

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Afvaldienstverlening

Ten behoeve van DCTerra



Aanbestedende Dienst: ROC DCTerra

Aanbestedingsnummer:

Versie: 1.0

Opgesteld door: Romy Griemink / Alex Kappen

© DCTerra

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING	7
1.1. DOEL VAN DE AANBESTEDING	7
1.2. RAAMOVEREENKOMST	7
1.3. VERWERKERSOVEREENKOMST	7
1.4. WACHTKAMEROVEREENKOMST	7
1.5. LEESWIJZER	8
1.6. AANBESTEDENDE DIENST	8
1.7. DNA.....	8
2. AARD EN OMVANG AFVALDIENSTVERLENING	10
2.1. HUIDIGE SITUATIE	10
2.2. GEWENSTE SITUATIE.....	10
2.3. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	11
2.4. LOCATIES	11
2.5. OVERIGE EN CHEMISCH AFVAL.....	12
2.6. OMVANG VAN DE OPDRACHT	13
1. Omzet 2022-2025 (inclusief BTW)	13
2.7. HERZIENINGSCLAUSULE.....	13
3. PROCEDURE	15
3.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	15
3.2. PLANNING.....	15
3.3. PUBLICATIE.....	15
3.4. SCHOUWING.....	15
4. GUNNINGSCRITEIA	16
4.1. BEOORDELING BESTE PKV.....	16
4.2. SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS	16
4.3. SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: CASE	16
4.4. BEOORDELING SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: CASE/KWALITEITSVRAGEN	20
5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
5.1. IN TE DIENEN BIJ INSCHRIJVING	21
5.2. TOELICHTING VERZEKERING.....	23
6. PROCEDURE	24
6.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	24
6.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	24
6.3. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN.....	24
6.4. TOEPASSELIJKEID NOTA('S) VAN INLICHTINGEN.....	24
6.5. CONTACTPERSOON AANBESTEDENDE DIENST	25
6.6. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	25
6.7. VORMVEREISTEN PRIJSOPGAVE	25
6.8. FICTIEF VOORBEELD PRIJS	26
6.9. VORMVEREISTEN BEANTWOORDING SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: CASE.....	26
6.10. VOORBEELD KWALITEIT	27
6.11. VOORBEELD EINDSCORE.....	28
6.12. WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING.....	28
6.13. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN.....	28
6.13.1. Openen van de Inschrijvingen	28
6.13.2. Controle	28
6.14. GUNNINGSPROCEDURE.....	29
6.15. GESCHIKTHEID EN GUNNINGSPROCEDURE.....	29

6.16.	VOORNEMEN TOT GUNNING EN AFWIJZING.....	29
6.17.	DEFINITIEVE GUNNING.....	30
7.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	31
7.1.	KOSTEN DEELNAME PROCEDURE	31
7.2.	REGELGEVING	31
7.3.	ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN	31
7.4.	AKKOORDVERKLARING	31
7.5.	VOORBEHOUDEN	31
7.6.	ONVOLKOMENHEDEN	32
7.7.	KLACHTEN	32
BIJLAGE 1.	CHECKLIST	33
BIJLAGE 2.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	34
BIJLAGE 3.	REFERENTIES	35
BIJLAGE 4.	PROGRAMMA VAN EISEN	36
BIJLAGE 5.	PRIJZENBLAD.....	40
BIJLAGE 6.	VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	40
BIJLAGE 7.	A. CONCEPTOVEREENKOMST	40
B.	VERWERKERSOVEREENKOMST.....	40
C.	WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	40

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven. Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:-----Stichting Drenthe College Terra. Hierna ook te noemen: DCTerra.

Aanbestedingswet 2012 -----Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.

Aanvullende diensten: -----Werkzaamheden die niet binnen de basis dienstverlening vallen, maar die wel op de Locatie van Opdrachtgever worden uitgevoerd en die wel onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer vallen. Deze werkzaamheden worden op basis van daadwerkelijke tijdbesteding in rekening gebracht aan Opdrachtgever.

Afvaldienstverlening: -----Lediging, transport en verwerking van alle voorkomende afvalstromen, huur van - en het voorzien in de benodigde opslagmiddelen.

Afvalstromen: -----Alle vrijkomende vormen van afval die Opdrachtgever voortbrengt. Hieronder valt minimaal Restafval, Gevaarlijke afvalstoffen en Overige afvalstoffen.

Beste PKV:-----Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.

Bijlage:-----Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

Diensten:-----De in de Uitnodiging tot Inschrijving omschreven werkzaamheden die door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst zullen worden uitgevoerd met inbegrip van te leveren prestaties.

Gevaarlijke afvalstoffen: -----Door Opdrachtgever voortgebrachte Oplosmiddelen, zuren en basen, accu 's en onverwerkte olieën, specifiek ziekenhuisafval, etcetera (zie verder Bijlage 2, Prijzenblad).

Gft afval:-----Groente-, fruit en tuinafval

Inschrijver: -----Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.

Inschrijving:-----De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.

Kantooruren: -----De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur tot 17:00 uur, Nederlandse tijd.

Klacht:-----Elke concrete uiting van ongenoegen over de wijze van de dienstverlening van Opdrachtnemer.

- Locatie:-----Een adres en/of vestiging waar de Aanbestedende Dienst haar diensten uitvoert en/of aanbiedt.
- Molok:-----Ondergrondse container, op meerdere vestigen van DCTerra aanwezig.
- Nadere Overeenkomst:-----De overeenkomst welke tot stand komt tussen Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Locatie van Opdrachtgever op basis van bestelling door een Locatie.
- Nota van Inlichtingen:-----Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
- Opdracht:-----Het verzorgen van de Diensten zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.
- Opdrachtgever:-----Indien een Overeenkomst is gesloten met een Inschrijver: de Aanbestedende Dienst (DCTerra).
- Opdrachtnemer:-----De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Overeenkomst.
- Overeenkomst:-----De te sluiten overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
- Overige afvalstoffen -----Kleinmetaal, bouw- en sloopafval, papier/ karton, kunststoffen
- Programma van Eisen: -----Het hoofdstuk/de hoofdstukken van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving en de te verrichten diensten is vastgelegd.
- PMD:-----Plastic, metalen verpakkingen en drankenkartons
- Raamovereenkomst:-----De te sluiten overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
- Restafval:-----Het afval dat overblijft na het scheiden van het recyclebare afval.
- Uitnodiging tot Inschrijving: ---Het onderhavige document waarin Aanbestedende Dienst zijn eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.
- Werkdag:-----Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

Wachtkamerovereenkomst:---Een overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd. Deze overeenkomst geeft de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om bij ontbinding van de Overeenkomst met de nummer 1, binnen 18 maanden na 1 augustus 2026, een nieuwe Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd, zonder dat er een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden gestart.

1. INLEIDING

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving Afvaldienstverlening met TenderNed kenmerk TN572614 behoeve van DCTerra. De aanbesteding zal worden gehouden conform de procedure openbare aanbesteding en worden uitgevoerd conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016. Door Afvaldienstverlening Europees aan te besteden voldoet DCTerra aan de Aanbestedingswet 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen, DCTerra nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving.

1.1. Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het contracteren van een Afvaldienstverlener, die op duurzame en efficiënte wijze alle voorkomende afvalstromen tegen een marktconforme, scherpe prijs inzamelt, verwerkt en beheert. Daarnaast is DCTerra op zoek naar een partner die meedenkt en adviseert over optimalisatiemogelijkheden en verbeteringen gedurende dit proces.

1.2. Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst treedt per 1 augustus 2026 in werking. De af te sluiten Overeenkomst zal worden gebaseerd op de nota('s) van inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de concept Overeenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer. De duur van de Overeenkomst wordt gesteld op 36 maanden plus de optie om de Overeenkomst vijf keer te verlengen voor een periode van één jaar.

De contractduur is hiermee langer dan 48 maanden. De redenen hiervoor zijn gelegen in het feit dat:

- a. Aanbestedende Dienst een partnerschap wenst te creëren
- b. Een termijn als genoemd gebruikelijk is in de branche.

1.3. Verwerkersovereenkomst

Direct na gunning wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten met Opdrachtnemer, zie Bijlage 7B. In deze overeenkomst worden afspraken vastgelegd over de beveiliging van persoonsgegevens van de Opdrachtgever met betrekking tot vertrouwelijke vernietiging van bedrijfsgevoelige documenten.

