

**Commercieel vertrouwelijk**

Beschrijvend document  
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor afvalinzameling en -verwerking ten behoeve van  
Stichting Kindante  
Projectnummer 2025-4

STICHTING  
**Kindante**  
Leren Leren, Leren Leven

Status : versie 1.0  
Uitgevoerd door : Lotte Janssen  
Datum : 28 oktober 2025

## INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1	Huidige situatie.....	5
1.3.2.	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	5
1.3.3.	Kritische Prestatie Indicatoren en boetedausule.....	7
1.3.4.	Wijze van aanbesteding.....	7
1.3.4.1.	Keuze procedure.....	7
1.3.4.2.	Indeling in percelen.....	7
1.3.4.3.	Herzieningsclausule.....	8
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	8
1.4.1.	Contract.....	8
1.4.2.	Contactpersonen.....	8
1.4.3.	Klachtenafhandeling.....	8
1.5	Planning.....	9
<b>2.</b>	<b>INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....</b>	<b>10</b>
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	10
2.3	Voorwaarden.....	11
<b>3.</b>	<b>EISEN AAN DE ONDERNEMING .....</b>	<b>12</b>
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	12
3.2	Geschiktheidseisen .....	13
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht: .....	13
3.2.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
3.2.3.	Beroepsbevoegdheid .....	15
	Overzicht aan te leveren documenten:.....	16
<b>4.</b>	<b>EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN .....</b>	<b>17</b>
4.1	Eisen en wensen.....	17
<b>5.</b>	<b>BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....</b>	<b>18</b>
5.1	Beoordelingsprocedure.....	18
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen .....	18
5.1.2.	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria .....	18
5.1.3.	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit .....	20
5.1.4.	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	22
5.2	Gunningprocedure.....	24

## **Overzicht gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 1.B Referentieopdracht
- Bijlage 2 Verklaring omtrent Inschrijving
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4 Programma van eisen
- Bijlage 5.A Concept overeenkomst
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Kindante
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 7 Overzicht verschillende locaties Stichting Kindante
- Bijlage 8 Kritische Presentatie Indicatoren
- Bijlage 9 Tonnages
- Bijlage 10 Locaties inventarisatie Stichting Kindante 2025

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor afvalinzameling en -verwerking ten behoeve van Stichting Kindante (aanbestedende dienst), met aanbestedingskenmerk 2025-4.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting Kindante wil zich sterk maken voor gelijke kansen voor alle kinderen door goed onderwijs te bieden. Ons onderwijs kenmerkt zich als eigentijds, toekomstgericht en zo inclusief als mogelijk. Dat doen we met toegewijde medewerkers en met een mensgerichte houding in kindcentra, in nauwe samenwerking met onze kindpartners. Binnen deze kindcentra kunnen medewerkers en kinderen met elkaar leren leren, leren leven. Vandaag én morgen.

Door ons te richten op de kwaliteit van onderwijs met alles wat daarbij hoort, willen wij waarmaken dat het kind altijd voorop staat. Vandaag én morgen. Bij Stichting Kindante is elk kind uniek en zijn alle kinderen gelijkwaardig.

Stichting Kindante bestuurt 28 basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs in de gemeenten Beek, Beekdaelen, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein. Elke Kindanteschool heeft een eigen onderwijskundige aanpak en karakter. Wat ze met elkaar delen is dat ze voortdurend met elkaar in ontwikkeling zijn om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te kunnen bieden, uitgaand van de unieke talenten en behoeften van ieder kind. Daarbij staat naast 'leren leren' ook 'leren leven' centraal: kinderen hebben beide nodig om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, kansrijke en betrokken volwassenen in onze 21e eeuwse samenleving.

Op onze scholen werken 1000 medewerkers voor ruim 8400 leerlingen. Het bestuur en BURO van Stichting Kindante werken vanuit Sittard.

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 1.3.1 Huidige situatie

Stichting Kindante heeft een overeenkomst met één leverancier voor de dienstverlening op het gebied van afvalverzameling en afvalverwerking. De overeenkomst verloopt per maart 2026.

