

Europese openbare aanbesteding Afvalverwerking



Opdrachtgever: Stichting Flores Onderwijs

Contactpersoon: Miranda van 't Hoff

Projectnummer Tendered: TN559999

Datum: 13 januari 2026

Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	3
1. Inleiding.....	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Beschrijving van Flores Onderwijs.....	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	6
1.3.1 Beschrijving van de huidige situatie.....	6
1.3.2 Beschrijving van de gewenste situatie.....	7
1.3.3 Wijze van aanbesteding.....	8
1.3.3.1 Keuze procedure.....	8
1.3.3.2 Indeling in percelen, scope van de opdracht.....	9
1.3.3.3 Opties.....	11
1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling.....	12
1.4.1 Contractpartij.....	12
1.4.2 Contact.....	12
1.4.3 Klachtenafhandeling.....	12
1.5 Planning.....	13
2. Inschrijvingsprocedure.....	14
2.1 Inlichtingen.....	14
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving.....	14
3. Inschrijvingsvereisten.....	15
3.1 Indeling van de inschrijving.....	15
3.2 Algemene vereisten voor de aanbesteding.....	15
3.3 Hoofd- en onderaanneming.....	18
3.4 Beroep op een derde.....	19
3.5 Combinaties.....	20
3.6 Vereisten voor het indienen van de Inschrijving.....	20
4. Eisen aan de onderneming.....	21
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	22
4.2 Geschiktheidseisen.....	22
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	22
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	23
4.2.3 Beroepsbevoegdheid.....	25
4.2.4 Bewijsmiddelen.....	25
5. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen.....	26
5.1 Eisen.....	26

5.2 Overige gegevens en bijlagen.....	26
6. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	27
6.1 Beoordelingsprocedure.....	27
6.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen.....	27
6.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	27
6.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	29
6.1.4 Beoordelingskaders.....	32
6.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	33
6.1.5.1 Indexatie mogelijkheden.....	34
6.2 Gunningprocedure.....	35

Begrippenlijst

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de documenten met een hoofdletter aangegeven.

Aanbestedende Dienst

De Stichting Flores Onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 09165987, verder ook wel te noemen "Flores" of "Flores onderwijs".

Aanbestedingsleidraad

Dit beschrijvend document, inclusief de opgenomen bijlagen en vragenlijsten in TenderNed, en alle eventuele bijbehorende Nota's van Inlichtingen op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 22 juni 2016

Beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)

Gunningscriterium waarbij naast de prijs ook de kwaliteit meeweegt.

Combinatie

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelende term om te gunnen en kan op drie manieren worden bepaald: Beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit en laagste prijs.

Fictieve aantallen

Om tot een score voor prijs en kwaliteit te komen zijn fictieve getallen gebruikt. Deze getallen zijn slechts opgenomen om tot een score te komen om de winnende inschrijving vast te kunnen stellen.

Gegadigde

De ondernemer die wenst deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen

Aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om een opdracht uit te voeren. Het zijn minimumeisen. Als een Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

De ondernemer of gegadigde die bij de Aanbestedende Dienst op basis van de aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten welke Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende Dienst, in het kader van de onderhavige aanbesteding bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende Dienst in te dienen documenten.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van Aanbestedende Dienst op door Inschrijvers of Gegadigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Stichting Flores Onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 09165987.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver(s) met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen Opdrachten vast te leggen.

Uitsluitingsgronden

In de aanbestedingsrichtlijnen zijn uitsluitingsgronden opgesteld die gebruikt worden bij aanbestedingen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure en is vastgesteld bij Verordening (EU) 2016/7.

Verificatiefase

De gehele fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de Aanbestedende Dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en controleren, of een Inschrijver kan uitnodigen voor een verificatiegesprek.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor afvalverwerking voor de Stichting Flores Onderwijs, hierna ook te noemen 'Aanbestedende Dienst', met aanbestedingskenmerk TN559999.

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 vereisten aan de inschrijving (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), het eisenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 6).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-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 erop 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 Flores Onderwijs

Flores onderwijs zet zich in om met goed, passend en eigentijds onderwijs alle kinderen in Arnhem en Renkum gelijke kansen te bieden. Dit doet Flores, als community van ongeveer 900 onderwijsprofessionals, vanuit de overtuiging dat ieder kind alles kan leren. Alleen als Flores dat gelooft, kunnen we kinderen verstandig laten staan van hun eigen kunnen. Vanuit die overtuiging bereidt Flores alle leerlingen zo goed mogelijk voor op hun toekomst.

Flores werkt daarbij zoveel mogelijk samen, op en vanuit de 33 scholen. Met elkaar, leerlingen en ouders/verzorgers, onderwijs- en maatschappelijke partners. Samen creëert Flores een omgeving waarin leren en ontwikkelen voorop staan: in het klaslokaal en daarbuiten.

De scholen staan open voor ieder kind. We gaan op een respectvolle manier met elkaar om, er is ruimte voor de ontwikkeling van een eigen identiteit en voor een brede persoonlijke ontwikkeling. Flores levert een positieve bijdrage aan maatschappelijke vraagstukken als kansengelijkheid, inclusie en burgerschap. Flores ontwikkelt zich in haar vakgebied continu en volgt ontwikkelingen en mensen van binnen en buiten de organisatie. Op deze manier kan de organisatie nu en in de toekomst onderwijs aan blijven bieden dat goed, passend en eigentijds is.