1.4. Wachtkamerovereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit DCTerra tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage 7C). Deze Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als het contract met de best scorende Inschrijver om welke reden dan ook wordt ontbonden.

In dat geval wordt, als DCTerra dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren tevens dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door de DCTerra de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst/Overeenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optiejaren.

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”; de prijzen kunnen tussentijds niet gewijzigd worden. De looptijd(en) van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt 18 maanden startend op de datum dat de Overeenkomst met de winnende Inschrijver ingaat.

1.5. Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over de Aanbestedende Dienst, het doel en onderwerp van deze aanbesteding.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de planning.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op de gunningscriteria en de beoordeling.
- Hoofdstuk 5 heeft betrekking op de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 7 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een adressenlijst, een conceptraamovereenkomst, uitvoeringsvoorwaarden van DCTerra en richtlijnen.

1.6. Aanbestedende Dienst

Per 1 augustus 2024 zijn ROC Drenthe College en AOC Terra gefuseerd in DCTerra. De instellingfusie van DCTerra is per 1 augustus 2024 van kracht. DCTerra, een school met 13.000 studenten en 2.000 medewerkers, heeft meerdere grote en kleine locaties verspreid over de provincies Groningen, Friesland en Drenthe. DCTerra heeft circa acht grote en twintig kleinere locaties. DCTerra biedt een breed palet aan onderwijs voor jongeren en volwassenen, van vo en mbo-onderwijs tot cursussen. Dit doen we met een krachtig en uniek profiel met groen en kleurrijk onderwijs. Met hart voor het onderwijs werken we hier iedere dag aan vanuit onze locaties in de provincie Drenthe, Groningen en een klein deel van Zuidoost-Friesland waarin ons onderwijs altijd voorop staat.

De achtergrond van de gefuseerde onderwijsinstellingen:

ROC Drenthe College is een regionaal opleidingscentrum voor MBO en volwasseneneducatie en verzorgt voor ongeveer 8.000 jongeren en volwassenenonderwijs gespreid over de gehele provincie Drenthe. Kernlocaties zijn Assen, Emmen en Meppel. Er zijn op dit moment circa 1.000 medewerkers werkzaam bij Drenthe College.

AOC Terra is een opleidingscentrum dat Praktijkonderwijs, vmbo-groen, het Groene Lyceum, mbo en volwassenenonderwijs (TerraNext) aanbiedt in de provincies Drenthe, Groningen en Friesland. De opleidingen hebben een 'groen karakter', wat inhoudt dat de opleidingen te maken hebben met groen, voeding, dier, natuur & milieu. Kernlocaties zijn Emmen, Groningen en Meppel. AOC Terra verzorgt voor circa 5.000 jongeren en volwassenen onderwijs gespreid over de noordelijke provincies en heeft circa 800 medewerkers in dienst. Meer informatie over DCTerra kunt u vinden op www.dcterra.nl

Wij zijn Sterkmakers!

Iedere dag werken we bij DCTerra samen aan het versterken van de toekomst van onze leerlingen en studenten. Van ons onderwijs. Van de regio. Van bedrijven en partners. Van innovatie en van heel veel meer. Wij zijn Sterkmakers!

1.7. DNA

DCTerra, Noorderpoort en Alfa-college werken intensief samen onder de benaming DNA. Met de samenwerking beoogt DNA een krachtige bijdrage te leveren aan het innovatiever en sterker maken van Noordoost-Nederland. DNA heeft de gezamenlijke intentie om richting 2027 meer en slimmer te gaan samenwerken. Welke vorm die samenwerking aan zal nemen, is op dit moment nog niet duidelijk. Wat wel duidelijk is, is dat de samenwerkende partners de mogelijkheid willen en moeten hebben om contracten/overeenkomsten zoveel als mogelijk te homogeniseren en uniformeren. Bij nieuw aan te besteden contracten willen de overige DNA-instellingen de mogelijkheid hebben om op een later moment tijdens de looptijd van de aanbestede overeenkomst

als opdracht gevende partij onder dezelfde voorwaarden en condities toe te treden tot de overeenkomst. Hiertoe heeft alsdan geen nieuwe aanbestedingsprocedure doorlopen te worden, omdat de overige DNA-instellingen in deze paragraaf als (potentiële) opdrachtgever zijn benoemd en er een daartoe strekkende optie in de (raam)overeenkomst is opgenomen.

2. AARD EN OMVANG AFVALDIENSTVERLENING

2.1. Huidige situatie

DCTerra heeft momenteel twee lopende contracten voor de Afvaldienstverlening. Terra met NNRD en Drenthe College met Van Happen. Gezien het aflopen van beide contracten, NNRD op 30 april 2026 en Van Happen op 30 juni 2026, dient de Afvaldienstverlening opnieuw te worden aanbesteed.

Binnen DCTerra bestaat op dit moment een verschil in afvalscheiding. Op de locaties van Drenthe College wordt afval gescheiden ingezameld, op de Terra-locaties is dit nog niet op alle locaties het geval.

Drenthe College

Drenthe College zamelt sinds 2022 het afval gescheiden in: er zijn aparte inzamelunits voor Plastic, Metaal en Drinkverpakkingen (PMD) en Restafval. Hiervoor zijn herkenbare inzamelunits geplaatst; op elke locatie staan ze op meerdere plekken in de gangen en in de kantines. Drenthe College draagt zelf zorg voor PET flessen, hiervoor worden bakken geplaatst. Met de ruime opstelling van de nieuwe inzamelunits in alle locaties zijn de afvalbakken verdwenen in de lokalen en kantoren. Eten en drinken is dan ook niet meer toegestaan in de lokalen. Papierafval kan in de kantoren en lokalen worden weggegooid in de daarvoor bestemde papierbakken. Verder is er (groen)afval in de keukens van de kantines en in de restaurants en in de kooklokalen.

Met de contactpersonen, conciërges en dienstverlener, zijn afspraken over ledigingen gemaakt. Het restafval wordt op basis van vaste frequenties tussen de 25 en 40 keer per jaar opgehaald. Het overige afval op afroep. Wanneer de ondergrondse afvalopslag (molok) niet merendeel gevuld was, werd het afval niet opgehaald. Opdrachtgever ziet dit in het nieuwe contract graag terug, om op deze manier efficiënt afval op te halen en daarmee transport- en ledigingskosten te besparen.

Terra

Bij Terra wordt nog niet op alle locaties afval gescheiden ingezameld. Wel is de intentie om hier te gaan scheiden en zo de situaties voor Drenthe College en Terra gelijk te trekken. Daarnaast is bij Terra GFT een grote afvalstroom. De groenvoorziening wordt onderhouden door leerlingen en studenten, waarbij het tuinafval wordt verzameld om te worden afgevoerd. Dit wordt ten dele afgevoerd en ten dele als compost gebruikt.

2.2. Gewenste situatie

DCTerra hanteert een integrale benadering van duurzaamheid waarbij alle partijen binnen onze organisatie nauw betrokken zijn en samenwerken. Onze ambitie is een afvalbeheerssysteem waarin producten, materialen en processen zodanig zijn ingericht dat grondstoffen zoveel mogelijk waarde behouden. Daarnaast wordt van de nieuwe Opdrachtnemer verwacht een kwalitatief goede dienstverlening uit te voeren. Verder wordt verzocht inzicht te verschaffen en te adviseren over optimalisatiemogelijkheden en verbeteringen van de Afvaldienstverlening.

Duurzaamheid

Duurzaamheid is een rode draad in onze koers. We streven naar een toekomstgerichte ontwikkeling van onze regio en organisatie, waarbij de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties leidend zijn. Dit betekent dat we bij iedere inkoopbeslissing oog hebben voor milieu-impact, circulariteit, energieverbruik en sociale verantwoordelijkheid.

- Regionale samenwerking: DCTerra is stevig verankerd in het regionale ecosysteem. We werken samen met bedrijven, overheden en onderwijsinstellingen om de brede welvaart en vitaliteit van Noord-Nederland te versterken. Ons inkoopbeleid stimuleert samenwerking met regionale partners en draagt bij aan de ontwikkeling van de lokale economie.

