelf omgaat met duurzaamheid en krijgt graag inzicht in hoe dit blijkt uit:

- Beperken aantal transportbewegingen, door optimale planning en routes;
- Voorkomen onnodige transportbewegingen;
- Inzet schone voertuigen voor de uitvoering van de opdracht;
- Op welke wijze en in welke mate de CO2 uitstoot inzichtelijk wordt gemaakt en wordt gecompenseerd.

Sub-gunningscriterium 3: Gericht op doelgroep onderwijs (max 2A4)

Voor ASG is ook het van belang dat er rekening wordt gehouden met eventuele Issues die veroorzaakt kunnen worden door zowel de scholen van ASG als door de Inschrijver. In de beschrijving dienen bovenstaande en de volgende elementen terug te komen:

- Een beschrijving van de procedure die door de Inschrijver gevolgd wordt bij en ter voorkoming klachten en verstoringen: Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat schoollocaties tevreden zijn en blijven met de dienstverlening.
- Op welke wijze kan de Inschrijver bijdragen aan het inzichtelijk maken en het beperken van de totale kosten met betrekking tot afvalverwerking, hierbij wel rekening houdend met duurzaamheid. Hoe stelt Inschrijver voor hierover te rapporteren aan ASG?
- De procedure inzake hersteltijd, garantie, risico en verzekering, meer dan het gestelde in het PvE?
- Welke problemen kunnen zich voordoen en hoe reageert Inschrijver hierop?
- Op welke wijze biedt Inschrijver toegevoegde waarde voor de specifieke doelgroep onderwijsinstelling? Te denken valt hierbij aan stageplekken, bedrijfsbezoeken, lesmateriaal, etc.

Subgunningscriterium 4: Informatievoorziening

ASG is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over een geavanceerd, gebruiksvriendelijk en betrouwbaar digitaal systeem waarin de volledige dienstverlening rondom afvalbeheer wordt ondersteund. Dit systeem moet de samenwerking met de Opdrachtgever optimaal faciliteren, met name op het gebied van klachtenafhandeling, rapportages, monitoring en informatievoorziening. Het werken of kunnen koppelen met ons Facility Management Informatie Systeem TopDesk is een pré. Een alternatief systeem is akkoord mits dit voldoet aan de gestelde functionele vereisten en voor de

gebruiker als één logisch geheel kan functioneren.

Inhoudelijke eisen aan het systeem

De Inschrijver geeft een toelichting op het aangeboden systeem of de systemen en gaat ten minste in op de volgende aspecten:

- Klachtenregistratie en opvolging
- Registratie van meldingen en klachten in real-time;
- Automatische toewijzing aan verantwoordelijke personen;
- Termijnbewaking en automatische escalatie bij overschrijding;
- Uniek klachtnummer per melding;
- Statusweergave en datum/tijdstip van afhandeling;
- Inzicht voor School en Contractmanager in de voortgang en afhandeling;
- Minimale updatefrequentie: dagelijks.

Monitoring en rapportage van afvalstromen

- Registratie van aantal ledigingen, gewichtsgegevens, kosten per locatie;
- Overzicht van duurzaamheidsindicatoren zoals scheidingspercentages en CO₂-reductie;
- Maandelijkse en jaarlijkse managementrapportages per e-mail die inzicht geven in de contractprestaties per school en voor ASG totaal.

Toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid

- Ten minste tussen 7:00 uur en 18:00 uur toegang tot het portaal op werkdagen, zowel bovenschol als op schoollocatieniveau;
- Intuïtieve interface geschikt voor niet-technische gebruikers;
- Inzichtelijk dashboard met duidelijke navigatiestructuur;
- Visualisatie met screenshots of demonstratie-omgeving.

Subgunningscriterium 5: SLA

ASG wil graag duidelijke serviceafspraken maken zodat de prestaties van Opdrachtnemer op een overeengekomen wijze gemeten kunnen worden. Inschrijver dient hiertoe een Service Level Agreement in. In het Service Level Agreement dienen ten minste de volgende zaken aan bod te komen:

1. Inleiding
2. Dienstverlening en uitvoering;
3. KPI's en prestatiemetingen;
4. Contactpersonen en communicatie;
5. Respons- en Levertijden;
6. Rapportage;
7. Klachtenprocedure en communicatie;
8. Wijze van inrichting van facturatie;
9. Handtekeningen en Datum.

Beoordeling kwaliteit

Ieder lid van het Beoordelingsteam kent individueel als volgt een score toe per kwaliteitswens:

Beoordeling		% toegekende waarde
Uitmuntend	<i>De vraag is zeer goed beantwoord en het antwoord overstijgt de verwachtingen.</i> Naar het oordeel van de beoordelaar wekt het antwoord zeer veel vertrouwen en is de verwachting dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat.	100% totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Goed	<i>De vraag is goed en meer dan voldoende beantwoord.</i> Naar het oordeel van de beoordelaar is de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat goed gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord conform de vraag.	80% totaal toegekende waarde* wegingsfactor open vraag
Voldoende	De vraag is voldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een minimaal inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn minimaal uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel of minimaalaansluiten bij de vraag.	€ 0
Matig	De vraag is onvoldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag.	-100% van totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Onvoldoende	De vraag is onvoldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet aan bij de vraag.	KO

Overzicht Bijlagen

- Bijlage 1: Concept Overeenkomst
- Bijlage 2: Programma van Eisen
- Bijlage 3: Europees Uniform Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden ASG
- Bijlage 5: Verklaring onderaannemer
- Bijlage 6: Verklaring Holding
- Bijlage 7: Standaardformulier referentieproject(en)
- Bijlage 8: Prijzenblad
- Bijlage 9: Gunningwaarden
- Bijlage 10: Escalatie en Malusregeling
- Bijlage 11: Overzicht huidige abonnementen en locaties