



Aanbestedingsleidraad

Afvalverwijdering 2026-2030

Stichting Zonova

Referentienummer: 1549250924

Inhoudsopgave

Begrippen	4
Afkortingen	4
1 De opdracht	4
1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	4
1.2 Scope	5
1.3 Buiten scope	5
1.4 Contractdoelstellingen	5
1.5 Duurzaamheid	6
1.6 Maximale waarde	7
1.7 Perceelindeling	7
1.8 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden	7
1.9 Contractvorm	7
1.10 Voldoen aan wet- en regelgeving	7
2 Eisen aan de Inschrijver	8
2.1 Eenmalig inschrijven - zelfstandig of als samenwerkingsverband	8
2.2 Verplichte uitsluitingsgronden	9
2.3 Facultatieve uitsluitingsgronden	10
2.4 Geschiktheidseisen	10
2.5 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver	11
3 De Inschrijving	11
3.1 Gunningscriterium	12
3.2 Subgunningscriterium Prijs	12
3.3 Subgunningscriterium Kwaliteit	13
3.4 Varianten	13
3.5 Beoordeling	13
3.6 Mededeling gunningsbeslissing	13
3.7 Ondertekening	14
4 Specificaties en subgunningscriteria	14

4.1	Programma van Eisen	14
4.2	Subgunningscriterium 1. Casus (3x A4)	14
4.3	Subgunningscriterium kwaliteit 2 – Implementatie en dienstverlening (2xA4)	15
4.4	Subgunningscriterium kwaliteit 3 – Duurzaamheid (1xA4)	15
4.5	Scores	15
5	Algemene bepalingen.....	16
5.1	Aankondiging, Inschrijving en inschrijvingstermijn.....	16
5.2	Communicatie	17
5.3	Vragen, bezwaren en inlichtingen	17
5.4	Taal	17
5.5	Opschorten / afbreken aanbesteding	18
5.6	Kostenvergoeding	18
5.7	Vertrouwelijkheid	18
6	Rechtsbescherming.....	18
6.1	Klachtenmeldpunt / Commissie van Aanbestedingsexperts.....	18
6.2	Kort geding	19
7	Bijlagen	19
	Bijlage 1 – PvE	19
	Bijlage 2 – KPI-overzicht	19
	Bijlage 3 – UEA.....	19
	Bijlage 4a – Raamovereenkomst	19
	Bijlage 4b – ARVODI 2025	19
	Bijlage 5 – Prijzenblad	19
	Bijlage 6a – Referentieformulier geschiktheidseis 1	19
	Bijlage 6b – Referentieformulier geschiktheidseis 2.....	19
	Bijlage 7 – Overzicht in te dienen stukken	19

De Aanbestedende dienst nodigt u hierbij uit om in te schrijven op de aanbesteding zoals beschreven in deze Leidraad. De hierbij gebruikte procedure is de openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik van TenderNed leest u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met hetgeen gesteld in onderhavige Leidraad en bijlagen, waaronder het PvE en de Raamovereenkomst en eventuele rectificaties daarop die voortvloeien uit de Nvl.

Begrippen

Aanbestedende dienst / Opdrachtgever

Stichting Zonova opvang en onderwijs te Amsterdam Zuidoost

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016);

Afvalverwijdering

Zie begrip in Programma van Eisen.

Inschrijver

De organisatie die een Inschrijving doet op onderhavige aanbesteding

Inschrijving

Alle door Inschrijver ingediende stukken bij Inschrijving op onderhavige Europese aanbesteding

Leidraad / Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document als centrale leidraad voor de aanbesteding inclusief bijlagen.

Opdrachtnemer

De toekomstige contractpartij die wordt gecontracteerd naar aanleiding van onderhavige aanbesteding.

Raamovereenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De overeenkomst is als bijlage onderdeel van de Leidraad.

Afkortingen

AW - Aanbestedingswet 2012

Nvl – Nota('s) van Inlichtingen

PvE - Programma van Eisen

UEA - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW). Bijgevoegd in bijlage 3.