- Ondernemerschap: Innovatief en ondernemend handelen is essentieel voor DCTerra. We stimuleren ondernemerschap in het onderwijs én in onze bedrijfsvoering. Dit betekent dat we ruimte bieden aan innovatieve oplossingen en duurzame initiatieven van leveranciers.
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid: We nemen onze verantwoordelijkheid voor de samenleving serieus. Dit komt tot uiting in onze keuzes voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI), het ondersteunen van werkgelegenheid en het bevorderen van inclusiviteit.
- DCTerra streeft naar het vergroten van grondstofterugwinning en minimalisatie van restafvalstromen. De onderwijsomgeving vraagt om een praktische, uitlegbare en toekomstbestendige aanpak van voor- en nascheiding.

Bewustwording en gedragsverandering

DCTerra is zich ervan bewust dat het aanbieden van afvalbakken voor diverse afvalstromen nog zo goed opgezet kan zijn, maar dat het uiteindelijk om bewustwording en gedragsverandering van leerlingen, studenten en medewerkers gaat voor een juiste afvalscheiding. We zien op de locaties van Drenthe College dagelijks dat afval in de verkeerde afvalbakken wordt gegooid.

DCTerra wenst een afvaldienstverlener die niet alleen uitvoerend is, maar waarin de Opdrachtnemer ook actief optimalisaties en verbeteringen doorvoert. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de contractperiode meedenkt over en bijdraagt aan:

- Het optimaliseren van afvalstromen;
- Het verminderen van restafval;
- Het verbeteren van afvalscheiding op alle locaties.

DCTerra streeft naar een uniforme en duurzame afvaldienstverlening voor alle locaties. De gewenste situatie is dat de Afvaldienstverlening na gunning voor alle locaties van DCTerra op eenduidige wijze is ingericht.

2.3. Aard en omvang van de opdracht

Binnen de scope van Afvaldienstverlening valt minimaal:

- Exclusieve dienstverlening van een verantwoorde verwijdering van de bij Opdrachtgever vrijkomende afvalsoorten, alsmede de huur van opslagmiddelen, bedoeld voor gebruik in het kader van opslag en verwijdering van de Afvalstoffen;
- Aandacht voor duurzaamheid en het creëren van waarde;
- Aparte inzameling van Papier;
- Aparte inzameling van GFT-afval;
- Aparte inzameling van PMD-afval;
- Inzameling chemisch afval/ overige afvalstoffen;
- Advisering m.b.t. optimalisatie afvalstromen.

2.4. Locaties

Opdrachtnemer dient bij de volgende locaties het afval te halen. Het is mogelijk dat hier in de komende jaren meer locaties bij komen, of juist locaties worden afgestoten.

Tabel 1: Omvang van de opdracht

Naam locatie	Adres	Plaats
Drenthe College	Anne de Vriesstraat 70	Assen
Terra VO	Vredeveldseweg 55	Assen
Drenthe College	Aziëweg 2	Assen
Drenthe College	Salland	Assen
TT-instituut	De Haar 17	Assen
Terra VO	Burg. Legroweg 29	Eelde
TerraNext	Burg. Legroweg 33	Eelde

Naam locatie	Adres	Plaats
Ondersteuning	Hereweg 101	Groningen
Terra MBO	Hereweg 99	Groningen
Suikerlaan	Suikerlaan 51	Groningen
Terra VO	Molenstraat 12	Oldekerk
Terra VO	Hamrik 4a	Winsum
Praktijkonderwijs	Onderdendamsterweg 43a	Winsum
Terra MBO VO	Huizingsbrinkweg 9	Emmen
Anna Paulowna	Anna Paulownalaan 1	Emmen
Van Schaikweg	Van Schaikweg 98	Emmen
Veldlaan	Veldlaan 2	Emmen
Ubbekingecamp	Ubbekingecamp 1	Emmen
Terra MBO	Werkhorst 56	Meppel
Terra VO	Werkhorst 58	Meppel
Terra VO	Paulus Potterstraat 33	Wolvega

2.5. Overige en Chemisch afval

Opdrachtgever verwacht dat ook het overige afval, waaronder chemisch afval, wordt opgehaald door Opdrachtnemer of een onder aanneming. Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van een onder aanneming dient dit te worden vermeld bij Inschrijving via de UEA.

In de hieronder vermelde tabel is per locatie aangegeven welke chemische afvalstoffen als gevolg van de werkzaamheden vrijkomen en dienen te worden afgevoerd:

Locatie	Afvalstof
VSW Emmen	Batterijen en knooppellen
VSW Emmen	Halogeenrijk oplosmiddel (KVP)
VSW Emmen	Organische zuren (KVP)
VSW Emmen	Verontreinigde emballage
VSW Emmen	Zure anorganische stoffen in oplossing
APL Emmen	Boor-, snij-, slijp en walsolie
De Haar (TT) Assen	Brandstofresten
De Haar (TT) Assen	Koelvloeistof
De Haar (TT) Assen	Oliefilters
De Haar (TT) Assen	Poetsdoeken
De Haar (TT) Assen	Afgewerkte olie
Werkhorst 58 Meppel	Anorganisch zuur
Werkhorst 58 Meppel	Anorganisch loog (vast)
Werkhorst 58 Meppel	Natriumhydroxide oplossing
Werkhorst 58 Meppel	Ammoniak
Werkhorst 58 Meppel	Halogeenarm oplosmiddel (kv)
Werkhorst 58 Meppel	Verfafval vast oplosmiddelhoudend (kv)
Werkhorst 58 Meppel	Milieugevaarlijke vloeistoffen
Werkhorst 58 Meppel	Halogeenrijk oplosmiddel
Werkhorst 58 Meppel	Halogeenrijk vaste stof giftig
Werkhorst 58 Meppel	Labafval brandbaar vast (4.1)
Werkhorst 58 Meppel	Labafval vast
Werkhorst 58 Meppel	Ziekenhuisafval

2.6. Omvang van de opdracht

1. Omzet 2022-2025 (inclusief BTW)

2022	Terra	€ 90.000,-
2022	DC	€ 65.000,-
2023	Terra	€ 110.000,-
2023	DC	€ 52.000,-
2024	Terra	€ 98.000,-
2024	DC	€ 52.000,-
2025	Terra	€ 79.000
2025	DC	€ 53.000

Aan bovenstaande getallen kunnen rechten en plichten worden ontleend. Wat opvalt is dat na de invoering van de gescheiden afvalbakken bij Drenthe College (2021/2022), de kosten van afval lager zijn geworden. De best mogelijke inschatting is dat de spend van DCTerra circa € 130.000,- incl. BTW per jaar betreft. Doel is dat de kosten de komende jaren nog lager worden, door het beter scheiden van afval. Aan deze indicaties kunnen geen rechten en verplichtingen worden ontleend.

2.7. Herzieningsclausule

De mogelijkheid bestaat dat de komende jaren er anders uit gaan zien voor Opdrachtgever vanwege de samenwerking in DNA-verband: de strategische samenwerking van DCTerra, Noorderpoort en Alfa-college (zie ook paragraaf 1.7 DNA). De verandering die hieruit voortkomt is nog ongewis.

Eveneens kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties, medewerkers of studenten. Ook hieraan zijn geen rechten te ontleen. De Inschrijving van Opdrachtnemer blijft van toepassing wanneer tijdens de contractperiode wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties, medewerkers of studenten van Opdrachtgever. Wijzigingen kunnen leiden tot zowel een afname of een toename van de Opdracht onder dezelfde voorwaarden.

Voor eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van Opdrachtgever, dan wel instellingen die nu of in de toekomst vallen onder een kenniseenheid, alsmede alle instellingen, scholen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder DCTerra geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de Raamovereenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

Vanwege de samenwerking tussen de DNA-instellingen hebben de overige DNA-instellingen, anders dan DCTerra, de optie om gedurende de looptijd van de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities opdrachtgever te worden. Alsdan zullen zij tezamen met DCTerra als Opdrachtgever te gelden hebben. Hiertoe is een optie opgenomen in de concept Raamovereenkomst (Bijlage 7A).

Indien een van de DNA-instellingen toetreedt, dan wordt de maximale waarde verhoogd op basis van de cijfers van Noorderpoort en/of Alfa College. Het contract van Noorderpoort loopt tot minimaal 31 januari 2030, met optie tot verlenging van twee keer twee jaar tot maximaal 31 januari 2034, de kosten zijn hier circa €125.000,- incl. BTW per jaar. Bij Alfa Collega loopt het contract tot 31 januari 2028 met optie tot verlenging van drie keer twee jaar, tot maximaal 31 januari 2034, hier is de spend jaarlijks circa €50.000,- incl. BTW.