Meer informatie over ons als organisatie is te vinden op <https://www.floresonderwijs.nl/>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Flores heeft behoefte om een inkooptraject te starten voor het verwerken van afval voor haar **33 schoollocaties in de gemeenten Arnhem en Renkum**. Reden voor het starten van een inkooptraject is dat Flores momenteel een overeenkomst met een partij heeft die afloopt op 30 juni 2026. Gezien de te verwachten omvang van de behoeften van Flores over de komende jaren is het van belang dat er een aanbesteding plaatsvindt om zo te voldoen aan de vraag naar een partij voor afvalverwerking.

Gedurende de duur van de overeenkomst kunnen schoollocaties worden verwijderd uit de Overeenkomst en nieuwe schoollocaties worden toegevoegd. Locaties kunnen worden verwijderd wanneer sprake is van bijvoorbeeld verhuizing, fusie, sluiting, gewijzigde wet- en regelgeving of gemeentelijk beleid omtrent (bedrijfs)afval. Wijzigingen worden verwerkt in het locatieoverzicht van **Bijlage 7** dat integraal deel uitmaakt van de Overeenkomst.

1.3.1 Beschrijving van de huidige situatie

In de huidige situatie heeft Flores een overeenkomst met PreZero Recycling B.V. voor het ophalen en verwerken van de volgende afvalstromen, inclusief de huur van containers:

1. Bedrijfsafval;
2. Papier/karton;
3. Vertrouwelijk papier ter vernietiging;
4. GFT;
5. Swill;
6. Plastics/Drinkkartons
7. Overig afval op afroep.

Deze partij is in 2019 middels een Europese aanbestedingsprocedure gecontracteerd. Het contract loopt van 12 augustus 2019 tot en met 30 juni 2026.

Een overzicht van de huidige locaties waar afval wordt ingezameld, inclusief type inzamelmiddel, opgehaald gewicht in 2024 en frequentie van lediging is als **Bijlage 7** toegevoegd. Als uitgangspunt om te starten dient de Opdrachtnemer bij aanvang van het contract op 1 juli 2026 ervoor in te staan dat er voldoende en afdoende afvalinzamelmiddelen op de locaties staan. Daarbij kunnen identieke inzamelmiddelen worden geplaatst of gelijkwaardige inzamelmiddelen. Zolang de afvalinzameling maar ononderbroken voortgezet kan worden. Op het Prijzenblad dienen de prijzen voor de huidige vaste inzamelmiddelen te worden opgenomen, waarbij het aan Inschrijver is om in de praktijk gelijkwaardige inzamelmiddelen neer te zetten. Het is dus geen verplichting om exact dezelfde inzamelmiddelen neer te zetten als in Bijlage 7 staat vermeld, zolang het doel maar wel wordt behaald: ononderbroken afvalinzameling gebaseerd op de input van Bijlage 7.

Let op: Het is aan Inschrijver om te controleren of de in Bijlage 7 opgenomen aantallen gewicht en inzamelmiddelen overeenkomen met de aantallen genoemd in het Prijzenblad van Bijlage 3. Aanbestedende Dienst heeft zo zorgvuldig mogelijk gegevens overgenomen maar verzoekt Inschrijver hier goed naar te kijken. Bij afwijkingen verzoekt de Aanbestedende Dienst Inschrijver hierover vragen te stellen voor de Nota van Inlichtingen. Voor klein chemisch afval en glas zijn inschattingen gemaakt omdat we daar op dit moment nog niets voor ophalen.

De afname van bovenstaande dienst heeft over de afgelopen jaren gezorgd voor de volgende omzet ex btw:

2022	: € 57.812,-
2023	: € 61.278,-
2024	: € 59.049,-
2025	: € 64.994,-
Totaal	: € 243.133,-

In totaal is er in de afgelopen 4 jaren voor ruim € 243.133,- ex btw uitgegeven aan diensten voor afvalverwerking binnen Flores.

1.3.2 Beschrijving van de gewenste situatie

De inkoopdoelstelling van de aanbesteding is het realiseren van een afvalinzamel structuur die bijdraagt aan de milieudoelstellingen van Flores onderwijs, te weten:

- Maximaliseren van afvalscheiding aan de bron;
- Minimaliseren van restafval;
- Verhogen van bewustwording bij medewerkers en leerlingen;
- Voldoen aan circulaire en duurzame principes.

Flores onderwijs is op zoek naar een partij die meedenkt in het reduceren van de hoeveelheid afval en die waarde hecht aan het zo efficiënt ophalen van het geproduceerde afval, waarbij tegelijkertijd zorg wordt gedragen voor een zo milieuvriendelijke manier voor het scheiden en verwerken van het afval. Het duurzaam omgaan met afval en het onderwijzen, informeren en betrekken van onze medewerkers en leerlingen hierbij, maakt deel uit van de dienstverlening.

Flores onderwijs hanteert een Prijzenblad met een prijs per kilo, in plaats van een prijs per lediging. Dit is met opzet gedaan om te kunnen bijhouden hoeveel kilo afval er op welke locatie wordt opgehaald en te sturen op het minimaliseren van afval.

Looptijd

Er zal tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een raamovereenkomst (Overeenkomst) worden gesloten. De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is **1 juli 2026**. De Overeenkomst eindigt op 30 april 2030 en kan twee keer met 1 jaar worden verlengd door Opdrachtgever. De raamovereenkomst eindigt aldus op 30 april 2030, ofwel 30 april 2031 ofwel 30 april 2032.