In de huidige situatie wordt op de verschillende locaties van Stichting Kindante nog beperkt aandacht besteed aan afvalscheiding. De afvalstromen omvatten restafval, papier/karton en vertrouwelijk papier. Daarnaast worden ook bouw- en sloopafval, hout, PMD en glas ingezameld. Op sommige locaties vindt bovendien gescheiden inzameling van swill plaats.

Alle locaties beschikken over rolcontainers die eigendom zijn van de huidige dienstverlener. De inzamelingsfrequentie verschilt per afvalstroom. Restafval wordt in de meeste gevallen eens per twee weken geleidigd. Papier en karton worden doorgaans eens per vier weken ingezameld. Het vertrouwelijk papier wordt op afroep en op frequentie opgehaald.

Zie Bijlage 9 Tonnages en Bijlage 10 Locatie inventarisatie Stichting Kindante 2025 voor een uitgebreid overzicht van de geregistreerde tonnages, het aantal ledigingen per afvalstroom en het aantal containers per locatie.

### 1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

#### **Doel**

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer betreft afvalinzameling en -verwerking. Daarnaast heeft Stichting Kindante als doel om de komende jaren meer afval te scheiden en te recyclen en wilt haar afvaldienstverlening optimaal aan laten sluiten bij de huisvesting. Het is mogelijk dat er locaties worden gesloten of dat locaties verhuizen, waardoor flexibiliteit in dienstverlening gewenst en vereist is.

Zoals hierboven toegelicht, streeft Stichting Kindante ernaar om de mate van afvalscheiding verder te vergroten en een toekomstige situatie te realiseren waarin zoveel mogelijk afval wordt gescheiden, met als uiteindelijke doel 95% afvalscheiding. Het is de ambitie om op steeds meer locaties PMD en SWILL gescheiden in te zamelen.

#### **Oprichtomschrijving:**

De primaire verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bestaat uit het, van Stichting Kindante voortvloeiende afval, gescheiden verzamelen bij de centrale opslagpunten, het afvoeren van dit afval en het op een correcte wijze verwerken ervan. Daarnaast stelt de opdrachtnemer daartoe bestemde en geschikte containers/ inzamelmiddelen ter beschikking aan Stichting Kindante.

De opdrachtnemer is primair verantwoordelijk voor het verzamelen van het op de locaties van Stichting Kindante vrijkomende afval. Daarnaast draagt de opdrachtnemer zorg voor het afvoeren en op correcte wijze verwerken van dit afval. Ter uitvoering van deze werkzaamheden stelt de opdrachtnemer passende en geschikte containers en overige inzamelmiddelen ter beschikking aan Stichting Kindante.

Stichting Kindante heeft de ambitie om toe te werken naar een beoogde situatie waarin afvalscheiding in toenemende mate plaatsvindt, zoals omschreven bij het doel.

De gewenste situatie voor de afvalinzameling en -verwerking van de (school)gebouwen van Stichting Kindante, zoals opgenomen in Bijlage 7 Overzicht verschillende locaties Stichting Kindante, omvat het ophalen en verwerken van alle relevante afvalstromen. Dit betreft:

1. **Reguliere afvalstromen:** waaronder restafval, papier en karton, vertrouwelijk papier, bouw- en sloofafval, hout, PMD, swill en glas.
2. **Afvalstromen beoogde situatie:** de reguliere afvalstromen, aangevuld met beoogde stromen zoals swill, GFT en schroot. In de beoogde situatie wil Stichting Kindante extra aandacht besteden aan afvalscheiding, wat zal leiden tot een verschuiving in de tonnages van de verschillende afvalstromen. De opdrachtnemer vervult hierbij een adviserende rol en denkt actief mee over het optimaliseren van afvalscheiding en efficiënt beheer van de diverse stromen.
3. **Incidentele en speciale afvalstromen** (op afroep): zoals bijvoorbeeld klein chemisch afval of elektronische apparatuur. Deze stromen komen slechts sporadisch vrij en worden op afroep ingezameld en op een correcte, gecertificeerde wijze verwerkt.