Opdrachtgever geeft daarnaast nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een 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 te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept Overeenkomst (Bijlage 7A).

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 vallen.

3. PROCEDURE

3.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend. Een inschrijver dient een account te hebben om zaken te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed.

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: De eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie.

3.2. Planning

In onderstaande planning (Tabel 2) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden.

De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 2: Planning Europese aanbesteding Afvaldienstverlening

Omschrijving activiteiten	Datum	Tijd	Toelichting
Publicatie	20 februari 2026		0
Aanmelden schouwing	Via Berichtenmodule		2.4
Sluiting 1e schriftelijke vragenronde	16 maart	9:00 uur	
Toezening 1e Nota van Inlichtingen	20 maart		
Sluiting evt. 2e schriftelijke vragenronde	27 maart	9:00 uur	6.3
Toezening evt. 2e Nota van Inlichtingen	3 april		
Kluissluiting indiening van Inschrijving	6 mei	9:00 uur	
Openen kluis met Inschrijvingen	6 mei	9:15 uur	6.13.1
Voorgenomen gunningsbesluit	22 mei		6.16
Definitieve gunning	19 juni		6.17
Start implementatie	20 juni		
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus		
Eerste werkzaamheden	24 augustus		

3.3. Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbesteding plichtige instanties.

3.4. Schouwing

Er staat geen schouwing gepland, indien gewenst bent u welkom om in week 10 (2-6 maart) op de locaties voor een schouw. U dient dit vooraf te melden via de Berichtenmodule. Als u op de locatie arriveert dient u zich te melden bij de receptie. De hoofdconciërge begeleidt u vervolgens naar de moloks.

4. GUNNINGSCRITERIA

4.1. Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningscriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is **60/40**. Dit houdt in dat in de beoordeling de prijs voor **60%** meetelt en de kwaliteit voor **40%** meetelt. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 3: Score Beste PKV

Subgunningscriterium	Onderdeel	Weging	Score
Prijs	Totaalprijs	100%	60,00
Kwaliteit	Casevragen	100%	40,00
Beste PKV	Eindscore		100,00

4.2. Subgunningscriterium prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend en hoe wordt beoordeeld. Op Prijs kan Opdrachtnemer een score van 60,00 behalen. De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de Totaalprijs van de gezamenlijke locaties per jaar, exclusief BTW.

Opdrachtnemer geeft op basis van de aanbestedingsdocumenten, zijn technische bekwaamheid en ervaring, een opgave van de kosten.

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende Dienst een relatieve score berekening op Prijs. De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt een score van 60,00. Andere Inschrijvers worden relatief beoordeeld volgens de volgende formule:

Overige Inschrijvers worden als volgt beoordeeld:

$$\frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 60,00$$

Zie voor een voorbeeld 6.8.

Voor Prijs dient u in tabblad 'Afvaldienstverlening' de huur van de containers, de verwerking of het transport en de kosten van de lediging per keer in te vullen. Op meerdere locaties wordt er geen gebruik gemaakt van gehuurde bakken, hier zijn afvalbakken of moloks in eigen beheer. De PMD wordt niet uitgevraagd omdat dit valt onder de kosteloze inzameling. In tabblad 'Diverse afvalstoffen' dient u de prijs voor overige afvalstoffen te verwerken. In de toelichting op het prijzenblad treft u meer informatie over de toegepaste formules.

Eenmaal per jaar, voor het eerst in juli 2027, kunnen prijzen worden geïndexeerd. De NEA-index is leidend en de basis voor indexatie. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk drie maanden voor ingang van indexering kenbaar worden gemaakt aan opdrachtgever.

4.3. Subgunningscriterium kwaliteit: case

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van vragen die worden gesteld aan Inschrijver aan de hand van een case. De beantwoording maakt onderdeel uit van de overeenkomst. De beantwoording op de vragen dient te worden verricht aan de hand van vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 6.6 t/m 6.9 worden niet beoordeeld, de Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

Op Kwaliteit kan een maximale score van 40,00 worden behaald. Inschrijver dient minimaal 60% van de score op Kwaliteit te behalen, om in aanmerking voor gunning te komen. Indien Inschrijver niet aan een minimaal score op Kwaliteit van 60% voldoet (score van 24,00), wordt Inschrijver afgewezen. Wij verzoeken u om de doelstellingen die DCTerra stelt, goed te lezen en terug te laten komen in uw beantwoording.

Tabel 4: Subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

Nr.	Subgunningscriteria	Max. score totaal
1.	<p>Casevraag 1 – Implementatie en borging van de afvaldienstverlening</p> <p>DCTerra verwacht dat de Opdrachtnemer inzichtelijk maakt hoe de afvaldienstverlening na gunning wordt geïmplementeerd. Daarbij is het van belang dat de inrichting van de afvalstromen en de logistiek goed zijn afgestemd en dat de communicatie richting gebouwbeheerders en medewerkers duidelijk en tijdig plaatsvindt, zodat de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd. Op elke locatie is de Gebouwbeheerder het eerste aanspreekpunt, voor hen moet helder zijn hoe de procedures lopen.</p> <p>Geef aan wie verantwoordelijk is en hoe u ervoor zorgt dat taken correct worden uitgevoerd, de onderlinge communicatie soepel verloopt en gemaakte afspraken consequent worden nagekomen.</p> <p>Uw antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin u de beoordelingscommissie weet te overtuigen op het gebied van concreetheid, toepasbaarheid en borging.</p> <p><i>Maximaal 1500 woorden</i></p>	Weging
	<p>Beschrijf hoe u de implementatie van de afvaldienstverlening na gunning vormgeeft, inclusief tijdspad. Beschrijf daarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overgang van huidige naar nieuwe dienstverlener; • Inrichting van afvalstromen en logistiek per locatie; • Communicatie richting medewerkers en studenten bij start; • Borging van continuïteit gedurende de opstartperiode (de eerste 3-6 maanden); • Welke verwachtingen Opdrachtnemer van Opdrachtgever heeft; • Benoem twee mogelijke risico's tijdens de implementatie en geef aan hoe u dit beheerst. <p>Geef aan hoe na de implementatie processen en procedures helder in kaart worden gebracht voor de Gebouwbeheerder. Ga hierbij in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processen voor het op afroep afhalen van afval (werking van uw afvalportaal, indien van toepassing); • Procedures voor vragen en/of klachten. 	<p>4,00</p> <p>4,00</p>

2.	<p>Casevraag 2 – Doorlopende optimalisatie van de afvaldienstverlening</p> <p>DCTerra zoekt een opdrachtnemer die beschikt over de benodigde kwaliteit en professionaliteit voor de uitvoering van de afvaldienstverlening. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze niet alleen de uitvoering van de dienstverlening verzorgt, maar ook proactief bijdraagt aan het verminderen van restafval en het verbeteren van afvalscheiding.</p> <p>De tarieven van verwerking van restafval stijgen jaarlijks, dit heeft directe invloed op de kosten van afvalverwerking. Het terugdringen van de hoeveelheid restafval is daarom niet alleen een duurzaamheidsdoelstelling, maar ook een financieel relevante opgave.</p> <p>Opdrachtnemer dient het contract continu te monitoren en te optimaliseren en actief met verbetervoorstellen te komen om DCTerra te adviseren over onder andere afvalreductie, afvalscheiding en kostenefficiëntie.</p> <p>Uw antwoord wordt beoordeeld op de mate van proactiviteit en toegevoegde waarde voor DCTerra en de meetbaarheid en onderbouwing van de voorgestelde aanpak;</p> <p><i>Maximaal 1500 woorden</i></p>	Weging
	<p>Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van het contract de afvaldienstverlening monitort en adviseert op onder andere minder afval, betere scheiding en lagere kosten.</p> <p>Ga hierbij in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik van data en rapportages; • Structurele evaluatiemomenten met Opdrachtgever; • Hoe u inspeelt op veranderend afvalvolume van locaties; • Beschrijf uw visie op voor- en nascheiding binnen een onderwijsinstelling met meerdere locaties (zoals DCTerra); • Hoe u borgt dat de wijze van inzameling ook daadwerkelijk op die manier wordt verwerkt (voor- en nascheiding), zodat afvalscheiding voor gebruikers logisch en geloofwaardig blijft. <p>Benoem hierbij drie concrete optimalisatiedoelen voor DCTerra (bijv. reduceren van restafval, optimalisatie van logistiek en kosten).</p> <p>Formuleer deze doelen SMART. Benoem per doel welke concrete maatregelen en middelen worden ingezet, wie daarbij betrokken zijn en welke (mogelijke) kosten hiermee gemoeid zijn.</p> <p><i>Maximaal 1500 woorden</i></p>	<p>7,50</p> <p>7,50</p>