1 De opdracht

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Stichting Zonova opvang en onderwijs (Zonova) bestaat uit ongeveer achttien (18) locaties. De scholen zijn gevestigd in Amsterdam Zuidoost. De scholen worden ondersteund door een bedrijfsbureau. Bij Zonova werken meer dan 750 educatief-pedagogisch professionals dagelijks aan goed onderwijs voor ruim 5.500 kinderen. In 2025 nog voor kinderen tussen de 2 en 13 jaar, in de komende jaren ook voor kinderen vanaf 0 jaar.

Op de website van de stichting kunt u meer informatie terugvinden:
<https://www.zonova.nl>

1.2 Scope

De scope is zoveel als mogelijk functioneel omschreven. De functionele eisen zijn opgenomen in het programma van eisen zoals bijgevoegd als bijlage bij deze Leidraad. De overkoepelende functionele scope bestaat uit een nette en tijdige Afvalverwijdering om te allen tijde een hygiënische leeromgeving te bieden, zowel binnen als buiten de school. De daarbij behorende dienstverlening bestaat onder andere uit advisering over Afvalverwijdering, inrichten en onderhouden van de online informatievoorziening, levering van afvalinzamelingsmiddelen en educatie en duurzame inzamelingsoplossingen.

1.3 Buiten scope

Expliciet buiten scope van deze aanbesteding zijn de volgende productcategorieën:

- Klein gevaarlijk afval
- Bouw en sloopafval

1.4 Contractdoelstellingen

Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van onderhavige opdracht de volgende doelstellingen geformuleerd:

1. Zorgdragen voor een **schone en hygiënische leeromgeving** (binnen en buiten). Daarbij is het doel:
 - a. Dat afval altijd tijdig, veilig en volledig op de afgesproken momenten is verwijderd en overlast door geur, zicht of verstopping van afvalpunten wordt voorkomen.
 - b. Dat onvoorziene afvalpieken snel en flexibel door een Opdrachtnemer worden opgevangen.

- c. Dat plekken waar afval wordt ingezameld of verzameld netjes, schoon en verzorgd zijn.
2. Stimuleren van **afvalscheiding** op alle locaties. Daarbij is het doel:
 - a. Dat elke schoollocatie beschikt over een functioneel en herkenbaar systeem voor afvalscheiding (bijv. papier, PMD, GFT, restafval).
 - b. Dat Opdrachtnemer scholen actief ondersteunt bij het realiseren van effectieve afvalscheiding, bijvoorbeeld door middel van geschikte containers, instructiemateriaal en communicatie-uitingen.
 3. **Educatief** en maatschappelijk verantwoord partnerschap. Daarbij is het doel:
 - a. Dat Opdrachtnemer meetbaar een bijdrage levert aan bewustwording bij leerlingen en personeel door middel van lesmaterialen, workshops of inzamelacties.
 - b. Dat kinderen spelenderwijs leren over afvalscheiding, recycling en duurzaamheid, passend bij hun belevingswereld en het onderwijsniveau.
 4. Bijdragen aan **duurzaamheid en circulariteit**. Daarbij is het doel:
 - a. Dat het aangeboden afvalconcept inclusief dienstverlening aansluit bij de principes van de R-Ladder (Refuse, Reduce, Reuse, Recycle, Recover).
 - b. Dat de aanbieder periodiek inzicht geeft in afvalstromen en resultaten op het gebied van afvalreductie en recycling (monitoring en rapportage).
 - c. Dat de verwerking van afval, op basis van een gezonde kosten baten balans, gebeurt volgens de meest duurzame en circulaire methode die op dat moment beschikbaar is.

5. Efficiënt, flexibel en kosteneffectief **contractbeheer**. Daarbij is het doel:
 - a. Dat de scholengroep een Raamovereenkomst sluit met één Opdrachtnemer voor alle locaties, met voldoende schaalvoordeel en eenvoudige coördinatie.
 - b. Dat Opdrachtnemer flexibel is in het opschalen of afschalen van diensten bij groei, verbouwing of krimp van scholen.
 - c. Dat door middel van KPI's goede monitoring en bijsturing van de dienstverlening mogelijk is.
6. Voldoen aan **wet- en regelgeving**. Daarbij is het doel:
 - a. Dat de uitvoering van de dienstverlening voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving rondom afvalverwijdering en milieuzorg.

