

Aanbesteding Afvaldienstverlening
Aanbestedingsleidraad
Summa

SUMMA

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie.....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code.....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst	8
2.8	Herzieningsclausule	8
3	Planning en informatieverstrekking	9
3.1	Planning van de aanbesteding	9
3.2	Nota van inlichtingen	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving.....	10
4.2	Vormvereisten inschrijving	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1	Openen inschrijvingen.....	11
5.2	Beoordelingsproces	11
5.3	Beoordelingscommissie	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden	12
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken	13
5.5	Gunningscriterium	13
5.5.1	Beoordeling open vragen.....	14
5.5.2	Beoordeling prijs.....	18
5.6	Gunning.....	18
5.7	Klachten	18
6	Algemene bepalingen	19
6.1	Akkoordverklaring	19
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	19
6.3	Gestanddoening	19

6.4	Varianten	19
6.5	Voorbehouden.....	19
6.6	Digitaal bewerken bijlagen	19
6.7	Kosten inschrijving en overige kosten.....	20
6.8	Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	20
6.9	Nederlandse taal	20
6.10	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
6.11	Inschrijving met andere ondernemingen	21
6.11.1	Combinatie	21
6.11.2	Beroep op derden.....	21
6.11.3	Hoofd/-onderaanneming	21

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden FSR 5.0
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Overzicht semi-cons

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor afvalverwerking van Summa, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld. Hierna wordt Summa 'opdrachtgever' genoemd.

1.2 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever is een grote onderwijsorganisatie met daarbinnen 26 branchegerichte scholen voor Middelbaar Beroepsonderwijs, één school voor Volwasseneducatie (Ster College), één school voor Voortgezet Onderwijs (Montessori College) en één school voor funderend onderwijs (Summa Plus). Naast het reguliere onderwijs, dat grotendeels door de overheid wordt bekostigd, is er binnen de scholen in toenemende mate aandacht voor private (aanvullende) onderwijsactiviteiten, gefinancierd door bedrijven, instellingen en particulieren. Het aantal studenten bedraagt ca. 17.400 per jaar. Het aantal medewerkers bedraagt circa 2.337 (ca. 1.617 fte).

Wij zijn de opleiders van vakmensen die het verschil maken. En samen met mensen, bedrijven en partners in de Brainportregio geven we vorm aan de toekomst. Samen zijn wij de makers, de bewegers, onderzoekers, ondernemers, doeners, ontdekkers en verzorgers.

Wij zijn er voor iedereen die zich wil ontwikkelen. We zetten samen die eerste stap op de arbeidsmarkt. Maar zijn er ook voor iedereen die toe is aan de volgende stap. We zijn er voor talenten die uitgroeien tot vakmensen. En voor vakmensen die zichzelf blijven ontwikkelen, een leven lang.

Dat is wat de mensen van opdrachtgever elke dag beweegt. Niet alleen in onze leslokalen, maar vooral ook in de praktijk bij een grote en groeiende groep bedrijven. Zij zien hun sector veranderen en vertrouwen de ontwikkeling van hun talentvolle medewerkers aan ons toe. Tegelijkertijd geven ze een nieuwe generatie vakmensen een kans of baan.

We gaan samen op zoek, helpen je op weg en dagen je uit. Dat doen we met aandacht, begeleiding en vertrouwen. Maar vooral: met elkaar. Want dat werkt, leert en groeit gewoon beter.

Opdrachtgever heeft voor haar gebouwbeheer activiteiten een nevendiensting opgericht, t.w. Stichting Beheer Activa (SBA), welke formeel als Opdrachtgever voor dit traject optreedt.

De door Contractant te leveren producten en diensten zullen mede worden geleverd ten behoeve van onderstaande, aan opdrachtgever gelieerde, rechtspersonen (met KvK nummer):

- Stichting ROC Summa 41093932
- Stichting Beheer Activa Summa (SBA) 41092539
- Exempla Opleidingen B.V (Holding) 17125230

en alle daaraan gelieerde organisatieonderdelen.

