

Aanbesteding Afvalverwerking

Aanbestedingsleidraad

Stichting ArtEZ

ArtEZ
University
of the Arts

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	7
2.4	Omvang van de opdracht	7
2.5	CPV-code	7
2.6	Overeenkomst.....	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst	8
3	Planning en informatieverstrekking	9
3.1	Planning van de aanbesteding	9
3.2	Schouw	9
3.3	Nota van inlichtingen	10
4	Inschrijving en vormvereisten.....	11
4.1	Inschrijving	11
4.2	Vormvereisten inschrijving	11
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	12
5.1	Openen inschrijvingen	12
5.2	Beoordelingsproces.....	12
5.3	Beoordelingscommissie	12
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	13
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	13
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	13
5.4.4	Bewijsstukken.....	15
5.5	Gunningscriterium	15
5.5.1	Beoordeling open vragen	16
5.5.2	Beoordeling prijs	18
5.6	Gunning.....	18
5.7	Klachten	18
6	Algemene bepalingen.....	19
6.1	Akkoordverklaring.....	19
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	19
6.3	Gestanddoening.....	19

6.4	Varianten	19
6.5	Voorbehouden	19
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	19
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	20
6.8	Nederlandse taal.....	20
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	20
6.10.1	Combinatie	20
6.10.2	Beroep op derden	20
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	21

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Beschrijving facturering
- Bijlage 8: Proces inzameling afval per locatie

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor de dienstverlening rondom afvalinzameling voor Stichting ArtEZ, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting ArtEZ, is de thuisbasis voor een diverse, internationale gemeenschap van studenten, docenten en onderzoekers die bij ons de ruimte vinden voor artistieke, intellectuele en persoonlijke groei. Kunst bindt ons. Kunst zet aan tot vernieuwende ideeën en alternatieve denkwijzen. Ons motto is: kunst verandert. Art changes. Met inspirerend kunstonderwijs op hbo bachelor- en masterniveau, toonaangevend artistiek onderzoek creëert ArtEZ de plek waar je een verschil kunt maken, in de kunst én in de samenleving. Daarnaast verzorgt ArtEZ diverse voortrajecten.

ArtEZ University of the Arts beschikt over diverse locaties verspreid over drie steden: Arnhem, Enschede en Zwolle.

Nr.	Locatie	Adres	Plaats
1	Rietveldgebouw	Onderlangs 9	Arnhem
2	Theatrium	Onderlangs 9	Arnhem
3	Middengebouw	Onderlangs 9	Arnhem
4	Oude Kraan 26-34	Oude Kraan 26-34	Arnhem
5	Oude Kraan 74	Oude Kraan 74	Arnhem
6	Kratongebouw	Utrechtsestraat 85	Arnhem
7	Hulsmaatstraat	Hulsmaatstraat 35	Enschede
8	Van Essengarde	Van Essengarde 10	Enschede
9	Aan de Stadsmuur	Aan de Stadsmuur 88	Zwolle
10	Rhijnvis Feithlaan	Rhijnvis Feithlaan 50	Zwolle
11	Bagijnneweide	Bagijnneweide 33	Zwolle

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt Stichting ArtEZ 'opdrachtgever' of 'ArtEZ' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

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

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

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

Naam	Functie
Jan Traanman	Inkoopadviseur locatie Almelo
Joy Wijnberg	Inkoopondersteuner locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

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

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

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

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met meerdere leveranciers voor afvalinzameling. Opdrachtgever heeft besloten om de dienstverlening rond afvalinzameling Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft de dienstverlening op het vlak van de afvalinzameling voor de locaties zoals opgenoemd in paragraaf 1.2 van de aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De dienstverlening heeft betrekking op in ieder geval de volgende afvalstromen:

- chemisch en gevaarlijk afval;
- glas (via Verpact);
- koffiedik;
- papier;
- plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons (PD) (via Verpact);
- restafval;
- slib afvoer;
- vertrouwelijk papier.

ArtEZ streeft naar een professionele, toekomstgerichte samenwerking met opdrachtnemer, gericht op efficiënte en continu geoptimaliseerde afvaldienstverlening. Opdrachtnemer levert per locatie deskundig en passend advies en stemt de dienstverlening af op specifieke kenmerken en behoeften. De uitvoering wordt periodiek gezamenlijk geëvalueerd om kwaliteit te borgen en verbeteringen tijdig door te voeren. Minimaal jaarlijks en waar nodig tussentijds gaat opdrachtnemer proactief in overleg met de locaties.

De dienstverlening is flexibel en maatgericht, met aandacht voor passende inzamelmomenten, frequenties en methodieken. Daarnaast draagt opdrachtnemer actief bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van ArtEZ door afvalreductie, hergebruik en bewustwording te stimuleren en waar mogelijk initiatieven te ontwikkelen.