3.	<p>Casevraag 3 – Bewustwording creëren en afvalscheiding</p> <p>Als onderwijsinstelling heeft DCTerra een duidelijke voorbeeldfunctie op het gebied van duurzaamheid. DCTerra wil studenten en medewerkers actief meegeven dat afvalscheiding en afvalreductie belangrijk zijn. In de huidige situatie wordt afval nog niet overal (voldoende) gescheiden.</p> <p>Hierbij spelen niet alleen duurzaamheid en kosten een rol, maar ook bewustwording, gedragsverandering en praktische uitvoerbaarheid. Van Opdrachtnemer wordt verwacht bewustwording te creëren en gedrag positief te beïnvloeden.</p> <p>Uw antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin de aanpak concreet, uitvoerbaar en toepasbaar is binnen een onderwijsomgeving en de overtuigingskracht van de visie op bewustwording en gedragsverandering.</p> <p><i>Maximaal 1500 woorden</i></p>	
	<p>Beschrijf hoe u hier invulling aan geeft, ga minimaal in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uw visie op uitlegbaar voorbeeldgedrag t.a.v. afvalscheiding binnen een onderwijsomgeving in relatie met praktische uitvoerbaarheid; • De wijze waarop u bijdraagt aan het vergroten van bewustwording bij studenten en medewerkers, u kunt hiervoor onder andere aansluiting krijgen bij onderwijsactiviteiten voor eerstejaarsstudenten, bijvoorbeeld bij Burgerschap; • Concrete maatregelen, middelen of interventies die u inzet om afvalscheiding te stimuleren; • Hoe de effectiviteit van uw aanpak inzichtelijk en meetbaar wordt gemaakt. 	12,00
4.	<p>Casevraag 4 – Duurzaamheid en Social Return</p> <p>DCTerra heeft de opgave sterkmaker te zijn voor onze leerlingen en studenten, de regio en onze organisatie en medewerkers. DCTerra hecht veel waarde aan strategische Partnerschappen; het uitgangspunt van DCTerra is dat partners op ons kunnen bouwen en wij op hen. DCTerra vindt de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid belangrijk.</p> <p>U wordt beoordeeld op de mate van duurzaamheid, uitvoerbaarheid en meetbaarheid.</p> <p><i>Maximaal 1500 woorden</i></p>	
	<p>Beschrijf hoe u Duurzaamheid en Social Return toepast binnen deze opdracht, inclusief eventuele innovatieve oplossingen en maatregelen binnen uw organisatie en/of ketenpartners. Geef aan welke toegevoegde waarde dit oplevert voor de opdrachtgever en de samenleving. (Let op: U benoemt hierbij niet de gestelde eisen uit deze aanbesteding).</p> <p>Ga minimaal in op:</p> <p>A. Duurzaamheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke innovaties/ontwikkelingen u verwacht binnen de contractperiode op het gebied van afvalreductie en duurzaamheid; • Welke concrete stappen zet u gedurende de contractperiode om aantoonbaar milieu-impact te reduceren? <p>B. Social Return</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop u Social Return toepast binnen deze opdracht, inclusief samenwerking met sociale partners en/of inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. 	<p>2,50</p> <p>2,50</p>

4.4. Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: case/kwaliteitsvragen

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vier leden. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven.

Eerst zal ieder commissielid individueel beoordelen conform de puntentoekenning uit tabel 5, daarna zal elk lid de puntentoekenning toelichten aan de andere leden. Met name de onderlinge verschillen worden hier besproken. Door het delen van inzichten kan een beoordelaar van inzicht veranderen en mag elk commissielid zijn initiële beoordeling nog eens beschouwen en heeft de mogelijkheid de gegeven punten te wijzigen. De (aangepaste) punten worden vervolgens verzameld en vormen de basis voor de berekening van de score op Kwaliteit. Voor een voorbeeld verwijzen wij u naar 6.10.

Tabel 5: Beoordelingscommissie

Functie
Facilitair Contractmanager
Adviseur Facilitair
Teamleider Gebouwbeheerder
Afdelingsdirecteur

Tabel 6: Scoretabel

Score	Oordeel	Toelichting
0 punten	Geen	Indien geen antwoord wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten
2 punten	Onvoldoende	Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Geen of nauwelijks bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
5 punten	Voldoende	Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Enige bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
7 punten	Goed	Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Bekend met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
9 punten	Uitstekend	Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Zeer goed bekend met de (klant-specifieke wensen van) Opdrachtgever.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geldig. Ook is in de tabel op de volgende pagina aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Een derde mag als onderaannemer acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan. Opdrachtnemer blijft in dit geval aansprakelijk voor de uitvoering van de Werkzaamheden voortvloeiend uit deze Overeenkomst

Het is niet toegestaan dat Inschrijver een Onderaannemer het grootste deel (meer dan 50%) van de opdracht uit laat voeren. Indien gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer, dient in de UEA aangegeven te worden welk deel en welke werkzaamheden door welke Onderaannemer uitgevoerd worden.

5.1. In te dienen bij Inschrijving

Indien u wenst in te schrijven (uploaden in TenderNed) dient uw Inschrijving in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister (KvK) niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn.	PDF	Inschrijving KVK
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hieronder- ingevuld UEA)	TenderNed	Via format TenderNed
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage 5 = Referenties)	PDF	Eisen – Vakbekwaamheid
Ingevuld Inschrijfbiljet (Bijlage 6 = Rekenblad)	Excel	Gunningscriterium Prijs
Uitwerking van de casus (=casevragen) in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriterium Kwaliteit: Beantwoording casevragen
Accorderen overige eisen	Geen	Accorderen eisen

Algemene gegevens: volledig ingevuld UEA

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens Tekenbevoegde, telefoon en emailadres Btw-nummer of KVK-nummer	Invullen in UEA, deel I	Bij Inschrijving: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ¹ .
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel I	Niet van toepassing.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Geen Russische Betrokkenheid	Geen Russische Betrokkenheid	Invullen Bijlage 8. Verklaring geen Russische Betrokkenheid

¹ Let op! Je dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
---	-----------------------------	---

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Zie Bijlage B UEA
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Bij Inschrijving: verklaring referent.
Verzekering	Invullen UEA, Deel IV, onderdeel a aankruisen Zie ook 5.2. Toelichting verzekering	Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. Na mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing: Polis verzekeraar (niet ouder dan 1 jaar)
Kwaliteitsborgingsysteem <ul style="list-style-type: none"> – Beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig; – Een kwaliteitsborgingsysteem genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Overeenkomst; – De kosten voor het handhaven hiervan volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn 	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. Na mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing: ISO-certificaat
Personeelsbeleid De Inschrijver verklaart dat: <ul style="list-style-type: none"> – Zij medewerkers ruimte biedt voor ontwikkeling; – Haar medewerkers alle mogelijkheden biedt om te werken in een omgeving die voldoet aan geldende ARBO-normering; 	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Akkoord met de eis (Eis: Personeelsbeleid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.

<ul style="list-style-type: none"> Haar werknemers in het bezit zijn van de voor de uitvoering van hun werkzaamheden benodigde diploma's en certificaten; Haar medewerkers werken conform de regels van het CAO- Afvaldienstverlening 		
Milieumanagementsysteem <ul style="list-style-type: none"> Beschikt over een Milieumanagementsysteem ISO 14001 of gelijkwaardig; 		Na mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing: ISO-certificaat

De bewijsstukken, waarbij in bovenstaande tabel staat “na mededeling van de Gunningsbeslissing”, worden na de mededeling van de Gunningsbeslissing opgevraagd bij de voorlopige winnaar van de aanbesteding (de beoogde Opdrachtnemer). De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt via TenderNed. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is. **Indien de bewijsstukken ontbreken kan dit alsnog leiden tot afwijzing.**

5.2. Toelichting verzekering

De Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 3.000.000,- per aanspraak, met een maximum van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Overeenkomst gehandhaafd te blijven.