1.5 Duurzaamheid

Aanbestedende dienst heeft oog voor maatschappelijk verantwoord inkopen. Gezien de aard en omvang van de opdracht is gekozen om nadruk te leggen op die thema's waarop de meeste impact gemaakt kan worden. Daarbij wordt focus aangebracht in die zaken die belangrijk zijn voor Aanbestedende dienst en die werkbaar zijn in de markt. Om voor onderhavige aanbesteding de duurzame afweging te maken is gebruik gemaakt van het Ambitieweb zoals door de Rijksoverheid beschikbaar gesteld op: <https://www.pianoo.nl/nl/handreiking-aan-de-slag-met-het-ambitieweb>

Onderstaand is op die thema's waarop nadruk is gelegd, per thema, een beknopte toelichting opgenomen. Een gunningscriterium is gewijd aan duurzaamheid.

¹ <https://www.ilent.nl/onderwerpen/afvalinzameling-en-preventie/circulaire-economie-en-de-r-ladder>

1.5.1 Klimaat

Het gaat binnen dit thema om het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO2 en andere broeikasgassen. Onderwerpen die binnen dit thema vallen zijn verder methaan, lachgas, waterdamp, energieverbruik en de transitie naar duurzame energiebronnen.

Het gaat om concrete maatregelen met kwantitatief meetbare doelen waarmee zij in relatie tot transport van afval en verwerking van afval op zowel de eigen locatie van Opdrachtnemer alsook bij onderaannemers zoveel mogelijk de uitstoot van CO2 en andere broeikasgassen beperkt en eigen duurzaam transport, danwel verwerking organiseert.

1.5.2 Circulair

Binnen dit thema gaat het om materialen en grondstoffen, levensduurverlenging, hoogwaardig hergebruik en biobased materiaalgebruik. Er is gekozen om de R-ladder, zoals te vinden op de website van de RVO¹, op te nemen in deze Leidraad.

Inschrijver dienst binnen de R-ladder zoveel mogelijk maatregelen te nemen om binnen de levensloop van materialen en grondstoffen het ontstaan van restafval en vervuilende afvalstromen te voorkomen. Hoe neemt Opdrachtnemer het schoolbestuur en de scholen onder andere mee in het voorkomen van afval, het duurzaam inzamelen van afval en het verwerken van afval.



1.5.3 Milieu

Dit thema gaat over het voorkomen van een negatieve impact op milieu of het leveren van een positieve bijdrage. Aspecten van dit thema zijn lucht, water, bodem, natuur, biodiversiteit, ruimtegebruik, watergebruik en inzet van landbouwgrond.

Bovenop het verplicht voldoen aan de geldende afvalverwerkings- en milieunormen dient Inschrijver oog te hebben voor lucht, water, bodem en natuur.

1.6 Maximale waarde

De maximale waarde wordt gesteld op € 672.000,- inclusief btw, zijnde ongeveer € 555.500,- exclusief btw. In de maximale waarde is ten opzichte van de raming rekening gehouden met ongeveer 40% onvoorziene omstandigheden. Deze onvoorziene omstandigheden zien op de fluctuatie van leerlingaantallen en medewerkers-aantallen en

mede ook op de advisering en educatie- initiatieven in relatie tot de Afvalverwijdering.

1.7 Perceelindeling

De opdracht zal niet onderverdeeld worden in percelen. De omvang en aard rechtvaardigen een onderverdeling in percelen niet. Het betreft een logische samenhang van diensten (Afvalverwijdering) waarin een splitsing niet logischerwijs op geografie danwel specifieke dienstcomponenten kan worden gevonden.

1.8 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden

De opdracht moet worden uitgevoerd volgens de concept Raamovereenkomst (bijlage 4a). Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten 2025 (ARVODI-2025) als algemene voorwaarden van toepassing (bijlage 4b). De toepasselijkheid van algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver en derden is nadrukkelijk uitgesloten.

1.9 Contractvorm

Aanbestedende dienst wenst een ARVODI-2025 Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de looptijd van 2+1+1 jaar voor de uitvoering van Afvalverwijdering zoals beschreven in deze Leidraad. Een Raamovereenkomst is passend omdat het een doorlopende behoefte betreft en het schoolbestuur geen afnameverplichting wenst vast te leggen. De Raamovereenkomst geeft het raamwerk om voor de komende maximaal vier jaar bij een partij de Afvalverwijdering in te richten en af te roepen tegen de condities die door middel van deze Europese aanbesteding worden verkregen.