Geraamde waarde

Op basis van de uitgaven in de afgelopen 4 jaren is de verwachting dat de komende jaren er gemiddeld €65.000,- ex btw per jaar uitgegeven zal worden. Uitgaande van deze bedragen zal de raming over vier (4) jaar naar boven afgerond om en nabij de €275.000.00,- ex btw bedragen. Hier zit niet de optie voor de uitbreiding bij, zoals hieronder beschreven in de scope van de Opdracht.

Dienstverlening	Geraamde waarde over 4 jaar
Afvalverwerking	€ 275.000,- ex btw

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdrachten over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- Flores verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht Flores een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten,
- Flores wil, gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;

- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de Aanbestedende Dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst

1.3.3.2 Indeling in percelen, scope van de opdracht

Er zal **geen** perceelindeling worden gehanteerd. De reden hiervoor is dat de verschillende onderdelen van de opdracht onlosmakend met elkaar verbonden zijn. Ook de mate van samenhang binnen de opdracht is dusdanig in de optiek van Flores dat opdelen in percelen niet tot de gewenste efficiëntie zou leiden.

Marktonderzoek wijst uit dat bij Europese aanbestedingen voor Afvalverwerking in veel gevallen de grote bedrijven inschrijven op een Aanbesteding. Om deelname van afzonderlijke MKB-bedrijven te stimuleren zou de Opdracht verdeeld moeten worden in een dusdanig aantal percelen (per regio of zelfs lokaal) dat het ondoenlijk wordt om invulling te geven aan de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. Wel heeft Aanbestedende Dienst rekening gehouden met het stimuleren van lokale ondernemers in haar referentie eis in hoofdstuk 4.2.2.

Opdracht, scope

De scope van het inkooptraject betreft het ter beschikking stellen van de juiste afvalinzamelmiddelen, het tijdig ledigen hiervan, het verwerken van afvalstromen conform de geldende wet- en regelgeving, het leveren van periodieke rapportages voor de betreffende schoollocaties van Flores verspreid over de gemeenten Arnhem en Renkum en het zorgen voor lesmateriaal en educatie op iedere school omtrent afval scheiden.

Het gaat hierbij in ieder geval om het ophalen en het verwerken van de volgende afvalstromen die per school kunnen verschillen en ook niet perse standaard aanwezig hoeven te zijn (wellicht seizoensgebonden):

1. Bedrijfsafval (restafval);
2. Papier/karton;
3. Plastics en & drankkartons;
4. GFT en (groot) snoei- en bladafval;
5. Vertrouwelijk papier;
6. Glas;
7. (Klein) chemisch afval zoals lampen, batterijen, toners, verf, gereedschap etc.
8. Swill (gekookt en ongekookt keukenafval en etensresten).

Naast bovenstaande moet er de mogelijkheid zijn om (al dan niet extra of tijdelijke) op afroep containers te laten plaatsen voor alle overige afval materialen als hout, schroot, bouw- en sloopafval, oud ijzer en dergelijke in de ruimste zin des woords. Hiervoor zal een alinea “overige inzamelmiddelen” op het Prijzenblad moeten worden ingevuld met de prijzen van alle overige

(rol)containers en emballagemateriaal.

Locaties

De aanbesteding geldt op dit moment voor de volgende **33 schoollocaties** (de overige Flores scholen en het bestuurskantoor (Onderwijshuis) zijn samenwonen scholen en vallen onder de verantwoordelijkheid van de Delta Scholengroep voor wat betreft de afvalverwerking). Deze locaties zijn niet uitputtend en kunnen sluiten, uitbreiden of verhuizen. Om die reden zal de lijst met locaties - die tevens vermeld staan in Bijlage 7 - onderdeel uitmaken van de Overeenkomst en als levend document worden aangepast bij iedere wijziging.

Momenteel zijn dit de locaties:

	BRIN	School	Adres	Postcode	Plaats
1	04ML	Arnhemse Montessorischool (AMS)	Nic. Maesstraat 6	6814 LB	Arnhem
2	04ML	Arnhemse Montessorischool (AMS)	Nic. Maesstraat 8	6814 LB	Arnhem
3	05IV	Bernulphusschool	Pastoor Bruggemanlaan 10	6861 GR	Oosterbeek
4	04SP	Binnenstad, De	Damstraat 6	6811 CB	Arnhem
5	19OE	Boomhut, OBS De	Bernhardlaan 10	6824 LE	Arnhem
6	19OE	Boomhut, OBS De dep.	Julianalaan 1	6824 KG	Arnhem
7	19NR	Brueghelschool, Pieter	Bauerstraat 6	6813 KZ	Arnhem
8	19NR	Brueghelschool, Pieter	Bauerstraat 8	6813 KZ	Arnhem
9	29XV	Confetti, Daltonschool	Vederwolk 17	6846 DM	Arnhem
10	22JE	Dasbergschool, Lea	Emily Brontësingel 1a	6836 TV	Arnhem
11	05KR	Dorendal, BS De	Bachlaan 23	6865 EN	Doorwerth
12	19RD	Grootschool, Hugo de	Thorbeckestraat 21	6828 TT	Arnhem
13	19NO	Heijenoordschool	Gentiaanstraat 25	6813 ES	Arnhem
14	19NO	Heijenoordschool dep.	Diependalseweg 2	6813 GE	Arnhem
15	24FE	Ibn-i Sina (hetzelfde als de Parkschool)	Kinderkamp 7	6825 JA	Arnhem
16	15IU	Julianaschool	Alberdingk Thijmstraat 5	6824 PC	Arnhem
17	02NY	Klaproos, SBO De	Kluizeweg 189	6815 EC	Arnhem
18	19VX	Klimboom, KC De	Breezandpad 5	6843 JM	Arnhem
19	19NX	Ligthartschool, Jan	Van Slichtenhorststraat 27a	6821 CJ	Arnhem