Locatie	Adres	Plaats
Automotive	Automotive Campus 250	Helmond
Automotive	Automotive Campus 50	Eindhoven
Techniek & Engineering (alleen vertrouwelijk papier momenteel)	BIC 1	Eindhoven
Automotive	Croy 49	Eindhoven
Entree	De Blécourtstraat 1	Eindhoven
Wonen & Design / Bouw	De Run 4250	Eindhoven
Automotive	De Tijvert 2	Eindhoven
Veiligheid	Furkapas 1	Eindhoven
Veiligheid	Furkapas 4	Eindhoven
Montessori	Habsburglaan 1	Eindhoven
Entree	Koenraadlaan 102	Veldhoven
VAVO	Limburglaan 41	Eindhoven

Luchtvaartdienstverlening	Luchthavenweg 18	Eindhoven
Beauty & Lifestyle	Sterrenlaan 4	Eindhoven
Business / Examinering	Sterrenlaan 6	Eindhoven
Business / Diensten	Sterrenlaan 8	Eindhoven
Business / ICT / Brood & Banket / Facilitaire Dienstverlening /Horeca /Diensten / Optiek	Sterrenlaan 10	Eindhoven
Laboratorium (momenteel alleen vertrouwelijk papier)	De Rondon (TU terrein)	Eindhoven
Juridisch (momenteel alleen vertrouwelijk papier)	Vestdijk 30	Eindhoven
Recreatie & Sport	Vijfkamplaan 4	Eindhoven
Zorg & Welzijn	Willem de Rijkelaan 3	Eindhoven
Fashion	Professor Dr. Dorgelolaan 2	Eindhoven

Er zijn meerdere locaties van opdrachtgever waar zij geen eigenaar van is en daardoor ook geen afvalinzameling hoeft uit te voeren. Binnen deze opdracht vallen alleen de locaties waar opdrachtgever verantwoordelijk is voor de afvalinzameling.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada Inkoop & Advies is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Marloes Verhoeven	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst voor afvalverwerking met einddatum 31-05-2026. Gezien de opdrachtwaarde besteedt opdrachtgever de afvalverwerking Europees aan.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het inzamelen, afvoeren en duurzaam verwerken van de diverse afvalstromen ten behoeve van alle locaties van opdrachtgever, inclusief het leveren, onderhouden en reinigen van inzamelingsmiddelen/ containers. Hierbij ligt een focus op het recyclen van hernieuwbare stromen, een maatschappelijk verantwoorde afvoer van afval en het geven van een concrete invulling aan de gescheiden afvalinzameling. Opdrachtgever wil zoveel mogelijk inzetten op afval scheiden aan de bron. Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad en het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het realiseren van een praktische, duurzame en kostenefficiënte samenwerking met een afvalverwerker die proactief ondersteunt en adviseert. Daarbij wordt de focus gelegd op het verminderen van (rest)afval en CO₂-uitstoot en het leveren van een significante bijdrage aan duurzaamheid.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Locaties waar opdrachtgever het afvalbeheer niet organiseert (zie ook paragraaf 1.2)
- Interne inzamelstations

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V 5.0 van toepassing.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver(s) zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het gaat hier om een homogene opdracht voor afvalinzameling en -verwerking, waaronder diverse soorten afval en afvoer van hernieuwbare stromen vallen. Opdrachtgever heeft de wens om alle afvalstromen binnen haar organisatie te centraliseren binnen één overeenkomst.

De opdracht bestaat uit een perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een afname opgenomen over de afgelopen jaren.

Dit overzicht geeft een goede indicatie maar geeft geen 100% volledig beeld.