1.10 Voldoen aan wet- en regelgeving

U dient zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan de in Nederland geldende wet- en regelgeving en in het bijzonder aan de

verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. U kunt informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

1. met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
2. met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
3. met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

2 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding.

2.1 Eenmalig inschrijven - zelfstandig of als samenwerkingsverband

Een onderneming mag maar één keer een Inschrijving indienen. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een Inschrijving indient, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding. Uit een concern of groep mag er één (1) Inschrijving gedaan worden tenzij de verschillende Inschrijvers kunnen aantonen dat zij hun Inschrijvingen voor deze opdracht onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle Inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

2.1.1 *Zelfstandige Inschrijving*

Indien u kiest om zelfstandig een Inschrijving in te dienen, dan moet u een UEA invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen (zie par. 2.2 en 2.3). Indien u zelfstandig deelneemt en u zich niet beroept op de draagkracht van een derde (zie par. 2.1.3) om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeft u maar 1 UEA in te dienen.

2.1.2 *Samenwerkingsverband*

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in de UEA. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken). Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een UEA invullen en indienen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet iedere deelnemer – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen. De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

Let op! Indien het samenwerkingsverband een beroep doet op de draagkracht van een (of meerdere) derde(n), (zie par. 2.1.3), moet naast

de UEA van de verschillende deelnemers, ook de UEA van de onderneming(en) waarop wordt gesteund, worden ingediend.

2.1.3 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in de UEA. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseisen u een beroep doet op een derde. De onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan, moet ook een eigen UEA invullen. De derde vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de UEA in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de UEA, van toepassing is. De hoofdaannemer (Inschrijver) levert – na verzoek van de Aanbestedende dienst – alle gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de onderaannemer (derde).

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van de UEA gaan partijen hiermee akkoord.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.1.4 Onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, na toestemming van de Aanbestedende dienst, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Het is niet verplicht, maar indien

u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in de UEA in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt. Er is geen verplichting om van deze 'Overige onderaannemers' een UEA in te dienen. De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.2 Verplichte uitsluitingsgronden

In de UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden zoals genoemd in deel III van de UEA (artikel 2.86, eerste lid AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de Afdelingen A en B van deel III van de UEA invullen. Als u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

- Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) - Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving.
- Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW) - Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving.

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Zo kan het verkrijgen van het GVA tot wel 6-8 weken duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In e-Certis (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten. Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

2.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

In de UEA verklaart u ook dat de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III C van de UEA (artikel 2.87 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Let op! Deel III C van de UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de uitsluitingsgrond op u als Inschrijver van toepassing is. Afhankelijk van het antwoord daarop dienen de aanvullende vragen in dit deel van de UEA beantwoord te worden.

Op verzoek en indien van toepassing kunnen eventuele bewijsstukken worden opgevraagd betreffende deze facultatieve uitsluitingsgronden.

2.4 Geschiktheidseisen

U verklaart in Deel IV van de UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Een of meerdere geschiktheidseisen worden gesteld:

- Beroepsbevoegdheid (inschrijving beroeps- of handelsregister)
- Technische en beroepsbekwaamheid (referenties)

2.4.1 *Beroepsbevoegdheid*

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn

dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.

Let op! Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet. Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het betreffende uittreksel te overleggen.

2.4.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren:

1. Afgelopen 3 jaar minimaal, in 1 jaar tijd, voor een bedrag van 60.000,- euro inclusief btw afvalverwijdering uitgevoerd te hebben voor een of meerdere scholen of schoolbesturen.
2. Afgelopen 3 jaar minimaal, in 1 jaar tijd, een contract voor de uitvoering van afvalverwijdering hebben uitgevoerd waar de volgende dienstverleningscomponenten een onderdeel waren:
 - a. Adviseren over en leveren van containers
 - b. Bijdrage aan educatie en duurzame inzameling
 - c. Klachtenmanagement