20	19NX	Ligthartschool, Jan dep.	Van Slichtenhorststraat 39	6821 CK	Arnhem
21	09QQ	Mariënborn, De	Mariëbergweg 28	6862 ZM	Oosterbeek
22	19US	Mozaïek, Het	Zwanebloemlaan 2	6832 HG	Arnhem
23	19US	Mozaïek, Het dep. 1	Eimerssingel-Oost 264	6834 CZ	Arnhem
24	03XV	Panorama, 't	Mesdaglaan 70	6813 GS	Arnhem
25	12VW	Piramide SBO	Groningensingel 1185	6835 HZ	Arnhem
26	19OY	Parkschool, De	Kinderkamp 7	6825 JA	Arnhem
27	03XW	Sartoschool, Jozef	Beeldhouwerstraat 27a	6824 EG	Arnhem
28	03XW	Sartoschool, Jozef	Beeldhouwerstraat 29	6824 EG	Arnhem
29	03VP	Sterrenkring, De	Blekerstraat 2	6828 EW	Arnhem
30	04QY	Troubadour Elden	Rijksweg-West 63	6842 BB	Arnhem
31	19OM	Witte Vlinder, BS De	Kloosterstraat 85a	6824 RC	Arnhem
32	05BY	Zyp, De	P. van Anrooylaan 3	6815 GT	Arnhem
33	05BY	Zyp, De dependance.	Eduard van Beinumlaan 28	6815 GD	Arnhem

Buiten de scope

Buiten de scope van deze opdracht vallen de samenwonen scholen (scholen die met een Delta school gelocerd zijn) en het Onderwijshuis - bestuurskantoor). Deze locaties zijn reeds door de Delta Scholengroep meegenomen in de meervoudig onderhandse aanbesteding die zij zijn gestart. Daarnaast vallen onze MFC's (multi functionele centra) onder de gemeente Arnhem.

1.3.3.3 Opties

Verlengingsopties

Flores heeft de mogelijkheid om het contract 2x met 1 jaar te verlengen. Deze optie komt bewust enkel toe aan Flores en niet aan Opdrachtnemer. Hier zal niet vanaf worden geweken.

Uitbreidingsoptie

Met het oog op mogelijke fusering neemt Flores een optie mee waarbij een uitbreiding van om en nabij de 20 scholen en het bestuurskantoor (het Onderwijshuis aan de Beverweerdlaan 3 in Arnhem) plaats zou kunnen vinden. Indien deze uitbreiding plaats zou vinden betekent dit eveneens een uitbreiding in het aantal leerlingen en medewerkers. Verwachtingsgewijs zou dit betekenen dat er ongeveer 20 scholen, 500 medewerkers en 4500 leerlingen toegevoegd zouden kunnen worden door middel van het lichten van deze uitbreidingsoptie.

In haar inschrijving dient Inschrijver rekening te houden met deze mogelijke optie, opgegeven prijzen dienen ook te gelden voor de desbetreffende optie. Tevens kan het zijn dat de rechtspersoon (naam

en/of Kamer van Koophandel nummer) van de Aanbestedende Dienst wijzigt door deze fusie, als dat gebeurt zal dat in een addendum worden toegevoegd aan het bestaande contract.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

1.4.2 Contact

Contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding zijn hieronder vermeld:

	Flores Onderwijs		
<i>Procesbegeleider</i>	Miranda van 't Hoff	<i>Functie</i>	Afdeling Inkoop
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Suzanne Gans	<i>Functie</i>	Beleidsondersteuner & Advies Huisvesting & Facilitair
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtenafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachten@floresonderwijs.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtenafhandeling” 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 aanbestedingsstukken. 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 de Aanbestedende Dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

13 januari 2026	Verzending aankondiging
26 januari 2026 12:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document voor de Nota van Inlichtingen 1</i>
2 februari 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
6 februari 2026 12:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document voor de Nota van Inlichtingen 2</i>
13 februari 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
26 februari 2026 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
27 februari 2026 t/m 22 maart 2026	Evaluatie inschrijvingen
30 maart 2026	Individuele presentaties van de ingediende plannen van aanpak voor alle Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen en minimaal een ‘goed’ hebben gescoord op zowel gunningscriterium 1 als 2. De uitnodigingen zelf worden uiterlijk een week van tevoren verstuurd. Details over de presentatie zijn te vinden in hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.
16 april 2026	Verwachte datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
17 april t/m 6 mei 2026	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing.
7 mei 2026	Verwachte datum verzending definitieve gunning
1 juli 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 de vraag & antwoord module van TenderNed.

