www.vggm.nl

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Afvalinzameling en -verwerking

Tenderned: 601374
Versie: 2
Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Datum: 13 november

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Inhoudsopgave

1. Algemeen 6
   - 1.1 Inleiding 6
   - 1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst 6
   - 1.3 Aanleiding van de opdracht 7
   - 1.4 Omschrijving van de Opdracht 7
   - 1.5 Doel van de Opdracht 9
   - 1.6 Percelen 9
   - 1.7 Omvang van de opdracht 9
   - 1.8 Omschrijving van de Raamovereenkomst 9
   - 1.9 Wachtkamerovereenkomst 10
   - 1.10 Verwerkersovereenkomst 10
   - 1.11 Toepasselijke voorwaarden 10
   - 1.12 Projectteam 10
   - 1.13 Planning 10

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving 11
   - 2.1 Melden 11
   - 2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving 11

3. Inschrijvingsprocedure 13
   - 3.1 Algemeen 13
   - 3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst 13
   - 3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding 13
   - 3.4 Inlichtingen 13
   - 3.5 Rangorde documenten 13
   - 3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer 13
   - 3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed 14
   - 3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving 14
   - 3.9 Wijze van Inschrijven 14
   - 3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband 15
   - 3.11 Onder aanneming 15
   - 3.12 Beroep op Derden 16
   - 3.13 Varianten 16

4. Beoordelingsprocedure & gunning 17
   - 4.1 Opening Inschrijvingen 17
   - 4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken 17
   - 4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening 17
   - 4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid 17
   - 4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden 17
   - 4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen 17
   - 4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen 17
   - 4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria 18
   - 4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing 18
   - 4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 18
   - 4.11 Opschortende termijn 18
   - 4.12 Sluiten Overeenkomst(en) 18
   - 4.13 Klachtencommissie 18

5. Uitsluitingsgronden 20
   - 5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument 20
   - 5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen 20
   - 5.3 Bewijsmiddelen 20

6. Geschiktheidseisen 22

6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen 22
6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht 22
6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging 22
6.4 Geschiktheidseis 3: milieumanagementsysteem 23

7. Minimum gunningseis 24
7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document 24
7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen 24
7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven 24

8. Gunningcriteria 25
8.1 Algemeen 25
8.2 Gunningscriterium: Kwaliteit 25
8.3 Gunningscriterium: Prijs 27

9. Beoordeling 28
9.4 Gunning en Verificatie 29

10. Bijlagen 30

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst
Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen.

Aanbesteding
De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten
De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)
De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document
Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode
Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage
Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden
De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten raamovereenkomst zijn van toepassing de ARVODI 2025 (Bijlage C) met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving
De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nadere Opdracht
En afname van een dienst of product op grond van de Raamovereenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen
Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer
Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht
De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever
De opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over Opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status “Inschrijver” zijn. Tot dat moment dient u Opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Partij
De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Raamovereenkomst
De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Nadere Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Rechtsgeldige ondertekening:
De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 (Bijlage D).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding Afvalinzameling en -verwerking voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8 en 9).

De CPV code voor deze opdracht is 90510000-5 Afvalverzameling en -verwerking.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met ‘de Aanbestedende dienst’ of ‘VGGM’.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidzorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

In het gebied van VGGM wonen ongeveer 725.000 inwoners. VGGM werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Bij VGGM werken circa 1300 medewerkers en 900 vrijwilligers. Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.2.1 Algemene beschrijving afdeling facility en locaties

Vanuit de Aanbestedende Dienst treedt de afdeling Facility op als opdrachtgever. Facility maakt onderdeel uit van Bedrijfsvoering VGGM. Facility is naast het leveren van facilitaire diensten ook verantwoordelijk voor de huisvesting van de Aanbestedende Dienst. In grote lijnen kent VGGM 3 soorten locaties:

- Uitruklocaties (+/- 50 locaties);
- Consultatiebureaus (+/- 40 locaties);
- Kantoor- en vergaderlocaties (+/- 15 locaties), soms in combinatie met een uitruklocatie

Momenteel laat VGGM op 39 van deze locaties verschillende afvalstromen inzamelen en verwerken, wat van tijd tot tijd kan wijzigen.