Afvalstroom	Tonnage		
	2023	2024	2025 t/m Q3
Swill, Cat.III materiaal	36,00	5,64	0,96
Bedrijfsafval	194,08	167,66	104,53
Grof bedrijfsafval	3,19	2,72	4,56
Hout B-kwaliteit	26,00	34,56	19,04
Puin	92,10	77,76	49,20
Bouwafval >50% recyclebaar	36,35	68,23	35,88
Bouwafval <50% recyclebaar	0,00	1,13	0,00
Papier/karton	42,36	44,34	31,95
Vertrouwelijk papier	3,92	4,10	1,98

Plastic verpakkingen en drankkartons (PD) (niet zijnde PET drinkflesjes met statiegeld)	0,00	0,00	2,24
Flessenglas	2,85	3,25	1,91
Gasontladingslampen (alle soorten)	0,09	0,00	0,02
Oliehoudend afval	0,18	0,06	0,05
Medisch afval	0,14	0,13	0,06
Batterijen en knoopcellen	0,06	0,02	0,02
IJzer/schroot	2,02	7,12	4,74
Elektronica afval	0,00	0,67	0,00
Koelvloeistof	0,70	0,31	0,00

De onderwijs gerelateerde stromen, zie kwaliteitsvraag 2, vallen buiten het bestaande contract. Hier is geen verdere informatie van beschikbaar.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen, en gelden niet als afnameverplichting. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 125.000 exclusief btw per jaar.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 90500000-2 Diensten op het gebied van vuilnis en afval

2.6 Overeenkomst

De overeenkomst wordt opgemaakt volgens de conceptovereenkomst bij deze aanbestedingsleidraad. Inschrijver hoeft deze conceptovereenkomst niet in te vullen of te retourneren. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. Opdrachtgever zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich akkoord met de overeenkomst.

Aantal te selecteren leveranciers: één

Opdrachtgever sluit een overeenkomst met één partij. Hierbij wordt rekening gehouden met de genoemde maximale waarde.

Startdatum: 1-6-2026

Einddatum zonder dat gebruik gemaakt wordt van verlengingen: wanneer € 500.000 exclusief btw bereikt is

Verlengingsmogelijkheden: 4 x € 125.000 exclusief btw

Opdrachtgever kan verlengingen eenzijdig afroepen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede in rang eindigt in deze aanbestedingsprocedure sluit opdrachtgever, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit opdrachtgever tegenover staat, een wachtkamerovereenkomst. Deze overeenkomst voorziet in de mogelijkheid om, bij tussentijdse beëindiging of tekortschietend functioneren van de als eerste in rang geëindigde opdrachtnemer (opdrachtnemer I), alsnog over te gaan tot contractvorming met de tweede in rang geëindigde inschrijver (opdrachtnemer II).

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst bedraagt maximaal twee (2) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst met opdrachtnemer I. Binnen deze periode blijft de inschrijving van opdrachtnemer II gestand. Na het verstrijken van deze periode vervalt de verplichting tot gestanddoening van rechtswege. Er zijn geen verlengingsmogelijkheden voor de wachtkamerovereenkomst.

Als de wachtkamerovereenkomst binnen deze periode wordt geactiveerd, treedt met opdrachtnemer II een overeenkomst in werking die inhoudelijk gelijk is aan de overeenkomst zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument. Deze overeenkomst heeft een looptijd die gelijk is aan de resterende duur van de oorspronkelijke overeenkomst met opdrachtnemer I, inclusief de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen verlengingsopties.

De bepalingen in deze aanbestedingsleidraad, bijlagen, nota's van inlichtingen en de inschrijving van opdrachtnemer II zijn integraal van toepassing op zowel de wachtkamerovereenkomst als op de daaropvolgende overeenkomst, indien die tot stand komt.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver dat zij instemt met deze wachtkamerconstructie en, in het geval de Inschrijver als tweede eindigt, bereid is een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaart Inschrijver, als de wachtkamerovereenkomst wordt geactiveerd, zo snel mogelijk de opdracht volledig over te nemen.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

2.8 Herzieningsclausule

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punten. Onderstaande punten zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid tot 30% extra locaties bij te voegen in deze overeenkomst.

Vermindering van locaties valt binnen de overeenkomst en is onbeperkt.

De frequenties van de ledigingen kunnen onbeperkt aangepast worden, en gepauzeerd als daar door bijvoorbeeld verbouwing aanleiding voor is. Contractvoorwaarden blijven hierbij gelijk.