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 de Aanbestedende Dienst 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 Aanbestedende Dienst 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 de Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de Aanbestedende Dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i>
Bijlage 2	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>

3. Inschrijvingsvereisten

In dit hoofdstuk zijn de Inschrijvingsvereisten uitgewerkt. Er wordt onderscheid gemaakt in algemene vereisten, de vereisten voor het indienen van de Inschrijving, de vereisten die gelden voor samenwerkingsverbanden en ten slotte de vereisten die gelden voor het indienen van klachten en het stellen van vragen.

3.1 Indeling van de inschrijving

Alle stukken, informatie, toelichtingen, antwoorden op vragen e.d. dienen in zijn geheel te worden overgelegd op de wijze zoals aangegeven. Daarbij dient gebruik te worden gemaakt van de formats die als bijlagen in TenderNed zijn opgenomen.

3.2 Algemene vereisten voor de aanbesteding

1. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende Inschrijving/documenten, die niet voldoen aan de Inschrijvingsvereisten, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
2. Inschrijvingen en overige correspondentie moeten gesteld zijn in de Nederlandse taal.
3. U mag de gegevens die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
4. De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend geschieden via TenderNed. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door Aanbestedende Dienst buiten TenderNed ontvangen worden, zullen beschouwd worden als 'niet ingediend'. Uitsluitend in het geval dat TenderNed niet beschikbaar is door een technische oorzaak waardoor de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver/gedagigde contact opnemen via e-mailadres: info@floresonderwijs.nl. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Flores en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.
5. Het is Inschrijver/gedagigde niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende Dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon van deze aanbesteding. Tenzij het gaat om het verkrijgen van

referentieopdrachten die door Inschrijver/gedagigde binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden, om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

6. Indien Inschrijver wenst mee te dingen bij deze aanbesteding dan moet hij zich conformeren aan het gestelde in de documenten behorende bij deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in deze documenten.
7. Inschrijver is gehouden de door Aanbestedende Dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen/adviseurs. Aanbestedende Dienst zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
8. Leveringsvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing. In plaats daarvan gelden de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI) 2025 (deze treft u als **Bijlage 6** aan) inclusief de aanvullingen c.q. wijzigingen daarop zoals hieronder opgesomd:
 - a. artikel 4.1 is alleen van toepassing op de directe contactpersonen van Opdrachtgever zoals deze worden vastgelegd tijdens de project start up.
 - b. artikel 6.1 lijdt uitzondering voor aan Opdrachtnemer gelieerde ondernemingen.
 - c. artikel 21.3 sub c wordt enkel gebruikt door Opdrachtgever bij dringende redenen.
 - d. artikel 21.4 is niet van toepassing.
9. Aanbestedende Dienst heeft zonder meer de intentie de gehele aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
10. Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokken partijen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.
11. De Aanbestedingsleidraad is met zorg opgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de termijn voor het stellen van vragen, via TenderNed ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

12. Indien Inschrijver verzuimt Aanbestedende Dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten dan wel verzuimt om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Na het verschijnen van de Nota(s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn en kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende Dienst in dat kader heeft gemaakt (Grossmann-arrest). Derhalve verwerken de Gegadigden / Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de Gegadigden / Inschrijvers om na de Nota(s) van inlichtingen alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsleidraad, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Aanbestedende Dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Gegadigden / Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

Indien de reactie van de Aanbestedende Dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, of tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de beoogde voorzieningenrechter in het arrondissement Gelderland en dient Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de aanvaarding op het adres van Aanbestedende Dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsstukken te ageren valt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

13. De Aanbestedende Dienst neemt op grond van artikel 2.127 Aw 2012 een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen, welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver derhalve geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (6:127 lid 1 BW).

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, kan hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter binnen het arrondissement Gelderland. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende Dienst ervan

uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. Inschrijver is niet ontvankelijk in zijn vordering indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding dagvaarding aan de Aanbestedende Dienst heeft laten betekenen. De dagvaarding dient in ieder geval tevens op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar klachten@floresonderwijs.nl.

14. Indien niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een gerechtelijke (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
15. Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Meedoen in samenwerking met andere Inschrijver(s) kan uitsluitend als combinatie of door middel van de constructie hoofd- onderaannemer en op de wijze zoals in paragrafen 3.3 en 3.4 beschreven. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Dit leidt enkel tot uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum en onderbouwd aan de Aanbestedende Dienst voor te leggen.
16. De Aanbestedende Dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept Overeenkomst **(bijlage 5)**. Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012.

3.3 Hoofd- en onderaanneming

Een samenwerkingsverband is mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaanneming worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel-economische draagkracht, geldt hetgeen hier verderop in het Aanbestedingsdocument beschreven.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een ondernemer als derde mag deze niet (tevens) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit.

3.4 Beroep op een derde

1. Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden en een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de inschrijving te voegen.
2. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
3. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dient hij hiervan melding te maken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Daarnaast dient door ieder van de betrokken entiteiten een UEA te worden ingevuld en ondertekend.
4. Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht. Inschrijver tekent met de Inschrijving voor aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de Overeenkomst. De beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden moet bij Inschrijving worden aangegeven. De onderaannemer dient te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

3.5 Combinaties

1. Inschrijvers/Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een Inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient ieder lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en in te dienen als gevolg waarvan alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht, inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten. Indien maatschappen als combinatie inschrijven moeten alle vennoten van de maatschap deze bijlagen invullen, ondertekenen en bijvoegen.
2. Bij een combinatie moet tevens worden aangegeven wie als penvoerder optreedt en gemachtigd is om verplichtingen namens de combinatie aan te gaan, hoe de voorgenomen verdeling van de werkzaamheden is en wie als contactpersoon voor Aanbestedende Dienst optreedt. Alle combinanten dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden en de combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen.
3. Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013 (zie <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033160/2013-04-06>), alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof). Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.
4. De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:
 - a. Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de Inschrijving van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
 - b. Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
 - c. Ingeval een combinant als een (1) van de partijen met meerdere Combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijving, waar combinant deel van uitmaakt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, zodanig dat de combinant maar middels een (1) Inschrijving deelneemt aan de Aanbesteding. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende Dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

3.6 Vereisten voor het indienen van de Inschrijving

Aan het indienen van de Inschrijving stelt Aanbestedende Dienst de volgende eisen.