De afvalstromen per locatie verschillen sterk, ook in omvang. Er zijn vrijwillige brandweerposten waar slechts één keer per week aanwezigheid is (wanneer een oefening plaatsvindt). Tegelijkertijd kent VGGM ook drie 24-uurs kazernes, eventueel met eigen werkplaats. Afhankelijk van de omvang van de afvalinzameling en de afvalstromen die worden ingezameld, vraagt VGGM vaste frequenties voor ledigen uit, zie hiervoor tabblad 2 van het *Prijzenblad (*Bijlage E). Daarnaast heeft VGGM voor bepaalde stromen ook behoefte aan het op afroep op laten halen, zie daarvoor tabblad 3 van het *Prijzenblad* (Bijlage E).

1.3 Aanleiding van de opdracht

De huidige overeenkomst ten behoeve van inzameling en verwerking van afval eindigt van rechtswege op 31-03-2027 Dit wil zeggen dat de huidige leverancier de werkzaamheden nog tot die datum verricht.

De waarde van de omvang van de opdracht overstijgt de Europese aanbestedingsdrempel. Om die reden zet de Aanbestedende dienst onderhavige opdracht middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de markt. Deze procedure houdt in dat binnen de aanbesteding het bepalen van de geschiktheid (kwalificatie) van Inschrijvers en de gunning in één fase verloopt. Bij deze procedure is de hierop van toepassing zijnde artikelen van de Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit het inzamelen, verwijderen, coderen en verwerken van de diverse stromen van grondstof- en afvalstoffen op de door de Opdrachtgever aan te geven locaties. Daarnaast dient de leverancier op elk gewenst moment gedurende de Overeenkomst te voorzien in inzicht voor de Opdrachtgever in de aantallen, volumes en gewichten van de afvalstromen.

Huidige situatie

In het Prijzenblad (Bijlage E) is een indicatie opgenomen van de volumes afval per locatie. Over het algemeen worden de volgende grondstof- en afvalstromen nu door Opdrachtgever onderscheiden:

- Restafval;
- Oud papier en karton;
- Vertrouwelijke documenten
- PMD;
- Medisch afval waaronder naaldencontainers voor de GGD en Ambulancezorg (op afroep);

Daarnaast moet Opdrachtnemer in staat zijn om de volgende stromen, indien gewenst, te verwerken:

- Gevaarlijk/ klein chemisch afval (zoals accu’s en TL-lampen);
- E-waste;
- Witgoed.

Gewenste situatie

VGGM streeft ernaar om middels haar Opdrachtgeverschap voor afvalinzameling en -verwerking een actieve bijdrage te leveren aan duurzaamheid. Binnen deze ambitie heeft VGGM de volgende doelstellingen voor ogen:

- Reduceren van de hoeveelheid restafval. Om hier een financiële drijfveer voor te creëren, dient het verwerkingstarief per kg apart opgegeven te worden op het Prijzenblad (Bijlage E). Inschrijver factureert de verwerkingskosten op basis van de daadwerkelijk gewogen hoeveelheid restafval per lediging;
- Bij Opdrachtgever bestaat het vermoeden dat er relatief veel fruit en organisch afval in het huidige restafval terechtkomt. Om die reden wil Opdrachtgever binnen het nieuwe contract op een vijftal (grotere) werklocaties ook ~~GFT/ GFE~~ SWILL gescheiden in te zamelen. De locaties waarvoor dit geldt, staan ook vermeld op tablad 2 van het Prijzenblad (Bijlage E);
- Het duurzaamheidsbeleid van VGGM is momenteel nog in ontwikkeling, maar CO2-reductie zal hierin een belangrijk onderdeel vormen. VGGM wil op termijn geleidelijk toewerken naar een CO_2-neutrale organisatie. Vanuit deze kernbehoefte werkt VGGM toe naar vermindering; van afvalproductie, betere bronscheiding, verhoging van het recyclingpercentage en minder transportbewegingen. In de gewenste situatie werkt VGGM samen met een Opdrachtnemer die duurzaamheid zelf ook hoog in het vaandel heeft staan;
- Inzetten op het uitbreiden van in te zamelen afvalstromen op locaties waar dat van toegevoegde waarde is (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst);
- Om bronscheiding beter te faciliteren is het waardevol om de aanwezige faciliteiten en aanduiding daarvan te herzien. Een partner met expertise kan hier een positieve bijdrage aan leveren;
- VGGM heeft de ambitie om medewerkers actief te betrekken bij afvalpreventie en afvalscheiding en zo bewustzijn te creëren. Door middel van zichtbare communicatie, inzicht in resultaten en gedragsgerichte interventies wordt bewustzijn gecreëerd en gewenst scheidingsgedrag gestimuleerd. Van de leverancier wordt verwacht dat deze een actieve rol aanneemt bij het bevorderen van bewustwording en goed scheidingsgedrag. Dit kan onder meer door het leveren van inzichten, rapportages, communicatie- en inzamelmiddelen, gedragsgerichte interventies en innovatieve ideeën die bijdragen aan het verminderen van afval en het verbeteren van de kwaliteit van afvalscheiding;
- Flexibiliteit in het op- en afschalen van locaties, in te zamelen afvalstromen en de ledigingsfrequentie bijvoorbeeld wanneer een locatie wordt opgeheven of een nieuwe locatie in gebruik wordt genomen. Dit alles afhankelijk van de veranderingen die kunnen optreden in de behoefte van VGGM.