Stichting Kindante is voornemens om voor meerdere locaties een overeenkomst aan te gaan met AfvalGoedGeregeld. In dat geval zal de inzameling van plastic apart gescheiden plaatsvinden. Op het moment van publicatie van dit beschrijvend document is echter nog niet bekend of de gescheiden inzameling van plastic (zoals glas folie en PD) zal worden uitgevoerd door AfvalGoedGeregeld of door de toekomstige opdrachtnemer.

Aangezien Stichting Kindante op dit moment nog geen contractuele afspraken heeft met AfvalGoedGeregeld, dient de inschrijver er in de prijsvorming van uit te gaan dat de inzameling van glas folie en PD binnen de scope van de overeenkomst valt. Indien de situatie op een later moment wijzigt, zullen partijen hierover in overleg treden om passende afspraken te maken (zie herzieningsclausule).

### Overeenkomst

Stichting Kindante is voornemens om één (1) overeenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2026 (implementatie vanaf februari/maart) en heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar waarna de overeenkomst nog driemaal (3) met twee (2) jaar en aansluitend eenmaal één (1) jaar verlengd kan worden (3+2+2+2+1). De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Stichting Kindante en zal uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 5.A.

### Omvang overeenkomst

Onderstaand een overzicht van de spend van de afgelopen vier (4) jaren. Deze bedragen zijn excl. btw en indicatief. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Zie ook Bijlage 9 voor een overzicht van de tonnages.

	2022	2023	2024	2025 (Q1 en Q2)
<b>Inkoopomzet</b>	€ 33.000, -	€ 68.000, -	€ 74.000, -	€ 22.000, -

De huidige situatie is als basis gebruikt voor de locaties die op het prijzenblad zijn benoemd. Locaties kunnen evenwel door Stichting Kindante aan de overeenkomst worden toegevoegd of afgevoerd. Zodra bekend zal Stichting Kindante de gegevens van de locatie aanreiken aangevuld met gegevens op basis waarvan opdrachtnemer kan bepalen welke inzet van middelen en passend is.

Met de aanhoudende krimp van de leerlingaantallen zal Stichting Kindante zich, zoals eerder verwoord, genoodzaakt zien om in de toekomst schoolgebouwen buiten bedrijf te stellen en gehele of gedeelten van gebouwen af te stoten. Het tempo en omvang waarin de bezettingsgraad van een school afneemt en

gehele locaties worden afgestoten is onbekend. Bij het vaststellen van de locaties in Bijlage 7 is er voorts geen rekening gehouden met organisatieontwikkelingen. De vermelde locaties in de bijlage zijn aldus indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Stichting Kindante kan aldus locaties uit de overeenkomst halen. Voor het geval dat locaties geheel of gedeeltelijk worden afgestoten geldt de volgende procedure:

- Opdrachtnemer ontvangt wijziging en verwerkt deze in zijn gegevens;
- Locatie wordt uit de jaarplanning van Opdrachtnemer gehaald.
- Opdrachtnemer verwerkt gegevens in zijn periodieke rapportages incl. financiële verrekening.

Stichting Kindante behoudt zich voorts het recht voor onderdelen van de afvalinzameling en -verwerking van een locatie, op een andere wijze te organiseren of onder te brengen.

### *1.3.3. Kritische Prestatie Indicatoren en boeteclausule*

Gedurende de contractperiode zal Stichting Kindante de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om:

- De kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie;
- Afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen over eventuele verlengingen van de overeenkomst te beslissen.

De opdracht omvat de KPI's als weergegeven in Bijlage 8. Voor de monitoring van de KPI's legt Stichting Kindante de verantwoordelijkheid bij inschrijver. Inschrijver dient aan te tonen dat de KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft Inschrijver een toelichting op eventuele verbetermaatregelen. Stichting Kindante zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

### *1.3.4. Wijze van aanbesteding*

#### *1.3.4.1. Keuze procedure*

Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding omdat de geraamde waarde hoger is dan het Europese drempelbedrag. Stichting Kindante acht, met inachtneming van Voorschrift 3.4A van de Gids Proportionaliteit, de Europese openbare procedure de meest geschikte voor de onderhavige opdracht.