Andere afvalstromen dan in de huidige situatie kunnen onbeperkt worden toegevoegd binnen de overeenkomst. Naar verwachting zullen dit met name onderwijsgerelateerde stromen zijn. Het is ook mogelijk om onderwijsgerelateerde stromen te laten afvallen.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	12-01-2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	19-01-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	26-01-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	05-02-2025 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	12-02-2026
Inschrijvingsdeadline	26-02-2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	19-03-2026
Bezwaartermijn	20-03-2026 t/m 10-04-2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Pdf	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in PDF	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Onderwijs
- Facilitair
- Huisvesting
- Werkgroep Duurzaamheid

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om middels één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Ervaring met het inzamelen en verwerken van de in dit document genoemde afvalstromen bij een organisatie met minimaal 10 locaties voor een periode van minimaal één jaar.
- Ervaring met het inzamelen en verwerken van 150 ton afval (alle afvalstromen gecombineerd) voor één opdrachtgever binnen één jaar.
- Ervaring met het verwerken van vertrouwelijk papier volgens de CA+ certificering en DIN 66399 norm bij een organisatie met 10 locaties met een opdrachtwaarde voor vertrouwelijk papier voor minimaal één ton per jaar.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd milieumanagementsysteem dat tot doel heeft milieubeleid op te stellen, de uitvoering te borgen en continue verbetering te realiseren op het gebied van milieu en duurzame bedrijfsvoering.

Bewijsstuk: ISO14001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen wordt alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Kwaliteitsmanagementsysteem vertrouwelijk papier

Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem dat is gericht op een adequaat, efficiënt en gesloten vernietigingsproces dat aan de wettelijke eisen voldoet.

Bewijsstuk: CA+ of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is conform DIN norm 66399.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
CA+ certificaat	Geldig	Eigen Format
ISO14001 certificaat	Geldig	Eigen Format
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan twee maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		Vraag 1: Implementatie	15 punten
		Vraag 2: Onderwijsgerelateerde stromen	15 punten
		Vraag 3: Duurzaamheid	25 punten
		Vraag 4: Afval scheiden aan de bron	15 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	Op welke wijze gaat Inschrijver de opdracht efficiënt implementeren? Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • De wijze van overdracht van de huidige leverancier waardoor opdrachtgever zo min mogelijk verstoring van het afvalinzamelingsproces op de locaties ervaart; • welke mogelijkheden inschrijver ziet voor een efficiënte inzet van inzamelmiddelen en hoe wordt voorkomen dat er (onnodige) kosten gemaakt moeten worden voor het uit- en ingraven van ondergrondse containers; • Een realistische en praktisch haalbare planning van de implementatie; • een rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij duidelijk inzichtelijk wordt wat wanneer van opdrachtgever verwacht wordt; • de aanpak voor uitvoering van de locatiescan per locatie en hoe zorgt inschrijver ervoor dat dit binnen de beschikbare tijd gebeurt en dat de nieuwe containers tijdig zijn geplaatst; • de communicatie met zowel contractmanager, locatieverantwoordelijken en de huidige contractpartij voor het wisselen van de inzamelmiddelen; • de wijze waarop het proces voor afroep wordt afgestemd met opdrachtgever; • knel- en aandachtspunten inclusief maatregelen en oplossingen. Doelstelling: Opdrachtgever wenst een praktische, en tijdige implementatie met minimale verstoring van het afvalinzamelingsproces en waarbij zij structureel wordt geïnformeerd over de voortgang.

2.	Onderwijsgerelateerde stromen	Op welke wijze gaat inschrijver om met onderwijsgerelateerde stromen? Hierbij gaat het in ieder geval om: • Haarverzorging: Haar, overtollige verf/haarkleurproducten, scheermesjes, plastics, aluminiumfolies en aluminium tubes met resten haarkleur- of haarverzorgingsproducten. • Nagelstyling: Nagellak, gellak, builder gel, liquids en doekjes om lak te verwijderen • Zorg & Welzijn: Naalden • Fashion: Textiel, Textiel- en arcyl verf, lijm en spuitbussen Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • Op welke wijze inschrijver deze stromen inzamelt op locatie; • Op welke wijze inschrijver deze bijzondere stromen op zo'n duurzaam mogelijke wijze afvoert en/of recyclet; • Hoe zoveel mogelijk maatschappelijke waarde gecreëerd wordt met deze stromen • Op welke wijze inschrijver hierover eenvoudig en leesbaar rapporteert Doelstelling: Opdrachtgever wil zo min mogelijk reststromen creëren, en waar mogelijk op een maatschappelijk zo relevant mogelijke wijze deze stromen op een andere wijze (bij opdrachtgever of derden) weer in kunnen zetten.
----	-------------------------------	--