Opdrachtnemer werkt samen met ArtEZ aan de verdere ontwikkeling van een circulair grondstoffenbeleid en koppelt dit waar mogelijk aan onderwijs en onderzoek. Tot slot levert opdrachtnemer heldere managementinformatie per locatie, zodat ArtEZ prestaties kan monitoren en onderbouwde beleidskeuzes kan maken.

2.2.1 Huidige situatie afvalinzameling

Binnen de locaties van ArtEZ is de afvalinzameling momenteel ingericht volgens een decentrale werkwijze. Afval wordt op de verschillende afdelingen en gebruiksruimten ingezameld door de schoonmaakorganisatie en conciërges. Vanuit deze decentrale inzamelpunten vindt intern transport plaats naar centrale verzamelpunten binnen of nabij de locatie, waar containers zijn opgesteld. Deze containers worden op vooraf vastgestelde momenten aangeboden op een inzamellocatie voor lediging door de leverancier.

De verantwoordelijkheid voor de interne inzameling en het interne transport van afval binnen de locaties ligt bij de schoonmaakdienst en het facilitair beheer van ArtEZ. De verantwoordelijkheid voor de externe lediging, afvoer en verdere verwerking van de afvalstromen ligt bij de opdrachtnemer. Een uitzonderingssituatie betreft de perscontainer op de locatie Enschede. Deze container is binnen het gebouw geplaatst en wordt door de opdrachtnemer ter plaatse geleidigd.

ArtEZ constateert dat in de huidige praktijk verdere verbetering mogelijk is op het gebied van afvalscheiding en de uniformiteit en consistentie van de uitvoering van het inzamelproces. Deze aanbesteding heeft mede tot doel om, in nauwe samenwerking met de opdrachtnemer, te komen tot een toekomstbestendige inrichting van de afvaldienstverlening die deze aandachtspunten adresseert en aansluit bij de ambities van ArtEZ. De volledige werkwijze van de inzameling per locatie is opgenomen in 'Bijlage 8 Proces inzameling afval per locatie'.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de markt voor afvalinzameling en -verwerking deze dienstverlening integraal aanbiedt. Een perceelverdeling zou leiden tot afstemmingsrisico's en inefficiënties, zonder aantoonbare voordelen voor MKB-toegang.

2.4 Omvang van de opdracht

De raming van de opdrachtwaarde is gebaseerd op de gerealiseerde uitgaven in 2024 (€ 116.000) en 2025 (€ 113.000), aangevuld met de verwachte toekomstige behoefte. Op grond hiervan wordt de gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde geraamd op € 125.000 exclusief btw.

Aan genoemde cijfers en voorliggende opdracht kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en hiermee samenhangende groei en krimp van ArtEZ is het mogelijk dat het aantal locaties en/of andere onderwerpen waarop de overeenkomst betrekking heeft, kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de overeenkomst. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 90510000-5 Afvalverzameling en -verwerking

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

Startdatum: 1 januari 2027

Einddatum: 31 december 2031

Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

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

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 2 (twee) jaar.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

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

2.8 Herzieningsclausule

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

Algemene uitgangspunten

De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele optiejaren, het recht voor om de overeenkomst te wijzigen conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

Een wijziging onder deze clausule:

- zal plaatsvinden binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving;
- zal geen wezenlijke verandering aanbrengen in de algemene aard van de opdracht;
- zal schriftelijk en tijdig aan de opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

Wijzigingen

Van een dergelijke niet-wezenlijke wijziging is in ieder geval sprake indien de aanpassing het gevolg is van:

- organisatorische wijzigingen, waaronder begrepen groei of krimp van de organisatie;
- wijzigingen in de vraag naar de te leveren prestaties;
- beleidswijzigingen of bestuurlijke beslissingen van de aanbestedende dienst;
- wijzigingen in wet- en regelgeving of andere externe omstandigheden die van invloed zijn op de uitvoering van de opdracht.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	15 mei 2026
Aanmelden schouw	21 mei 2026 tot 10.00 uur
Schouw locaties Zwolle en Enschede	27 mei 2026
Schouw locaties Arnhem	28 mei 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	1 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	12 juni 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	17 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	24 juni 2026
Inschrijvingsdeadline	10 augustus 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	9 september 2026
Bezwaartermijn	10 t/m 30 september 2026
Contractondertekening	1 en 2 oktober 2026
Implementatiefase	1 november t/m 18 december

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum (27 en 28 mei 2026) is er gelegenheid om onderstaande locaties te bezichtigen ten behoeve van de schouw. Op onderstaande locaties van Opdrachtgever is de gehele dag een persoon aanwezig die geïnteresseerden kan rondleiden op de betreffende locatie. Dit zijn:

Locatie	Adres	Plaats
Rietveldgebouw	Onderlangs 9	Arnhem
Middengebouw	Onderlangs 9	Arnhem
Theatrium	Onderlangs 9	Arnhem
Oudekraan	Oude Kraan 26	Arnhem
Oudekraan	Oude Kraan 74	Arnhem
Hulsmaatstraat	Hulsmaatstraat 35	Enschede
Van Essengarde	Van Essengarde 10	Enschede
Aan de Stadsmuur	Aan de Stadsmuur 88	Zwolle
Rhijnvis Feithlaan	Rhijnvis Feithlaan 50	Zwolle
Bagijneweide	Bagijneweide 33	Zwolle

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan. Geïnteresseerde kan geen rechten ontlenen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

3.3 Nota van inlichtingen

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

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

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

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Kwaliteit
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

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

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

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

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

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

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

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de afdelingen Huisvesting & Facilitaire zaken en Inkoop & Contract Management van de diverse locaties van opdrachtgever.

De samenstelling en omvang van de beoordelingscommissie kunnen door ArteZ worden aangepast indien daartoe naar het oordeel van ArteZ een aanleiding of noodzaak bestaat. Indien dit vanuit de aard of complexiteit van de in te dienen informatie vereist is, kan de beoordelingscommissie bijstand inroepen van een of meerdere (externe) deskundigen. Deze deskundigen fungeren louter als adviserend lid en nemen geen beslissingen over beoordeling en gunning.

Indien een lid van de beoordelingscommissie onverhoopt verhinderd is zijn of haar taak te vervullen (bijvoorbeeld wegens ziekte of ander verzuim), behoudt ArteZ zich het recht voor dat lid te vervangen of niet te vervangen, zulks naar haar vrije oordeel. Vervanging zal plaatsvinden op een wijze die de deskundigheid van de beoordelingscommissie niet aantast.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Het onjuist verstrekken van gegevens en/of informatie en/of het onjuist invullen van de formulieren (waaronder eveneens valt het achterhouden van informatie) wordt door ArtEZ aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

5.4.3 Geschiktheidseisen

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

Kerncompetenties

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

1. Inschrijver heeft ervaring met het inzamelen vele verschillende soorten afval bij een onderwijsinstelling met meerdere locaties.

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

Vergunning

Inschrijver beschikt over een vergunning dat benadrukt dat de onderneming financieel betrouwbaar is, beschikt over een reële vestiging, vakbekwaam is en voldoet aan de normen van integriteit.

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

Registratie

Inschrijver beschikt over een bewijsstuk waaruit blijkt dat de onderneming is vermeld op de landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars.

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

Datavernietiging

Inschrijver beschikt over een adequaat, efficiënt en gesloten vernietigingsproces voor archief- en datavernietiging.

Bewijsstuk: CA+ certificering (DIN 66399 norm) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Certificering

Inschrijver beschikt over documentatie waaruit blijkt dat de onderneming veilig werkt en gericht is op het verminderen van ongevallen.

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

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Milieumanagementsysteem

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

Bewijsstuk: ISO 14001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Arbo managementsysteem

Inschrijver beschikt over een Arbo managementsysteem dat gericht is op het creëren van veilige en gezonde werkplekken.

Bewijsstuk: ISO 45001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

CO² managementsysteem

Inschrijver beschikt over een CO² managementsysteem dat gericht is op het inzichtelijk maken, verminderen en monitoren van de CO² uitstoot.

Bewijsstuk: certificaat CO²-Prestatieladder (minimaal trede 3) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.4 Bewijsstukken