#### *1.3.4.2. Indeling in percelen*

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Er kan dus alleen op de gehele behoeftewens worden ingeschreven. Stichting Kindante heeft ervoor gekozen de opdracht niet in meerdere percelen op te delen, omdat:

- Het voor Stichting Kindante efficiencyvoordelen heeft als tijdens de contractperiode relevante zaken met één (1) partijen afgestemd kunnen worden;
- Stichting Kindante heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen in zijn geheel voor Stichting Kindante en Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:
  - Er is slechts sprake van één soort dienstverlening en dus geen samenhang met andere soorten diensten en/of leveringen;
  - De organisatie van Stichting Kindante is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid inzake aankopen vanuit de individuele locaties; inkoop wordt centraal vanuit het servicebureau aangestuurd en georganiseerd;

- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB. De opdracht wordt geacht goed uitvoerbaar te zijn voor het MKB.

#### 1.3.4.3. *Herzieningsclausule*

De gewenste situatie zoals deze wordt geschetst in dit beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen is gebaseerd op de huidige onderwijsvisie, bedrijfsvoering, structuur en behoefte van Stichting Kindante. Indien een of meerdere van deze onderdelen wordt herzien, bestaat de mogelijkheid dat dit effect heeft op de dienstverlening als overeengekomen onder de overeenkomst. Het staat Stichting Kindante vrij om de overeenkomst/opdracht hierop aan te passen, dit betekent, de dienstverlening kan uitbreiden, beperken en of aanvullen. Stichting Kindante zal opdrachtnemer schriftelijk in kennisstellen hiervan. De (financiële) impact van de aanpassingen zullen eveneens schriftelijk overeengekomen worden.

## 1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1. *Contract*

Stichting Kindante is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Stichting Kindante.

### 1.4.2. *Contactpersonen*

Stichting Kindante	Procesbegeleider	Plaatsvervanger
<i>Naam</i>	Lotte Janssen	Britt Bervoets
<i>Functie</i>	Inkoop adviseur	Inkoop adviseur
<i>E-mailadres</i>	inkoop@kindante.nl	inkoop@kindante.nl

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

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

### 1.4.3. *Klachtenafhandeling*

Stichting Kindante heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#)

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: [klachtenafhandeling@kindante.nl](mailto:klachtenafhandeling@kindante.nl).

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”,

*Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Stichting Kindante. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

### Vanaf publicatie

28 oktober 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
11 november 2025 09:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
20 november 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
27 november 2025 09:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen nr. 1</i>
4 december 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen nr. 2
12 januari 2026 09:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 3,4 en 5	Evaluatie inschrijvingen
27 januari	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Februari – maart	Implementatie
1 april 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

### 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Stichting Kindante besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Stichting Kindante in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan Stichting Kindante te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

#### Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
<b>Bijlage 2</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform Bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

## 2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen tien (10) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Stichting Kindante vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding). Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband\*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband\*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding.

\*Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd.

## 3.2 Geschiktheidseisen

### 3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de opdracht. Stichting Kindante stelt de volgende eisen aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlengingen uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat Inschrijver met indienen van het UEA. Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

### 3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

#### Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzamelen en verwerken van verschillende afvalstromen met een omvang van minimaal 25 locaties. De referentie heeft betrekking op één opdracht voor met een looptijd van meerdere jaren.

Inschrijver toont door middel van één referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.

- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 25 locaties.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Stichting Kindante kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

### **ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem**

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001:2015 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor kwaliteitsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals NEN ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door Stichting Kindante), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

### Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document. Stichting Kindante heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

### **ISO 14001 – Milieumanagementsysteem**

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 14001:2015 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor kwaliteitsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals NEN ISO 14001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door Stichting Kindante), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document. Stichting Kindante heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

### **3.2.3. Beroepsbevoegdheid**

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht. Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Inschrijver dient op Deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”);
- Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

#### NIWO-vergunning

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldige vergunning beroepsgoedervervoer over de weg, afgegeven door de NIWO (Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie) conform de Wet Wegvervoer Goederen.