Het voldoen aan bovenstaande twee (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Daarvoor dient u gebruik te maken van bijlage 6a en 6b. Iedere kerncompetentie toont u aan met één of meerdere referentieopdrachten. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a) U dient per kerncompetentie 1 formulier te gebruiken.
- b) Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- c) De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- d) Indien u een beroep doet op een derde, dient dit te worden ingevuld in onderdeel 4a van bijlage 6a en/of 6b. De daar vermelde derde moet ook bij deze opdracht worden ingezet (zie par 2.1.3).
- e) Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van bijlage 6a en/of 6b. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig dan wel met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.
- f) Het staat de Aanbestedende Dienst vrij om contact op te nemen met de contactpersoon van de referent om de inhoud en tevredenheid van de referent te verifiëren.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen. U vult per referentie het Model referentieopdrachten (bijlage 6a en 6b) volledig in en dient deze samen met uw Inschrijving in. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien de Aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de

referent en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

2.5 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. U krijgt eerst de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende dienst het recht om uw Inschrijving direct terzijde te leggen. Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving.

3 De Inschrijving

In dit hoofdstuk staan de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de Inschrijvingen zullen worden gehanteerd, ter bepaling welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

3.1 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De EMVI wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Onder het gunningscriterium EMVI op basis van de BPKV wordt de beoordelingsmethodiek "Gunnen op waarde" toegepast die een rangorde bepaalt op basis van fictieve inschrijfprijzen. Dit betekent het volgende:

De winnende Inschrijver is de Inschrijver die met zijn Inschrijving de laagste fictieve inschrijfprijs heeft. De laagste fictieve inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

Score (fictieve inschrijfprijs) = Inschrijfsom – fictieve korting.

Inschrijfsom

De inschrijfsom is de totale inschrijfsom uit het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad (zie bijlage 5); dit is het totaalbedrag inclusief btw uit cel I15 van het Prijzenblad.

Fictieve korting

De fictieve korting is de totale fictieve waarde die aan de Inschrijving van Inschrijver wordt toegekend op basis van de beoordeling van de nadere (kwalitatieve) subgunningscriteria van Inschrijver door het beoordelingsteam, en de score die daarop behaald is. De score is gelijk aan een fictieve korting zoals bij de gunningscriteria benoemd.

Wanneer twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de Inschrijving met het laagste totaalbedrag (inclusief btw) uit cel I15 van het Prijzenblad, de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als de inschrijfprijs ook gelijk is, komt de Inschrijver voor gunning van de opdracht in

aanmerking die de hoogste score op het nadere kwalitatieve subgunningscriterium 1 (par. 4.2) heeft behaald. Als ook op dit nadere (subgunnings)criterium de score gelijk is, dan wordt er geloot.

3.2 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijver dient in het prijzenblad (bijlage 5) bij elke regel een prijs per lediging in te vullen. In die prijs zijn alle eisen zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad met bijlagen en de aangeboden maatregelen bij Inschrijving op de kwalitatieve subgunningscriteria verwerkt. Inschrijver geeft zijn prijzen op door het prijzenblad volledig en zonder voorbehoud in te vullen. De tarieven zijn, rekening houdend met de bepalingen ten aanzien van prijsherziening in de Raamovereenkomst, geldig gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Alle gekleurde velden moeten worden ingevuld. Waar prijzen moeten worden ingevuld, dienen prijzen in euro's inclusief btw te worden ingevuld.

Let op! Er geldt een plafondbedrag. Inschrijvingen waarbij de totaalsom van het prijzenblad, cel I15, boven het gestelde plafondbedrag uitkomt wordt terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

3.2.1 *Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving*

Het indienen van een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Inschrijvers mogen (per eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch en of manipulatief zijn:

- Negatieve prijzen of kortingspercentages;
- Prijzen van € 0,-;

In de volgende gevallen bestaat het vermoeden dat de Inschrijving abnormaal laag is:

- Wanneer de opgegeven prijs per eenheid (artikelregel) in het prijzenblad niet marktconform (groter dan 50% afwijking met andere Inschrijving(en)) is ingevuld.
- Wanneer de totaalsom van het prijzenblad 50% lager is dan het gemiddelde van de overige ingediende Inschrijvingen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als manipulatief of abnormaal laag zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom daar geen sprake van is. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.