Alle verzekeringen dienen uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekeringen dienen te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties. Indien de verzekering(en) gedurende de looptijd wordt(en) overgesloten naar een nieuwe partij, dient minimaal eenzelfde limiet en dekking gehandhaafd te worden. Bewijsmiddelen Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen). Van de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, worden in de gunningsbeslissing actuele kopieën van de polis dan wel verzekeringsbewijzen opgevraagd, eventueel aangevuld met een bevestiging van de verlenging en/of een bewijs van premiebetaling. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel verstrekken.

6. PROCEDURE

6.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend. Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

6.2. Nota van Inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel in TenderNed, 'Vragen over de aanbesteding', worden gesteld in de Nederlandse taal. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 2. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

6.3. 2e Nota van Inlichtingen

Indien de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt Aanbestedende dienst de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 2. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

6.4. Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door de Aanbestedende Dienst verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende Dienst, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en/of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (één of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en/of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst.

De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben reeds voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

6.5. Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie per email te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van mevrouw R. Griemink.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

6.6. Vormvereisten Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- ii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iii. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- iv. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- v. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vi. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.
- vii. Teksten (casevragen) zijn opgemaakt in **MS Word format**;
- viii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in **MS Excel format**;
- ix. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving kan ongeldig worden verklaard door Aanbestedende Dienst.
- x. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door de Aanbestedende Dienst in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

6.7. Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven middels het Excel prijzenblad dat deel uitmaakt van deze Inschrijving (Bijlage 2). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie eerdergenoemd prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. De Aanbestedende Dienst voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

6.8. Fictief voorbeeld prijs

Fictief voorbeeld (met een max. score van 30,00)

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score op prijs
A	175.000,-	$(175 / 175) * 30,00 = 30,00$
B	200.000,-	$(175 / 200) * 30,00 = 26,25$
C	225.000,-	$(175 / 225) * 30,00 = 23,33$

Wanneer we daar de behaalde scores op kwaliteit (casevragen en interview) bijtellen, volgt een totaalscore, zie **fictief voorbeeld**:

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
A	175.000,-	$(175/175) * 30,00 = 30,00$	45,00	75,00
B	200.000,-	$(175/200) * 30,00 = 26,25$	51,00	77,25
C	225.000,-	$(175/225) * 30,00 = 23,33$	54,00	77,33

Volgens deze tabel is Inschrijver C de winnaar.

Let op: bovenvermelde methode is de relatieve beoordelingsmethode. De rangorde in score kan veranderen wanneer één Inschrijver wegvalt. Dit kan de winnende inschrijver betreffen, maar ook een niet winnende inschrijving. Als een inschrijving wegvalt, wordt opnieuw beoordeeld zonder de weggevallen inschrijver waardoor de rangorde kan veranderen. Dit heet de rangorde paradox.

Wanneer inschrijver A wegvalt, bijv. als gevolg van een ongeldige inschrijving óf door score op kwaliteit lager dan het gestelde minimum, dan heeft inschrijver B de laagste prijs en volgt er een nieuwe berekening op prijs:

Inschrijver	Prijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
B	200.000,-	$(200/200)*30,00 = 30,00$	51,00	81,00
C	225.000,-	$(200/225)*30,00 = 26,67$	54,00	80,67

Nu is niet C de winnaar, maar B.

6.9. Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: case

1. In navolgende tabel worden case situaties beschreven aan de hand waarvan vragen worden gesteld. Per casevraag is weergegeven wat de maximaal te verkrijgen score is. Bij de beantwoording van de casevragen dient te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
2. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.
3. Per vraag staat vermeld hoeveel woorden de beantwoording van alle deelvragen per onderwerp mag bevatten². Bij overschrijding van het aantal woorden zal het aantal woorden worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording zullen komen te vervallen.
4. Woorden die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in de case te herhalen zullen niet worden meegerekend.
5. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden. In het kader van het gelijkheidsbeginsel beperkt de Aanbestedende Dienst het gebruik van afbeeldingen tot maximaal 2 in totaal voor alle antwoorden.
6. Tabellen moeten worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurde zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers

² Voor het tellen van het aantal woorden kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel door de Aanbestedende Dienst gelet wordt op het aantal woorden.

in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.

7. Inschrijver dient de **aan te leveren antwoorden te anonimiseren**. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak), vestigingsplaats of andere uiting in de tekst waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
8. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen.
9. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in **Word**. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereisten van het aantal woorden wordt voldaan.
10. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
11. De onderstaande vragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden de kwaliteit beoordeeld.
12. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de standaardprijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Indien dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.

6.10. Voorbeeld kwaliteit

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit toegelicht. In dit **voorbeeld** kan met de beantwoording van een vraag een maximale score van **12,00** worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van **12,00**. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

Tabel 7: Voorbeeld van score bij vraag 1 t/m 5

Casevragen					
Te beoordelen onderdeel	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Beoordelaar 4	Totaal punten
Casevraag 1)	7	2	9	9	27
Casevraag 2)	9	5	2	2	18
Casevraag 3)	9	9	9	9	36
Casevraag 4)	7	5	5	9	26
Casevraag 5)	7	7	7	7	28

Hierna wordt de score per vraag berekend aan de hand van de formule:

$$\frac{\text{Totaal punten}}{\text{maximale punten vraag}} \times \text{score maximaal per vraag}$$

Tabel 8: Voorbeeld van een totaalscore bij vraag 1 t/m 5 Inschrijver A

Casevragen (max score = 60)	Weging	Totaal punten	Maximale punten per vraag	Score maximaal per subvraag (max score x weging)	Score
Casevraag 1)	20%	27	$(4 \times 9) = 36$	$(60 \times 20\%) = 12$	$27/36 \times 12 = 9,00$
Casevraag 2)	20%	18	$(4 \times 9) = 36$	$(60 \times 20\%) = 12$	$18/36 \times 12 = 6,00$
Casevraag 3)	20%	36	$(4 \times 9) = 36$	$(60 \times 20\%) = 12$	$36/36 \times 12 = 12,00$
Casevraag 4)	20%	26	$(4 \times 9) = 36$	$(60 \times 20\%) = 12$	$26/36 \times 12 = 8,66$
Totaalscore bij vraag 1 t/m 5:					35,66

De scores van alle vragen bij elkaar opgeteld en vormt de eindscore op subgunningcriterium kwaliteit casevragen. De eindscore van alle vragen bij elkaar opgeteld, wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

6.11. Voorbeeld eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 9: Voorbeeld eindscore perceel 1

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Score prijs perceel 1	40,00	36,25	27,50
Score kwaliteit case	35,66	36,00	39,00
Eindscore	75,66	72,25	66,50

In tabel 9 wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver A

6.12. Wijze van aanbieden Inschrijving

- De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 2 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname³.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving.
- Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver.

6.13. Beoordelen Inschrijvingen

6.13.1. Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit Tabel 2, op 6 mei om 9.15 uur. De opening geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- Uitsluitingsgronden (zie Hoofdstuk 4)
- Geschiktheidseisen (zie Hoofdstuk 5)
- Gunningcriteria (zie § ii).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

6.13.2. Controle

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.

Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

³ DCTerra adviseert Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

- ii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Nationale aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

6.14. Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 6.6 t/m 6.9. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd en wordt inschrijving van deelname uitgesloten.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

6.15. Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de Beste PKV.

Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

1. Accorderen eisen via TenderNed

Enkel de Inschrijver die alle eisen in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

2. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningscriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 60/40. Dit houdt in dat in de beoordeling de prijs voor 60% meetelt en de kwaliteit voor 40% meetelt.

6.16. Voornemen tot gunning en afwijzing

- i. Aan de winnende Inschrijver zal de Aanbestedende Dienst een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Aanbestedende Dienst geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen omtrent het voornemen tot gunning een en ander conform § 6.5.
- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd de Aanbestedende Dienst schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren

meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

6.17. Definitieve gunning

- i. Er is sprake van gunning indien:
 - a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
 - b. de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

7. ALGEMENE BEPALINGEN

7.1. Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

7.2. Regelgeving

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de AW 2012. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever.