Bij inschrijving volstaat Inschrijver met indienen van het UEA. Na een verzoek van Stichting Kindante dient het hierna te benoemen bewijsstuk door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- een kopie van de geldige NIWO-vergunning of het vergunningnummer.

Let op: Het niet (tijdig) overleggen van een geldige NIWO-vergunning kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### *Overzicht aan te leveren documenten:*

Stichting Kindante vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA;
- referentieverklaring;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst, als bewijs van fiscale betrouwbaarheid en financiële discipline;
- De accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO 14001:2015 certificaat of vergelijkbaar;
- Een kopie van de geldige NIWO-vergunning of het vergunningnummer.

## 4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

### 4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van Bijlage 2 Verklaring omtrent Inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 2 Verklaring omtrent Inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal Stichting Kindante door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen gestelde eisen van de opdracht. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver niet in aanraking komt voor gunning van de opdracht.

Stichting Kindante behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. Stichting Kindante kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor'. Op elk van de verschillende criteria voor kwaliteit kan de inschrijver een maximum aantal punten behalen.

Bij het beoordelen van de inschrijver kijken we naar prijs en kwaliteit in een verhouding van 60% - 40%. De inschrijving die na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde scores van de kwaliteitscriteria opgeteld. Daar wordt de behaalde punten voor de prijs bij opgeteld. Dit is de totale score voor de inschrijving. De totale score wordt weergegeven in twee (2) decimalen.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie beoordelaars van Stichting Kindante. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Vakspecialist/contractbeheerder Facilitair;
- Locatieleider/ teamleider school;
- Directeur school.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Stichting Kindante zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium punten toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde punten van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Deze krijgt een score conform de formule als hieronder weergegeven.

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste punten op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale punten van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

**Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal te behalen aantal punten
K1.	Plan van Aanpak	25
K2.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	15
<i>Totale maximaal te behalen punten voor kwaliteit</i>		<b>40</b>

**Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximaal te behalen aantal punten
P1.	Prijs huidige situatie	45
P2.	Prijs beoogde situatie	15
<i>Totale maximaal te behalen punten voor prijs</i>		<b>60</b>

### 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

#### K1. Plan van aanpak

Stichting Kindante beschouwt betrouwbaarheid en kwalitatieve dienstverlening als randvoorwaardelijk. In het plan van aanpak licht de inschrijver toe hoe hij invulling geeft aan de overgang naar de nieuwe situatie, de inrichting en uitvoering van de dienstverlening gedurende de contractperiode, de realisatie van de beoogde situatie en de wijze van communicatie. Inschrijver dient in het plan van aanpak minimaal de volgende punten aan bod te laten komen:

1. **Plaatsen en beheren inzamelmiddelen:** Geef aan hoe de inschrijver invulling geeft aan het proces van het plaatsen (uit- en inhuizing), beheren en onderhouden van de diverse bakken en inzamelmiddelen.
2. **Werkzaamheden en planning:** Geef een opsomming van de uit te voeren implementatie werkzaamheden in een logische volgorde, voorzien van een realistische tijdfasering.
3. **Invulling van de dienstverlening:** Licht toe op welke wijze de dienstverlening wordt ingericht, inclusief de wijze waarop flexibiliteit in de uitvoering wordt geborgd.
4. **Realisatie beoogde situatie:** Beschrijf of welke wijze inschrijver stichting Kindante ondersteunt bij het realiseren van de transitie van de huidige situatie naar de beoogde situatie.
5. **Verwachtingen van Stichting Kindante:** Licht toe welke inspanningen en gegevens de inschrijver van Stichting Kindante en diens medewerkers verwacht om de dienstverlening optimaal te kunnen uitvoeren.
6. **Samenwerking en communicatie gedurende contractperiode**
  - a. Beschrijf hoe de inschrijver gedurende de gehele contractduur samenwerking met Stichting Kindante en locatieverantwoordelijken organiseert en borgt.
  - b. Geef aan hoe de communicatie plaatsvindt over meldingen en klachten.
  - c. Geef aan hoe periodiek overleg, afstemming van verbetermaatregelen, rapportages en continue communicatie plaatsvinden om de dienstverlening te optimaliseren en knelpunten tijdig op te lossen.