3.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door Inschrijver is gegeven op de subgunningscriteria 'Kwaliteit' zoals deze zijn opgenomen in paragrafen 4.2, 4.3 en 4.4. De beoordeling kan leiden tot een maximale fictieve korting van € 35.000,- op de inschrijfprijs, cel I15 van het Prijzenblad.

3.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van de specificaties.

3.5 Beoordeling

Eerst worden de Inschrijvingen op de formele eisen en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. Ongeldige of ongeschikte Inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet verder

beoordeeld. Vervolgens is er een beoordelingsteam dat de kwaliteit beoordeelt en tenslotte wordt de prijs beoordeeld. Het beoordelingsteam kwaliteit bestaat uit drie tot vijf ter zake deskundige personen en beoordeelt de Inschrijvingen op de inhoudelijke knock-out eisen en de nadere (subgunnings)criteriën kwaliteit. Het betreffen personen die al langere tijd op enigerlei wijze bij het project en/of dossier zijn betrokken in rollen als: inhoudsdeskundige, contractbeheerder of scholenvoortwoordiger.

Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de Inschrijvingen. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam kwaliteit tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, vraagt de Aanbestedende dienst u een aantal bewijsstukken aan te leveren. Deze stukken staan benoemd in bijlage 7. Doet u dit niet binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst, of voldoen uw stukken niet, dan kan de Aanbestedende dienst u alsnog uitsluiten of afwijzen en de volgende Inschrijver in de rangorde benaderen.

In bijlage 7 staat een totaaloverzicht van welke documenten wanneer moeten worden aangeleverd.

3.6 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende Inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De Aanbestedende dienst kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.7 Ondertekening

Ondertekening dient te geschieden door een daartoe bevoegd bestuurder. Dit dient te blijken uit het uittreksel beroeps- of handelsregister.

4 Specificaties en subgunningscriteria

4.1 Programma van Eisen

In bijlage 1 is het PvE opgenomen met bijbehorende KPI-overzicht (bijlage 2). Het KPI-overzicht zal na gunning, op basis van de kwalitatieve Inschrijving van de winnende Inschrijver, worden aangevuld. Inschrijver gaat akkoord met het PvE en KPI-overzicht en verklaart door het indienen van een Inschrijving aan het PvE te voldoen.

4.2 Subgunningscriterium 1. Casus (3x A4)

Inschrijver dient in lijn met de doelstellingen (zie par. 1.4) een uitwerking te geven op de vraag die wordt gesteld naar aanleiding van de volgende casus.

Casus:

Vanwege wegwerkzaamheden en evenementen in het gebied Amsterdam Zuidoost zijn de scholen van Aanbestedende dienst tijdens de feestdagen aan het einde van het kalenderjaar zeer slecht bereikbaar. Toegangswegen lopen dagelijks vast. Dit situatie levert zeer veel verkeershinder op in de regio. In diezelfde periode hebben de scholen verschillende evenementen waarbij substantieel meer afval vrijkomt. De inzameling is op die momenten extra onmisbaar. Na een evenement zitten de scholen met veel extra afval. Bij twee scholen komen ze erachter dat, wanneer ze het afval in de container willen doen, de container beschadigd blijkt door vuurwerk en niet meer bruikbaar is. Bij het merendeel van de andere scholen verstrijkt het ledigingsmoment,

maar is er niet geledigd. De containers puilen over van het afval en zorgen voor een onhygiënische en onprettige situatie in en om de school. Klachten stromen binnen bij het schoolbestuur. Samen met de grote verkeerhinder in de omgeving lijkt dit de 'perfecte storm' te zijn. De centrale vraag: hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de situatie op de scholen ten aanzien van het afval zo spoedig mogelijk wordt hersteld en weer voor de gewenste uitstraling en netheid wordt gezorgd. Daarbij moet zij minimaal ingaan op:

- De concrete stappen die Opdrachtnemer zet om de situatie op te lossen.
- Welke garanties Opdrachtnemer daarbij geeft.
- De inrichting van de communicatie richting scholen en het scholenbestuur en welke systemen zij daarvoor gebruikt.
- Hoe Opdrachtnemer zorgdraagt voor het herstel van de omgeving in en om de school.
- Welke maatregelen Opdrachtnemer zelf neemt en aan Opdrachtgever adviseert te nemen om een dergelijke situatie in de toekomst te voorkomen.