7.3. Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- iii. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer.
- iv. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Indien de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen.
- v. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan de Aanbestedende Dienst niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

7.4. Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

7.5. Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.

- iv. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. De Aanbestedende Dienst behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- ix. DCTerra heeft na ontbinding, als beschreven in het hier voorgaande punt, de mogelijkheid om een Raamovereenkomst te sluiten met de nummer twee in rangorde van deze Nationale aanbesteding.

7.6. Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie § 6.5) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij tevens mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Indien naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat de Aanbestedende Dienst echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

7.7. Klachten

Een klacht over deze aanbesteding wordt in eerste instantie ingediend via de berichtenmodule in TenderNed, ter attentie van de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien de klacht niet na tevredenheid wordt opgelost, kan de klacht worden ingediend op het volgende e-mailadres: klachtenmeldpunt@mboraad.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

BIJLAGE 1. CHECKLIST

Omschrijving	Toelichting: zie §	Vormvereiste
Begeleidend schrijven bij Inschrijving	n.v.t.	Conform format Inschrijver
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Conform BIJLAGE 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving
Verklaring Combinant ⁴	UEA	Indien van toepassing: Conform BIJLAGE 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving
Verklaring Onderaanneming ⁵	UEA	Indien van toepassing: Conform BIJLAGE 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving
Financieel Economische Bekwaamheid	UEA en TenderNed	Conform UEA en Eis TenderNed
Verzekerde som	5.1.	Conform Eis TenderNed
Kwaliteitsborgingsysteem	5.1.	Conform Eis TenderNed
Personeelsbeleid	5.1.	Conform Eis TenderNed
Een Referentie (KERNCOMPETENTIES)	Word	Conform BIJLAGE 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving, Conform eisen via TenderNed
Beantwoording kwalitatieve vragen	Tabel 9	Conform beschreven in § 6.6 t/m 6.9
Accordering Programma van Eisen	Bijlage 4	Conform Eis TenderNed
Prijzenblad	Bijlage 5	Conform BIJLAGE 5 van deze Uitnodiging tot Inschrijving, Conform Eis TenderNed
Verklaring geen Russische Betrokkenheid	Bijlage 6	Conform document Verklaring geen Russische Betrokkenheid
Conceptovereenkomst	Bijlage 9A	Conform Eis TenderNed
Wachtkamerovereenkomst		
Verwerkersovereenkomst		

⁴ Indien van toepassing

⁵ Indien van toepassing

BIJLAGE 2. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als PDF-document bijgesloten.

BIJLAGE 3. REFERENTIES

Referentie 1		
Naam referent		
Onderwijsinstelling		
Vestigingsplaats		
Diensten geleverd bij een onderwijsinstelling met meer dan vijf geografische locaties		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en start van de overeenkomst		
Waarde jaaromzet van de overeenkomst	2024	2025
	€	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de overeenkomst (opdracht).		

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 4. PROGRAMMA VAN EISEN

Inschrijver dient op TenderNed de eis: Instemming met het Programma van Eisen te accorderen. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing. Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en Aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. Na voorlopige gunning dient u de gevraagde certificaten te overleggen. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Overeenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding of het indienen dan wel berekenen van schadevergoeding.

Algemene eisen t.a.v. de opdracht	
Nr.	Omschrijving eis
A1.	Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit en van toepassing zijn vanuit het Nederlands recht dient Inschrijver kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen en dergelijke die betrekking hebben op de uitvoering van de werkzaamheden, zoals bepaald en/of voorgeschreven door rijks-, provinciale-, gemeentelijke- en publieke instellingen. Extra kosten en aansprakelijkheden die veroorzaakt worden ten gevolge van tegenstrijdig handelen met gestelde bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen en dergelijke, komen ten laste van de Inschrijver.
A2.	Ná gunning zal de periode 19 juni tot en met 14 juli 2026 als implementatieperiode dienen. De Opdrachtnemer dient met elke locatie vooraf de overdracht te bespreken, eventuele afwijkingen van de huidige inzamelmiddelen/ ledigingen af te stemmen, bijzonderheden door te nemen en data voor lediging en plaatsen van nieuwe inzamelmiddelen af te stemmen en vast te leggen. Uiterlijk 24 augustus 2026 zijn alle diensten op alle locaties overgenomen door de Opdrachtnemer en is er een inzamelplan beschikbaar.
A3.	Het aantal ledigingen van restafval vindt tussen de 25 en 40 keer per jaar plaats, Na gunning worden de frequenties van de ledigingen per locatie afgestemd in onderling overleg. Overige ledigingen vinden op afroep plaats.
A4.	Er vinden geen ledigingen tijdens schoolvakanties plaats, mits vooraf afgestemd.
A5.	Na 6 maanden vindt een evaluatiemoment plaats, waarbij Opdrachtnemer verbetervoorstellen aandraagt voor efficiëntere inzameling van verschillende afvalstromen. De contactpersoon van DCTerra stemt met locatieverantwoordelijken af, of aangedragen verbetervoorstellen worden doorgevoerd.
A6.	Tijdens belading gemorste afvalstoffen, percolaat, dieselolie en andere vloeistoffen dienen terstond te worden verwijderd en opgeruimd. Inschrijver beschikt hiertoe op het inzamelvoertuig over de benodigde middelen.
A7.	De aangeboden inzamelingsmiddelen voor verschillende afvalsoorten dienen opmerkelijk onderscheiden te worden (bijvoorbeeld door kleurverschil).
A8.	De inzamelingsmiddelen dienen op correcte wijze na lediging te worden teruggeplaatst. Beschadiging van inzamelingsmiddelen tijdens inzamelingswerkzaamheden dienen binnen vier uur aan DCTerra te worden gemeld. Eventuele kosten voor reparatie/ vervanging zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
A9.	Defecten aan inzamelmiddelen en noodzakelijke vervanging van hulpmiddelen dient binnen twee werkdagen te geschieden.

Algemene eisen t.a.v. de opdracht

Nr.	Omschrijving eis
A10.	Bij de huur van afzetcontainers voor bouw- en sloopafval dienen ook rijplaten te worden geleverd, zonder meerkosten te berekenen. Evt. beschadigingen aan bestrating dan wel groen dienen hersteld te worden door Opdrachtnemer.
A11.	Voor inzameling ten behoeve van papier en karton op genoemde locaties in tabel 1 dient op aanvraag een oplossing te worden aangeboden ter bescherming van vervuiling van de afvalsoort met ander afval (bijv. door het aanbieden van een inzamelmiddel dat afgesloten kan worden).
A12.	Het afval dient per uniek gekenmerkt inzamelmiddel en per lediging gewogen geregistreerd te worden (ten behoeve van de registratie per locatie).
A13.	Specifieke opdrachten worden uiterlijk binnen twee werkdagen uitgevoerd. Een specifieke opdracht van Opdrachtgever voor het plaatsen van of afhalen van een inzamelmiddel wordt door Opdrachtnemer vastgelegd met de volgende gegevens: type en volume van de container, locatie, uniek herkenningnummer, naam opdrachtgever, tijdstip en datum van plaatsing of verwijdering.
A14.	Opdrachtnemer dient minimaal de volgende gegevens te registreren: het leeggewicht van het inzamelvoertuig voor aanvang inzamelwerkzaamheid bij DCTerra, het vol gewicht van het inzamelvoertuig na beëindiging van de inzamelwerkzaamheid bij DCTerra, de afvalstroom, het unieke nummer van de gelegeerde inzameling, het ingezamelde gewicht van de inzameling, datum en tijdstip van de inzameling, en opgegeven locatie/kostenplaats door Opdrachtgever.
A15.	Containers dienen op werkdagen op afroep binnen 36 uur na melding te worden geledigd.
A16.	Los afval dat bewust naast het inzamelmiddel is geplaatst voor lediging, dient te worden meegenomen, zonder hiervoor extra kosten te berekenen.
A17.	Gedurende het contract kan het aantal locaties af- of toenemen. Dit mag geen gevolgen hebben voor de aangeboden tarieven. Ook eventueel nieuw aan te sluiten locaties moeten te allen tijde gebruik van het afgesloten contract kunnen maken voor de resterende looptijd van het contract. Als er een locatie vervalt, dan dient opdrachtgever dit 4 weken van tevoren aan te geven.
A18.	Tijdens het hele traject van laden, vervoeren, lossen, overslaan en vernietigen van het vertrouwelijk papier dient de vertrouwelijke aard strikt te worden gewaarborgd. De voorzieningen en veiligheidsprocedures van Opdrachtnemer zorgen ervoor dat het aangeboden vertrouwelijk materiaal tot en met vernietiging in veilige handen is en niemand het meer kan inzien. Bovendien waarborgt Opdrachtnemer een, aantoonbaar, efficiënt en sluitend vernietigingsproces
A19.	Opdrachtnemer dient, voor wat betreft de verwerking van betrouwbare data, CA+ (of aantoonbaar gelijkwaardig) gecertificeerd te zijn m.b.t. vertrouwelijke documenten

Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Nr.	Omschrijving eis
D1.	Alle voertuigen met een gewicht lichter dan of gelijk aan 3500 kg, die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de dienstverlening, dienen minimaal te voldoen aan de Europese emissiestandaard 6 (Euro VI).
D2.	Alle voertuigen met een gewicht zwaarder dan 3500 kg, die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de dienstverlening, dienen minimaal te voldoen aan de Europese emissiestandaard 5 (Euro V).