1. De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die binnenkomen na genoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.
2. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
3. Het risico van een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring op de dag van Inschrijving, waardoor Inschrijver niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitingsdatum en -tijd.
4. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de Overeenkomst leiden. Dit laat overige rechten onverlet, waaronder het recht van Aanbestedende Dienst een eis tot schadevergoeding in te dienen.
5. De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving moet op basis van een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister verifieerbaar zijn. Indien bestuurders beperkt bevoegd zijn moet aangetoond worden dat de bevoegdheid voldoende is om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Dit kan worden aangetoond met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (machtiging) als de tekenende persoon gelet op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister niet zelf vertegenwoordigingsbevoegd is. Deze verklaring (machtiging) moet rechtsgeldig zijn ondertekend, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of handelsregister. U dient deze verklaring te uploaden bij de betreffende vraag in de Vragenlijst Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in TenderNed.
6. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

4. 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.

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

1. Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.
2. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Aanbestedende diensten kunnen gebruik maken van de UEA-tool of de geïntegreerde UEA wizard in TenderNed. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.
3. 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 aanbestedingsstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende Dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader 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.
4. U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financiële en economische draagkracht:

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
2. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.

3. 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.
4. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
5. Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's en aansprakelijkheid.
6. 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.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid:

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en plaatsen van afvalinzamelmiddelen en het uitvoeren van gescheiden afvalverwerking voor minimaal 15 verschillende locaties waarbij maandelijks minimaal restafval c.q. bedrijfsafval wordt opgehaald in Gelderland binnen één jaar voor één opdrachtgever.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

1. De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
2. De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
3. De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
4. 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.
5. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende Dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2** Referentieopdracht.

Algemene certificeringen en vergunningen

Inschrijver met wie Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, dient conform hierna beschreven, een kopie van het certificaat c.q. de vergunning **dan wel het gelijkwaardige bewijsstuk**, aan te leveren. Indien het certificaat c.q. de vergunning (of gelijkwaardig) niet wordt geleverd of indien deze niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Het is toegestaan dat het certificaat slechts geldt voor 1 of meerdere locaties van Inschrijver of voor de onderaannemer met wie Inschrijver samenwerkt.

In geval van een Combinatie of bij Onderaanneming dan wel een beroep op de bekwaamheid van derden, dient de Combinatie en iedere Onderaannemer en iedere derde waarop een beroep wordt gedaan aan de gestelde eis te voldoen **enkel voor wat betreft de werkzaamheden die de betreffende Combinant hetzij Onderaannemer verricht**. Een kopie van de certificaten dient door elk van de hierboven genoemde partijen **na de Gunningsbeslissing** bij te worden gevoegd na het verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst.

1. ISO 9001;
2. ISO 14001;
3. Certificaat archief-, data- en productvernietiging (CA+);
4. Certificaat Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO);
5. Certificaat CO2-prestatieladder;
6. NIWO-vergunning: Verplicht voor bedrijven die zich bezighouden met beroepsgoederenvervoer (inclusief afvaltransport).
7. OPK: Erkenningsregeling voor oudpapier en karton die kwaliteit, milieu en veiligheid waarborgt.
8. VIHB registratie.

Overige minimumeisen

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan alle minimumeisen. De minimumeisen zijn vastgelegd in het Programma van Eisen en in de Overeenkomst die onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken.

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.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

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.

4.2.4 Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding middels het aanbestedingsplatform:

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internet uitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijvingstermijn. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
3. Verklaring van de Belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van Inschrijver betreft een bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. ISO 9001;
7. ISO 14001;
8. Certificaat archief-, data- en productvernietiging (CA+);
9. Certificaat Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO);
10. Certificaat CO2-prestatieladder;
11. NIWO-vergunning: Verplicht voor bedrijven die zich bezighouden met beroepsgoederenvervoer (inclusief afvaltransport).
12. OPK: Erkenningsregeling voor oudpapier en karton die kwaliteit, milieu en veiligheid waarborgt.
13. VIHB registratie.

5. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

5.1 Eisen

Inschrijver gaat 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 dient 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 "Sluitingstermijn 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 de Aanbestedende Dienst 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 raamovereenkomst (Overeenkomst) en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekendgemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen (ook wel: "**Bijlage(n)**") deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 2. Referentieopdracht Afvalverwerking;

Bijlage 3. Prijzenblad Afvalverwerking;

Bijlage 4. Programma van eisen Afvalverwerking;

Bijlage 5. Concept raamovereenkomst Afvalverwerking TN559999;

Bijlage 6. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI) 2025;

Bijlage 7. Overzicht van huidige locaties, inzamelmiddelen, opgehaald gewicht in 2024, soort afval en ophaalfrequentie

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 6.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 2.1 en 1.4.3 van dit document.