Aanbestedende dienst zal de aangeboden aanpak/oplossing van Inschrijver op de volgende aspecten beoordelen:

- De mate waarin de oplossing daadwerkelijk een bijdrage levert die toegevoegde waarde heeft voor Aanbestedende dienst.
- De mate waarin de beschreven oplossing garanties geeft die concreet, realistisch en meetbaar zijn.
- De mate waarin de oplossing onderbouwd is (met bijvoorbeeld praktijkvoorbeelden en best-practises).

Te behalen scores (zie voor definities par. 4.5):

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| • Score 2 – Slecht | € 0,- fictieve korting |
| • Score 4 – Onvoldoende | € 0,- fictieve korting |
| • Score 6 – Voldoende | € 6.000,- fictieve korting |
| • Score 8 – Goed | € 12.000,- fictieve korting |

- Score 10 – Uitstekend € 15.000,- fictieve korting

4.3 Subgunningscriterium kwaliteit 2 – Implementatie en dienstverlening (2x4)

Inschrijver dient een plan aan te leveren dat toeziet op het concrete proces van implementatie, uitvoering, communicatie, advisering (afvalstrategie en educatie en innovatie) en rapportage van de Afvalverwijdering. Daarbij dient zij invulling te geven aan de door Aanbestedende dienst gestelde doelstellingen (zie par. 1.4). Daarin dient Inschrijver minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- De concrete stappen ter implementatie van het contract.
- Inzet van afvalverwijderingsstrategie.
- Communicatie en rapportage incl. IT-ondersteuning
- Bijdrage aan educatieve doelstellingen en innovatie

Aanbestedende dienst zal de aangeboden aanpak van Inschrijver op de volgende aspecten beoordelen:

- De mate waarin de aanpak daadwerkelijk een bijdrage levert die toegevoegde waarde heeft voor Aanbestedende dienst.
- De mate waarin de beschreven aanpak garanties geeft die concreet, realistisch en meetbaar zijn.
- De mate waarin het aanbod onderbouwd is (met bijvoorbeeld praktijkvoorbeelden en best-practises).

Te behalen scores (zie voor definities par. 4.5):

- Score 2 – Slecht € 0,- fictieve korting
- Score 4 – Onvoldoende € 0,- fictieve korting
- Score 6 – Voldoende € 6.000,- fictieve korting
- Score 8 – Goed € 12.000,- fictieve korting
- Score 10 – Uitstekend € 15.000,- fictieve korting

4.4 Subgunningscriterium kwaliteit 3 – Duurzaamheid (1x4)

Inschrijver dient in lijn met par. 1.5 een plan duurzaamheid aan te leveren dat toeziet op de maatregelen en processen die werkelijk leiden tot een verduurzaming van de Afvalverwijdering. Daarbij dient Inschrijver minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Duurzame afvalinzameling
- Duurzame afvalverwerking
- Vervoersbewegingen en middelen
- Beperking impact op milieu en klimaat
- Strategische keuzes in relatie tot de R-ladder en advisering daarover richting Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst zal de aangeboden aanpak van Inschrijver op de volgende aspecten beoordelen:

- De mate waarin de aanpak daadwerkelijk een bijdrage levert die toegevoegde waarde heeft voor Aanbestedende dienst.
- De mate waarin de beschreven aanpak garanties geeft die concreet, realistisch en meetbaar zijn.
- De mate waarin het aanbod onderbouwd is (met bijvoorbeeld praktijkvoorbeelden en best-practises).

Te behalen scores (zie voor definities par. 4.5):

- Score 2 – Slecht € 0,- fictieve korting
- Score 4 – Onvoldoende € 0,- fictieve korting
- Score 6 – Voldoende € 2.000,- fictieve korting
- Score 8 – Goed € 4.000,- fictieve korting
- Score 10 – Uitstekend € 5.000,- fictieve korting

4.5 Scores

De door het beoordelingsteam te geven scores zijn een 2, 4, 6, 8 of 10. De scores zijn als volgt gedefinieerd:

Score 2 – Slecht (0% fictief te behalen score):

Sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.