Eisen ten aanzien van duurzaamheid	
Nr.	Omschrijving eis
D3.	Inschrijver beschikt over een calamiteitenvoorziening, die direct wordt ingezet indien daaraan behoefte is, zoals bij een buitengewone omstandigheid (bijv. brand, natuurramp).
D4.	Inschrijver voert alleen afvalstromen af in een deugdelijk inzamelmiddel, volgens, in overeenstemming met wettelijke eisen, die met de juiste etikettering worden aangeboden. Dit geldt overigens ook voor afvalstromen die, omdat het inzamelmiddel vol is, bewust naast het inzamelmiddel zijn geplaatst. Fouten in aanlevering van afvalstromen worden direct mondeling gemeld (en schriftelijk binnen twee dagen) aan DCTerra op betreffende locatie, zodat correctie kan plaatsvinden om herhaling in de toekomst te voorkomen.
D5.	DCTerra is slechts aansprakelijk tot het moment dat de afvalstof in het inzamelvoertuig is gedeponeerd. Indien Inschrijver in hetzelfde inzamelvoertuig ook vracht voor andere klanten vervoert, kan DCTerra op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld.
D6.	Lediging en transport, inclusief omwisselen van volle inzamelingsmiddelen voor lege, dient plaats te vinden op werkdagen binnen de openingstijden van de diverse locaties (tussen 8.00 en 17.00 uur), met uitzondering erkende feestdagen. Voor aanvang van lediging dient Inschrijver zorg te dragen voor het communiceren van het ledigingrooster per locatie.
D7.	Werknemers van Opdrachtnemer houden zich op de terreinen van Drenthe College en Terra aan de eisen en veiligheidsvoorschriften van DCTerra.
D8.	Opdrachtnemer mag de dienstverlening omtrent afvalverwerking (ledigingfrequentie, type inzamelmiddel, aantal inzamelmiddelen) per locatie per kwartaal aanpassen, om de effectiviteit en de efficiency te verbeteren. Dit kan overigens uitsluitend na overleg met en met instemming van de locatieverantwoordelijke van DCTerra.
D9.	Opdrachtnemer zorgt voor alle benodigde vervoersdocumenten.
D10.	Opdrachtnemer verzorgt de meldingen aan het Landelijk Meldpunt Afvalstoffen (LMA).

Eisen ten aanzien van het personeel van de dienstverlener	
Nr.	Omschrijving eis
P1.	Werknemers die door Inschrijver worden ingezet voor de dienstverlening voldoen aan de volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> - zijn in voldoende mate geïnstrueerd, opgeleid en hebben voldoende vakkennis - hebben kennis van wettelijke eisen en voorschriften - houden zich aan ARBO- en veiligheidsvoorschriften - voldoen aan veiligheidseisen, waaronder waarnodig Persoonlijke Beschermingsmiddelen (pbm) - nemen instructies van DCTerra in acht - medewerkers beschikken minimaal over een geldig B-VCA certificaat - leidinggevenden beschikken minimaal over een VOL-VCA certificaat
P2.	Indien Opdrachtgever gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit in overleg te gaan met Opdrachtgever.
P3.	Indien Opdrachtgever gebruik maakt van een onderaanneming, dient deze te beschikken over een VOL-VCA certificaat.

Eisen ten aanzien van de communicatie

Nr.	Omschrijving eis
C1.	DCTerra ontvangt van Opdrachtnemer per kwartaal, op locatieniveau, een digitaal managementrapportage met ten minste: <ul style="list-style-type: none">- Afvalstroom per locatie- Gewicht afvalstroom per locatie- Afvalstroom opbrengst in euro 's- Afvalstroom kosten in euro 's- Status optimalisatie en verbetervoorstellen- Eventuele wijzigingen van de wet- en regelgeving
C2.	Opdrachtnemer stelt een algemeen telefoonnummer ter beschikking voor het communiceren van algemene (afroep)vragen, klachten, et cetera.
C3.	Opdrachtnemer heeft gedurende de duur van de Raamovereenkomst één contactpersoon (en één vervangend contactpersoon) voor algemeen accountmanagement, die de vereiste kennis van de betreffende materie heeft. De contactpersoon houdt halfjaarlijks voortgangsgesprekken met de contactpersoon van Drenthe College.
C4.	Het afstemmen van lokale, praktische zaken (bijv. klachten, wijziging van dienstverlening) geschiedt rechtstreeks met de contactpersoon van desbetreffende locatie. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever op de hoogte van uitgevoerde activiteiten.
C5.	Huisregels en voorschriften m.b.t. veiligheid worden na gunning verstrekt aan Opdrachtnemer, zodat werknemers van Opdrachtnemer zijn medewerkers op een juiste en adequate wijze kan instrueren en begeleiden.
C6.	Jaarlijks vindt in het eerste kwartaal een evaluatie plaats van de dienstverlening over het afgelopen kalenderjaar, waarin de managementrapportage en de initiatieven voor duurzamer afvalmanagement worden besproken.

Eisen ten aanzien van facturering en betaling

Nr.	Omschrijving eis
F1.	Inschrijver garandeert dat alle prijzen, kosten, en eventuele kortingen door Inschrijver in het prijzenblad (zie BIJLAGE 2) zijn verwerkt en dat gedurende de looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst geen verdere kosten in rekening gebracht kunnen worden.
F2.	Inschrijver dient een gespecificeerde Inschrijving in conform 'prijzenblad' in bijlage 2. De geoffreerde tarieven zijn gebaseerd op de Uitnodiging tot Inschrijving beschreven specificaties en eisen.
F3.	Het is, op straffe van afwijzing, niet toegestaan opzet en formules van het prijzenblad te wijzigen. Toegestaan is wel extra tabbladen toe te voegen ter onderbouwing van de verstrekte prijzen.
F4.	De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.

Eisen ten aanzien van facturering en betaling	
Nr.	Omschrijving eis
F5.	<p>De factuur wordt digitaal verstrekt. Opdrachtnemer vermeldt op de factuur, gespecificeerd per locatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naam en ophaaladres van de locatie - Data waarop afval is opgehaald - Aantal geledigde containers per afvalstroom - Aantal kilo 's per lediging per afvalstroom - Kosten per opgehaalde partij (lediging/ verwerking / huur containers) - Totaalbedrag per locatie - Kostenplaats - Totaalbedrag van de factuur (exclusief en inclusief BTW) <p>Via facturen@dcterra.nl</p>
F6.	Prijswijzigingen ten gevolge van wetswijzigingen c.q. wettelijke afdrachten kunnen pas na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
F7.	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst factuur conform Algemene Inkoopvoorwaarden Drenthe College.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 5. PRIJZENBLAD

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden zoals aangegeven en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deze Bijlage wordt als Excel-document meegeleverd. Let op: het prijzenblad heeft twee tabbladen. Op het tabblad toelichting vindt praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van het prijzenblad. Wij adviseren deze toelichting aandachtig tot u te nemen voordat u begint met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 6. VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

BIJLAGE 7. A. CONCEPTOVEREENKOMST

B. VERWERKERSOVEREENKOMST

C. WACHTKAMEROVEREENKOMST

De conceptovereenkomst, de verwerkersovereenkomst en de wachtkamerovereenkomst zijn separaat als PDF-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eisen op TenderNed?