3.	Duurzaamheid	Op welke wijze speelt inschrijver in op de behoefte van opdrachtgever in het voorkomen en reduceren van afval en vervoer? Opdrachtgever is ambitieus op het gebied van duurzaamheid en heeft de zogenaamde SDG's van de VN ondertekend. Voor opdrachtgever zijn alle SDG's relevant waarbij de focus ligt op de SDG's 4 (kwaliteit onderwijs), 10 (ongelijkheid verminderen), 13 (klimaatactie), 15 (leven op het land). Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • Op welke wijze inschrijver aansluit bij de duurzaamheidsambitie van opdrachtgever; • Hoe inschrijver CO2 uitstoot vermindert ten opzichte van de huidige situatie en op welke wijze inschrijver hierover periodiek rapporteert en dit inzichtelijk maakt voor opdrachtgever, inclusief visueel voorbeeld; • Wat is volgens inschrijver een realistisch en haalbaar percentage om jaarlijks reductie op restafval te realiseren en welke bijdrage levert inschrijver om deze reductie samen met opdrachtgever te behalen; • Welke KPI's inschrijver zichzelf oplegt om duurzame resultaten te meten en aantoonbaar te maken; • Op welke wijze opdrachtnemer, m.b.t. haar eigen middelen, duurzaamheid uitstraalt en zichtbaar maakt op de terreinen van opdrachtgever; • De wijze waarop opdrachtgever op de hoogte gehouden wordt over relevante ontwikkelingen en/of wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot recycling en circulariteit. Doelstelling: Opdrachtgever wil een sterke samenwerking met een partij die haar actief ondersteunt met concrete acties om maximaal in te zetten op hergebruik en recycling, en het verminderen van restafval en een zo duurzaam mogelijke uitvoering van dienstverlening.
4.	Afval scheiden bij de bron	Op welke wijze ondersteunt inschrijver opdrachtgever bij het uitvoeren van het afval scheiden bij de bron? Randvoorwaarden voor de doorvoering hiervan staan opgenomen in het programma van eisen. Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • Op welke wijze draagt inschrijver bij aan grotere bewustwording bij studenten en medewerkers voor het (verder) scheiden van afval; • Welke acties inschrijver daarvoor zou inzetten op basis van best practices bij vergelijkbare organisaties; • Wat de eventuele kosten daarvan zijn; • Wat er van opdrachtgever verwacht wordt hierbij? Doelstelling: Opdrachtgever wenst haar afvalstromen zoveel mogelijk te beperken en hernieuwbare stromen optimaal te benutten. Zij zoekt een innovatieve en bruikbare aanpak om dit vanaf de bron te realiseren en zo een sterke bijdrage aan duurzaamheid te leveren.

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 10 leesbare (geprinte) pagina's in A4, dit aantal is exclusief 1 A4 met een visuele planning (GC 1) en exclusief 1 A4 met het visuele voorbeeld voor inzichtelijk maken CO2 uitstoot (GC 3). Elk antwoord staat in een apart pdfbestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vragen en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 35 (totaal voor de 4 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde standstilltermijn. Dit betreft een vervalttermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever hiervan gelijktijdig op de hoogte, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning via inkoop@mboraad.nl

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen, voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kortgedingverlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6 Digitaal bewerken bijlagen

Inschrijver bijlagen niet aan die onderdeel zijn van de inschrijving. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een volledige en juiste inschrijving.

6.7 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.8 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbestedingen eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.9 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

6.11 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.11.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Inschrijvers geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in. In een combinatie zijn beide combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt inschrijver gebruik van een combinant om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseisen.

6.11.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseisen.

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikingsstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.11.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.