6.1 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 6.1.2 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, **waarbij vereist is dat de gunningscriteria K1 en K2 met minimaal een “goed” zijn beoordeeld**. Zodra dit laatste niet het geval is, komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking en wordt niet verder beoordeeld en terzijde geschoven.

6.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

6.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe ‘gunnen op waarde’. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Beoordelingsteam

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit medewerkers van Aanbestedende dienst.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Aanbestedende Dienst 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 waarden toe aan de inschrijvingen, zonder daarbij de prijzen te hebben gezien.

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 gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in **Bijlage 3** Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde 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 waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde 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		Maximale waarde in €
K1	Implementatieplan	€ 10.000,-
K2	Plan van aanpak	€ 12.500,-
K3	Presentatie (toelichting op K1 en K2)	€ 10.000,-
Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria		€ 32.500,-

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

Prijs	Geboden prijs
P1 Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	€

6.1.3 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 – Implementatieplan

Het is van groot belang dat de afvalverwerking voor de 33 locaties van de scholen ononderbroken plaatsvindt en dat - in het geval de zittende contractspartij wordt vervangen - er een ongestoorde overgang plaatsvindt van het oude contract naar het nieuwe contract. Om die reden is ervoor gekozen om Inschrijvers een implementatieplan te laten schrijven omdat zij zelf vaak het beste weten hoe zo'n overgang vormgegeven kan worden. Hoe de implementatie uiteindelijk definitief wordt vormgegeven zal direct na gunning nader worden afgestemd met de Opdrachtnemer. Het implementatieplan zal ook door de zittende contractspartij moeten worden geschreven, alsof het een nieuw contract betreft. Zo borgt Aanbestedende Dienst een gelijk speelveld in de beoordeling.

Beschrijf in ieder geval:

1. hoe de overgang van contractspartij er het beste uit komt te zien volgens jullie organisatie?
Omschrijf dit ook als je de zittende partij bent. Ga er dan vanuit dat je bij een organisatie nieuw bent en leg uit hoe je dit oppakt met de gegevens uit deze aanbesteding zodanig dat je

- een ononderbroken afvalinzameling vanaf 1 juli 2026 kan garanderen;
2. welke afstemming er nodig is en met wie om te garanderen dat er op 1 juli 2026 op alle locaties de juiste (lees: huidige) afvalinzamelmiddelen staan, waarbij je ervan uit mag gaan dat de huidige afvalinzamelmiddelen 1-op-1 worden vervangen;
 3. hoe je ervoor zorgt dat je binnen 3 maanden na de start op iedere locatie hebt gecontroleerd of daar inderdaad ook de juiste inzamelmiddelen staan in relatie tot de hoeveelheid afval? Met andere woorden, hoe weet je zeker dat wat er momenteel staat, ook overeenkomt met de afvalstromen van die locatie en hoe optimaliseer je dat per locatie? Lukt dat in 3 maanden of is dat te ambitieus en welk alternatief bieden jullie aan?

Aanbestedende Dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een aparte bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1 Implementatieplan. De beantwoording dient plaats te vinden op **maximaal 3 enkelzijdig beschreven A4 in Arial 10, regelafstand 1,3**. Pagina's die dit maximum overschrijden of in een kleiner lettertype of kleinere regelafstand zijn geschreven, **worden terzijde gelegd en niet meegenomen in de beoordeling**. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan.

De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2 - Plan van aanpak

Onder Flores onderwijs vallen vele diverse basisscholen. Allemaal met eigen behoeftes en unieke doelgroepen. Wij vinden het belangrijk om kinderen voor te bereiden op een persoonlijke toekomst in een snel veranderende maatschappij. Hierbij kijken wij naar de wereld om ons heen én proberen wij die een stukje mooier te maken. Om dit kracht bij te zetten hechten we aan duurzaamheid en het zoveel mogelijk circulair omgaan met afval. We streven ernaar om de hoeveelheid afval die op school wordt geproduceerd, te minimaliseren en ervoor te zorgen dat afvalstoffen zoveel mogelijk - al dan niet geheel - worden hergebruikt waarbij in het achterhoofd moet worden gehouden dat bekostiging plaatsvindt door gemeenschapsgeld.

Om die reden vragen we de inschrijver om een plan van aanpak in te dienen waarin in ieder geval wordt beschreven:

1. jullie visie op circulaire afvalverwerking en wat jullie hiermee doen en waar dat uit blijkt, wat kunnen we samen doen om zo min mogelijk afval te produceren en op een zo duurzaam mogelijke manier met afval om te gaan. Geef concrete voorbeelden en wees daarin praktisch en realistisch;
2. welke rapportages jullie aanbieden en hoe managementrapportages en rapportage omtrent

- crsd geborgd worden, geef daarbij aan of jullie werken met absolute of relatieve getallen en daarnaast in hoeverre de CO2 inzichtelijk wordt gemaakt;
3. hoe jullie zorgen voor vaste ophaaldagen en momenten en hoe wordt omgegaan met wijzigingen in de ledigingskalender;
 4. hoe jullie ophaalschema eruit ziet, en hoe jullie instaan voor een zo duurzaam mogelijke route waarbij jullie garanderen dat in de rapportages van de afvalstromen van de Aanbestedende Dienst het juiste aantal kilo's/ton wordt weergegeven?
 5. hoe jullie zorgen voor een goede communicatie met de contactpersonen van de scholen (vaak conciërges of administratief medewerkers) en wat jullie daarbij nodig hebben-vanuit Flores, geef inzicht in hoe jullie communicatiestroom (locatiegebonden en op het niveau van de afdeling Huisvesting & Facilitair) verloopt;
 6. hoe en hoe vaak jullie zorgen voor bewustwording en educatie op alle locaties zodat medewerkers en leerlingen bewust(er) omgaan met afvalscheiding;
 7. hoe jullie systeem van afvalscheiding eruitziet voor alle locaties.