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

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

5.5 Gunningscriterium

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

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

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging
1. Kwaliteit	Open vragen	60 punten
	<i>Vraag 1: Samenwerking, communicatie en advisering</i>	<i>20 punten</i>
	<i>Vraag 2: Implementatie</i>	<i>30 punten</i>
	<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>	<i>10 punten</i>
2. Prijs	Conform prijzenblad	40 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Samenwerking, communicatie en advisering	<p>Opdrachtgever wenst met deze vraag inzicht te verkrijgen in de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan een duurzame en professionele samenwerkingsrelatie gedurende de contractduur. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre inschrijver in staat is om, in nauwe afstemming met ArtEZ en haar locaties, structureel bij te dragen aan optimale dienstverlening, effectieve communicatie en continue verbetering van de afvalinzameling en -verwerking. Ga hierbij in op:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inrichting van overlegstructuren (operationeel, tactisch, strategisch);• Escalatie- en communicatielijnen;• Proactieve advisering over optimalisatie van afvalstromen en kosten;• De mate waarin inschrijver aantoonbaar beschrijft hoe deze invulling geeft aan samenwerking en advisering gericht op afvalscheiding bij de bron en optimalisatie van de huidige afvalstromen, inclusief voorlichting van gebruikers, inrichting van de afvalinzameling en het identificeren en realiseren van verbetermaatregelen• Innovatievermogen en doorontwikkeling gedurende contractduur;• Bijdrage aan beleidsdoelstellingen van ArtEZ;• Verwachtingen ten aanzien van ArtEZ;• Concrete voorbeelden van toegevoegde waarde (best practices).
2.	Implementatie	<p>Met deze vraag beoogt opdrachtgever te beoordelen in hoeverre inschrijver in staat is om de dienstverlening op een beheerste, tijdige en risicoloze wijze te implementeren, zodat een ononderbroken en kwalitatief hoogwaardige afvalinzameling vanaf de startdatum is geborgd. Hierbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de mate waarin inschrijver inzichtelijk maakt hoe risico's worden beheerst, verantwoordelijkheden zijn belegd en gemaakte afspraken aantoonbaar worden nagekomen. Minimale aspecten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fasering en tijdsplanning vanaf gunning tot operationele start;• Hoe Inschrijver de overdracht van huidige leveranciers naar Inschrijver organiseert. Omschrijf dit ook als Inschrijver de zittende partij is. Ga er vanuit dat Inschrijver nieuw is bij Opdrachtgever;• Introductie en onboarding richting medewerkers en gebruikers;• Identificatie van knelpunten en mitigerende maatregelen;• Beschrijf hoe inschrijver rapportages genereert voor afvalstromen van ArtEZ en geef aan welke informatie hierin beschikbaar wordt gesteld.• De mate waarin inschrijver aantoonbaar borgt dat gemaakte afspraken en gedane toezeggingen tijdens de implementatie worden nagekomen, inclusief monitoring, rapportage en bijsturing

3.	Duurzaamheid	<p>Opdrachtgever wenst met deze vraag inzicht te verkrijgen in de wijze waarop inschrijver actief en concreet bijdraagt aan het realiseren van de duurzaamheidsambities van ArtEZ. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre inschrijver duurzame en circulaire oplossingen toepast binnen de afvalinzameling en -verwerking en opdrachtgever hierin proactief ondersteunt, met aantoonbare aandacht voor afvalreductie, hergebruik, CO₂-reductie en bewustwording bij gebruikers. Inschrijver dient een beschrijving te geven waarin minimaal de volgende aspecten behandeld worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop Inschrijver ArtEZ ondersteunt om haar duurzaamheidsbeleid te vormen; • De wijze waarop inschrijver opdrachtgever adviseert om de verduurzaming van haar afvalinzameling te verbeteren; • Welke bijdrage Inschrijver levert in het reduceren van de afvalstromen van de locaties van ArtEZ; • Concrete maatregelen ter vermindering van de afvalproductie bij ArtEZ; • De mogelijkheden tot nascheiding en te behalen rendementen; • Betrokkenheid van studenten en medewerkers bij circulaire initiatieven; • Reductie van CO₂-uitstoot; • Mate van hoogwaardig hergebruik en recycling.
----	--------------	--

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 8 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

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

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstelling van de vraag en een realistische, uitvoerbare en samenhangende invulling geeft aan de gevraagde aspecten en geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 30 punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

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

5.5.2 Beoordeling prijs

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

Inschrijver dient alle kosten die samenhangen met de door haar aangeboden dienstverlening en/of levering volledig en onvoorwaardelijk te verdisconteren in de Inschrijfprijs en de op het Prijzenblad opgenomen tarieven. Kosten of vergoedingen die niet uitdrukkelijk op het Prijzenblad zijn opgenomen en/of verdisconteerd, kunnen niet aan Aanbestedende dienst in rekening worden gebracht. Dit geldt ook voor alle elementen die Inschrijver aanbiedt, beschrijft of toezegt in haar beantwoording van open vragen, kwaliteitscriteria of overige onderdelen van de Inschrijving. Niet-verdisconteerde kosten komen volledig voor rekening en risico van Inschrijver en geven geen recht op meerwerk, nacalculatie of aanvullende betaling.

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

$$40 \text{ punten} - (40 \text{ punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Indien de inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij daartegen een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, door middel van betekening van een dagvaarding. De inschrijver doet dit binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Ter voorkoming van vertraging in de procedure stelt de inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, onder toezending van een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

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

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

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

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

6.3 Gestanddoening

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

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

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

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

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

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

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

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

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

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

6.8 Nederlandse taal

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

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

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

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

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

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

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

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

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