Opdrachtgever heeft een lopende overeenkomst voor de verwerking van oliehoudend afval en het ledigen van vetputten. Deze overeenkomst loopt in ieder geval tot 02-11-2027. Deze afvalstromen behoren daarom in ieder geval tot die datum niet tot deze Raamovereenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze afvalstromen ook na 02-11-2027 te blijven onderbrengen bij de bestaande leverancier en gebruik te maken van de verlengingsopties die de overeenkomst voor de verwerking van oliehoudend afval en het ledigen van vetputten kent. De keuze onder welke overeenkomst deze afvalstroom komt te vallen, is aan Opdrachtgever.

Het is tenslotte belangrijk om erop te wijzen dat de Aanbestedende Dienst een crisisorganisatie is. Het volume van de te verwachte inzet van de dienstverlening is daardoor onder anderen afhankelijk van het beleid van de (Rijks)overheid. Dit vraagt om een grote mate van flexibiliteit van de Opdrachtnemer voor de inzameling van afvalstoffen in termen van container ledigingen, wisselingen in ophaal en plaatsing van containers en andere inzamelmiddelen.

Buiten scope
De volgende diensten maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding:
- Inzamelen van afvalstromen waar statiegeld op van toepassing is;
- Het afvoeren en verwerken van autowrakken (die gebruikt worden bij brandweer-oefeningen).

Tot slot behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om op een klein deel van de locaties het papier/ karton wat vrijkomt op andere manieren af te zetten indien dit vanuit maatschappelijk oogpunt wenselijk is. Het betreft een zeer klein aandeel welke reeds van de geraamde hoeveelheden uit Bijlage E is afgehaald.

1.5 Doel van de Opdracht

Het doel van deze Openbare aanbesteding is het op transparante wijze sluiten van een Raam-overeenkomst voor afvalinzameling en -verwerking met één Opdrachtnemer. Met de gecontracteerde Opdrachtnemer wil VGGM heldere en uniforme afspraken vastleggen.

1.6 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een logisch samenhangende opdracht. Eén perceel met één leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciers-management, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk. De omvang van de Opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende Dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

Tevens is er is geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.7 Omvang van de opdracht

In het Prijzenblad (Bijlage E) is een overzicht opgenomen waarin een inschatting wordt gegeven van de ledigingsfrequenties en volumes afval per locatie. Daarnaast wordt voor de afvalstromen op afroep een inschatting gegeven van de jaarlijkse frequentie afroepen. Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter het is een indicatie en hieraan kan de Opdrachtnemer geen rechten aan ontlenen.

De geraamde Opdrachtwaarde voor de totale contractperiode inclusief verlengingen is €520.000- exclusief btw. De totale opdrachtwaarde wordt gemaximaliseerd op €780.000 (150% van de geraamde opdrachtwaarde). Als dit bedrag is overschreden, zal de Aanbestedende dienst een nieuwe aanbesteding uitschrijven.