Aanbestedende Dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een aparte bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2 Plan van aanpak. De beantwoording dient plaats te vinden op **maximaal 4 enkelzijdig beschreven A4 in Arial 10, regelafstand 1,3**. Pagina's die dit maximum overschrijden of in een kleiner lettertype of kleinere regelafstand zijn geschreven, **worden terzijde gelegd en niet meegenomen in de beoordeling**. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan.

De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3 – Toelichting in de vorm van een presentatie

Alle Inschrijvers die **minimaal een “goed” hebben gescoord voor zowel K1 als K2** en die voor gunning in aanmerking komen, ontvangen een uitnodiging via TenderNed om een toelichting in de vorm van een presentatie te geven van zowel het ingediende implementatieplan als het ingediende plan van aanpak, op een van de schoollocaties. Daarnaast dient tijdens de presentatie inzichtelijk te worden gemaakt hoe een managementrapportage en een factuur eruitziet.

Doel van deze presentatie is dat de Aanbestedende Dienst vragen mag stellen aan Inschrijver over de ingediende plannen en een beoordeling geeft over:

1. de haalbaarheid van K1;
2. de haalbaarheid van K2;
3. de mate waarin K1 praktisch en duidelijk is;
4. de mate waarin K2 praktisch duidelijk is;

5. de mate waarin een (concept) managementrapportage inzichtelijk, gebruiksvriendelijk en te exporteren is.
6. de mate waarin een (concept) factuur van Inschrijver inzichtelijk, gebruiksvriendelijk en volgens het Programma van Eisen is opgesteld.

De presentatie duurt **maximaal 45 minuten**. Hier wordt streng op gecontroleerd. Zorg ervoor dat je minimaal 5 en maximaal 10 minuten van tevoren aanwezig bent om apparatuur aan te sluiten en te testen zodat je op tijd kan starten. Aanbestedende dienst zorgt voor een beeldscherm (digibord) waarop een laptop kan worden aangesloten. De locatie wordt in de uitnodiging bekendgemaakt maar is in ieder geval in Arnhem.

6.1.4 Beoordelingskaders

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende Dienst; En de beantwoording is uitstekend onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat meerdere elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende Dienst. 	100% van de maximale waarde
Zeer goed <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; De beantwoording sluit zeer goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van zeer goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende Dienst; De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch en bevat een of meerdere elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende Dienst. 	80% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende Dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd en concreet; De beantwoording biedt voor de Aanbestedende Dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	60% van de maximale waarde
Onvoldoende <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen, of gaat in op alle onderdelen maar sluit onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; De beantwoording is in onvoldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van de maximale waarde

6.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven zijn all-in en dienen inclusief belastingen en/of heffingen, bijkomende kosten, levering en transport & afvoer van verpakkingsmaterialen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in **Bijlage 3** opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief en bij benadering, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, **afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen**.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, 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.

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 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.

Opdrachtgever heeft het recht om een markttoets te laten plaatsvinden op de aangeboden prijzen van Opdrachtnemer. Indien de uitkomst van de markttoets is dat deze minimaal 8% lager is, staat het Opdrachtgever vrij de producten elders te bestellen.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

6.1.5.1 Indexatie mogelijkheden

Alle prijzen staan vast tot en met 31 december 2026. Vanaf 1 januari 2027 mag er jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende Dienst gebaseerd op het door Panteia/NEA vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: NEA-index. Zie ook: <https://www.sfmobiliteit.nl/nea-index>.

Niet toegepaste indexaties over eerdere contractperiodes kunnen naderhand niet alsnog worden toegepast, tenzij Opdrachtgever hier expliciet toestemming voor geeft.

Er mag worden geïndexeerd als volgt:

Indien Inschrijver de prijzen wenst aan te passen legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee maanden voor afloop van het lopende jaar voor aan de Aanbestedende Dienst. Wanneer de Aanbestedende Dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hierboven genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende jaar vanaf 1 januari.

Vooruitlopend op de aangekondigde aanzienlijke verhoging van de afvalstoffenbelasting per ton vanaf 2028 en de voorziene aanscherping van de CO2-heffing bij afvalverbrandingsinstallaties, biedt Aanbestedende Dienst de Inschrijver de ruimte om vanaf drie maanden voor 1 januari 2028 naast de voormelde index een inhoudelijk gemotiveerde en op de daadwerkelijke verhogingen gebaseerde aangepaste verhoging voor te stellen aan de Aanbestedende Dienst doch slechts indien en voor zover de bovengenoemde indexering aantoonbaar niet afdoende blijken. Aanbestedende Dienst zal deze verhoging intern beoordelen en niet op onredelijke gronden weigeren.

6.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing, hierbij zal tevens de fictieve inschrijfprijs van de winnende Inschrijver worden medegedeeld. 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 gunningsbeslissing 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 paragraaf 3.2.