#### Beoordeling:

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- Mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van Stichting Kindante;
- Mate waarin de kwaliteit geborgd blijft.

#### Voorwaarden:

Uitwerking K1 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal vijf (5) pagina's A4. Dit is inclusief bijlagen en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- Lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10 en minimale regelafstand 1,0;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij uw offerte ingediend te worden in zowel pdf als Word bestandtype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand..

## K2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Stichting Kindante hecht veel waarde aan duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). Daarom zoekt zij een opdrachtnemer die zich actief inzet voor deze aspecten. Opdrachtgever vraagt de inschrijver hoe zij hiermee omgaat en hoe inschrijver meedenkt in het optimaliseren van MVOI binnen haar expertisegebied. In uw uitwerking dient u minimaal een toelichting te geven op de volgende aspecten:

1. Hoe past inschrijver duurzaamheid toe binnen de opdracht van Stichting Kindante? Hoe zorgt inschrijver voor optimalisatie/aansluiting bij de doelstelling?
2. Stichting Kindante heeft meerdere locaties. Hoe organiseert inschrijver de routing van de inzameling van de diverse afvalstromen, zodat het milieu zo min mogelijk belast wordt?
3. Hoe zorgt inschrijver voor een zo milieuvriendelijk mogelijke verwerking van de ingezamelde afvalstromen bij Stichting Kindante? Welke impact heeft dit op het milieu?

### Beoordeling:

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- Mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van de Stichting Kindante;
- Mate waarin de kwaliteit geborgd blijft.

### Voorwaarden:

Uitwerking K2 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal twee (2) pagina's A4. Dit is inclusief bijlagen en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- Lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10 en minimale regelafstand 1,0;

Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij uw offerte ingediend te worden in zowel pdf als Word bestandtype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand.

### Beoordeling kwaliteitscriteria

<b>Beoordeling</b>	<b>Maximaal te behalen punten</b>
<b>Uitstekend</b> De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Stichting Kindante. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de te behalen punten
<b>Goed</b> De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Stichting Kindante. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80% van de te behalen punten
<b>Voldoende</b>	60% van de te behalen punten

De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	
<b>Matig</b> De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de te behalen punten
<b>Onvoldoende</b> De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de te behalen punten

#### 5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Het aantal te bepalen punten wordt berekend aan de hand van de volgende formule, afgerond op één decimaal:

$P1 \text{ huidige situatie} = (\text{Laagste prijs} / \text{ingediende prijs}) * 45$
$P2 \text{ beoogde situatie} = (\text{Laagste prijs} / \text{ingediende prijs}) * 15$

De behaalde punten uit bovenstaande formules worden per inschrijver bij elkaar opgeteld en vormen samen het totaal aantal gescoorde punten op het criterium "prijs".

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren;
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - prijzen van 0 euro;
  - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van Stichting Kindante onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien Stichting Kindante van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op en vult alle gele velden in, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Opdrachtnemer verricht de diensten tegen een vaste all-in prijs per kilogram/per afvalstroom. Opdrachtnemer dient alle kosten/ opbrengsten te verdisconteren in de uitgevraagde all-in prijzen per kilogram per afvalstroom. De all-in prijs per afvalstroom bevat dus alle werkzaamheden, materialen en (in)directe kosten die benodigd zijn om die betreffende diensten en leveringen voor die specifieke afvalstroom of extra diensten uit te voeren en te implementeren met onder andere alle kosten, belastingen, heffingen en toeslagen. Daarnaast is dit ook inclusief kosten voor een adviesrol (zie K1 Plan van aanpak punt 4 realisatie beoogde situatie).