Score 4 – Onvoldoende (0% fictief te behalen score):

Sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.

Score 6 – Voldoende (40% fictief te behalen score):

Past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.

Score 8 – Goed (80% fictief te behalen score):

Sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag. Het detailniveau is goed. Alle aspecten worden benoemd.

Score 10 – Uitstekend (100% fictief te behalen score):

Sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd met concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever een voorbeeld aan heeft.

Let op! Uw beantwoording van de gunningscriteria maakt integraal onderdeel uit van de contractdocumentatie. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient u hieraan te voldoen.

5 Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving.

5.1 Aankondiging, Inschrijving en inschrijvingstermijn

Voor de Inschrijvingen gebruikt de Aanbestedende dienst het platform TenderNed. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moet dus worden ingediend c.q. geüpload in TenderNed. U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende dienst niet wijzigen en uw Inschrijving moet **minimaal 180 dagen geldig** zijn na de sluitingsdatum.

In TenderNed staat een planning voor het verloop van deze aanbestedingsprocedure. Daarin ziet u ook tot wanneer u vragen kunt stellen en wanneer de antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning tussentijds aan te passen. U krijgt deze informatie via TenderNed.

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Inschrijving door Aanbestedende dienst geldt de datum in de planning in TenderNed. De opening van de digitale Inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

Let op! De sluitingsdatum en -tijd is een fatale datum. Na het verstrijken van de deadline kunnen geen Inschrijvingen meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden komt voor uw rekening.

5.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt via TenderNed. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in TenderNed opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed mag op een andere manier contact worden opgenomen met de contactpersoon:

Dhr. A. Holwerda
+31 6 5053 5093
a.holwerda@onderwijsinkoopgroep.nl

Let op! Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende dienst dan de genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de aanbestedingstukken. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

5.3 Vragen, bezwaren en inlichtingen

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdighedenesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning in TenderNed opgenomen datum via de Vraag en Antwoord module van TenderNed kenbaar te maken. De vragen dienen via de Vraag en Antwoord module van TenderNed te worden geüpload. Het is niet toegestaan om de vragen in een word- of pdf-bestand te uploaden.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Beantwoording vindt plaats door middel van een geanonimiseerde nota van inlichtingen. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende dienst de vraag niet individueel kan of mag beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog via de Vraag en Antwoord module van TenderNed te stellen en zal de vraag worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Let op! Tijdens de daarvoor gestelde termijn heeft u het recht om bezwaar te maken tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden. Als u dat tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar in principe niet meer op terugkomen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met alle voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken.

Ingeval van tegenstrijdigheden tussen de nota(s) van inlichtingen en deze Leidraad (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

De Aanbestedende dienst kan u vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken in de Inschrijving te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal 5 werkdagen.

Let op: Stel elke vraag afzonderlijk. Geen vragen bundelen in 1 vraag.

5.4 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal gesteld. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de Raamovereenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Als de

gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet naast het originele document een Nederlandse of Engelse vertaling worden bijgevoegd.

5.5 Opschorten / afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

5.6 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt in principe geen kosten die verband houden met deze aanbesteding.

5.7 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van de Aanbestedende dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding. Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een Raamovereenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene

Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst.

6 **Rechtsbescherming**

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen wanneer u bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing of de aanbestedingsprocedure.

6.1 Klachtenmeldpunt / Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de procedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: info@onderwijsinkoopgroep.nl. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek met een voorstel voor een oplossing;
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige.

Voordat u bezwaar maakt, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw klacht kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

6.2 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig maken. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende dienst vrij om een Raamovereenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).

7 **Bijlagen**

De volgende bijlagen zijn onderdeel van onderhavige Leidraad.

Bijlage 1 – PvE

Bijlage 2 – KPI-overzicht

Bijlage 3 – UEA

Bijlage 4a – Raamovereenkomst

Bijlage 4b – ARVODI 2025

Bijlage 5 – Prijzenblad

Bijlage 6a – Referentieformulier geschiktheidseis 1

Bijlage 6b – Referentieformulier geschiktheidseis 2

Bijlage 7 – Overzicht in te dienen stukken