Stichting Kindante is voornemens en streeft er naar om in de toekomst 95% van haar afval te scheiden. Op het moment van publicatie is deze doelstelling echter nog niet van toepassing. Om hierop vooruit te lopen, is in het prijzenblad onderscheid gemaakt tussen de huidige situatie en de beoogde situatie. Aan de vermelde beoogde situatie kunnen geen rechten worden ontleend. Deze is uitsluitend bedoeld ter indicatie van mogelijke toekomstige ontwikkelingen.

#### **Huidige situatie**

In de huidige situatie zijn de afvalstromen restafval, papier en karton, vertrouwelijk papier, bouw en sloopafval, hout, PMD, glas en swill opgenomen. Bij de prijsvorming dient tevens het huurtarief van de diverse inzamelmiddelen (containers) te worden meegenomen.

#### **Beoogde situatie**

In de beoogde situatie zijn, naast de huidige afvalstromen, ook de toekomstig gewenste afvalstromen opgenomen die mogelijk in een later stadium zullen worden afgenomen. Deze opname is bedoeld ter voorbereiding op een meer duurzame afvalscheiding en hogere mate van recycling. Opdrachtnemer dient hierop in te spelen door ook voor deze beoogde afvalstromen een prijs op te nemen.

#### **Speciale afvalstromen**

Voor de speciale afvalstromen geldt dat deze niet worden meegenomen in de inschrijfprijs. Wel dienen hiervoor afzonderlijke prijzen te worden opgegeven in het prijzenblad. Mocht Stichting Kindante in de toekomst besluiten om deze stromen af te nemen, dan zijn de bijbehorende tarieven reeds bekend en direct toepasbaar.

Alle geel gemarkeerde cellen in het prijzenblad dienen volledig en correct te worden ingevuld door inschrijver. De gevraagde prijzen (de eenheidsprijs per kilogram en de prijs per container) worden vermenigvuldigd met de indicatieve jaarlijkse hoeveelheden in kilo's die in het prijzenblad zijn opgenomen. De vermelde indicatieve hoeveelheden zijn afgeleid van de historische afname binnen Stichting Kindante. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

De uitkomsten hiervan worden opgeteld tot een jaarlijkse totaalprijs. Deze totaalprijs wordt vervolgens op het voorblad vermenigvuldigd met vijf (5) jaar (vijf jaar huidig en vijf jaar beoogd), wat resulteert in de inschrijfprijs.

De laagste totaalprijs per situatie ontvangt de maximale score. De overige inschrijvingen ontvangen een score tussen 0 en de vermelde maximale score, waarbij de punten evenredig worden toegerekend.

Indien blijkt dat bij de uitvoering van de dienstverlening er incidenteel afvalstromen vrijkomen op locatie waar nog geen all-in prijs voor is vastgesteld, dan zal Stichting Kindante voor deze afvalstromen tevens een all-in prijs opvragen.

Voor het eerst per 1-1-2027 mogen de ingediende prijzen éénmaal per contractjaar worden geïndexeerd met een maximum conform CBS index: dienstenprijzen, prijsindex 2021=100 of diens opvolger, onderwerp jaarmutatie DPI, periode 4e kwartaal van het jaar. Dit brengt respectievelijk het volgende uitgangspunt voor de tariefwijziging met zich mee:

Tariefwijziging per 1-1-2027 → jaarmutaties van 2026 4e kwartaal;

Tariefwijziging per 1-1-2028 → jaarmutaties van 2027 4e kwartaal.

Link: [StatLine - Dienstenprijzen: commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100](#)

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk twee maanden voorafgaande aan de ingangsdatum van de prijswijziging schriftelijk, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorgesteld te worden.

Indexering vindt plaats na schriftelijke voorafgaande bekendmaking, welke drie (3) maanden voor afloop van het (contract)jaar worden aangekondigd. Indexeringsbrieven verlopen via [inkoop@kindante.nl](mailto:inkoop@kindante.nl) en worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring door Stichting Kindante.

## 5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

Na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen en het indienen van bezwaren naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing, beslist Stichting Kindante om de opdracht wel of niet te gunnen. Wanneer er geen (gegronde) bezwaren zijn ingediend en Stichting Kindante besluit de opdracht te gunnen, zal een overeenkomst worden gesloten met de winnende partij.