1.8 Omschrijving van de Raamovereenkomst

VGGM is voornemens een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor een periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid deze eenzijdig vanuit Opdrachtgever te verlengen met vier (4) keer één (1) jaar. De verlenging houdt in dat VGGM de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

De motivatie voor het afsluiten van een Raamovereenkomst met een langere looptijd dan vier jaar is gelegen in het feit dat het duurzaamheidsbeleid van VGGM momenteel in ontwikkeling is en dat de ambities van VGGM ten aanzien van duurzaamheid en CO2-reductie de termijn van vier jaar overstijgen. Om deze ambities gezamenlijk vorm te geven en tot uitvoering te brengen, wenst VGGM een partnerschap aan te gaan voor langer dan vier jaar. Daarnaast wenst VGGM om gedurende de contractperiode de inzameling van afval verder te ontwikkelen waarbij bijgestuurd moet worden (aanpassingen aan in te zamelen afvalstromen en frequenties) op basis van historische inzamelgegevens. Vier jaar wordt te kort geacht om dit effectief en efficiënt vorm te geven. Daarnaast vragen de investeringen en kosten die gemoeid gaan met bovenstaande ontwikkelingen om een samenwerking met een langere looptijd.

In geval VGGM gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt VGGM de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst op de hoogte.

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de raamovereenkomst en alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding. Het programma van eisen is opgenomen in Bijlage F. Alleen de definitieve raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Er wordt gekozen voor een raamovereenkomst omdat de behoefte varieert in aard en omvang, en daarmee niet van tevoren te voorspellen is. Na het sluiten van de Raamovereenkomst kan de

Aanbestedende Dienst Nadere Opdrachten bij de Opdrachtnemer plaatsen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst kent geen verplichting tot afname en de Aanbestedende Dienst geeft geen omzetgarantie. Nadere Opdrachten worden per bestelopdracht afgesloten tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. In de bestelopdracht worden specifieke zaken met betrekking tot de Nadere Opdracht vastgelegd. De Raamovereenkomst ligt aan de bestelopdracht ten grondslag

In Bijlage A is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

Met de 2e Inschrijver (Inschrijver die als tweede eindigt bij de gunning van deze aanbesteding) wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Dit houdt in dat wanneer de Overeenkomst gedurende de initiële contractjaren (ofwel twee (2) jaar) onverhoopt voortijdig wordt beëindigd met de Opdrachtnemer, Opdrachtgever met de 2e Inschrijver de Overeenkomst voor de resterende looptijd inclusief de optionele verlengingen kan afsluiten. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd (Bijlage H).

1.10 Verwerkersovereenkomst

Aangezien de Opdracht ook betrekking heeft op het vernietigen van vertrouwelijke documenten maakt een getekende verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de te sluiten raamovereenkomst. Indien persoonsgegevens eerder beschikbaar worden gesteld of anderzijds worden verwerkt, kan dit enkel nadat een verwerkersovereenkomst is getekend.

In Bijlage B is de Standaard Verwerkersovereenkomst opgenomen.

1.11 Toepasselijke voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn van toepassing de ARVODI 2025 (zie Bijlage C). Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.12 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit medewerkers van Facility, Communicatie, Brandweer, Jeugdgezondheidszorg en Inkoop; allen vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. De beoordeling wordt uitgevoerd door dit team met uitzondering van Inkoop.

1.13 Planning

Onderdeel	Datum
Publicatie op TenderNed	23 oktober
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1e Nota van Inlichtingen	6 november, 10:00
Streefdatum verzenden 1e Nota van Inlichtingen	13 november
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 2e Nota van Inlichtingen	23 november, 10:00
Streefdatum verzenden 2e Nota van Inlichtingen	26 november
Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen	**10 december, 10:00**
Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden	6 januari
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij	11 januari 2027, 14:00
Streefdatum definitieve gunning verzenden	29 januari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	**1 April 2027**
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving

2.1 Melden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

a) Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
b) Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
c) U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
d) Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
e) U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
f) Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te verveelvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
g) Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
h) De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
i) Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
j) Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende

dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;

k) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;

l) Uw Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst zelf;

m) De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;

n) Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;

o) De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.

p) Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via Tenderned. Contactpersoon bij deze aanbesteding is:

Contactpersoon			
1e contactpersoon	Thijs Hendriks	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	+31883556677		
2e contactpersoon	Marjan van Eck	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	+31646930836		

3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen te worden vermeld in het Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding.

3.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende aanbestedingsdocumenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.13.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In de 2e (en opvolgende) Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de voorgaande Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.
Wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van Inlichtingen worden verwerkt in de Aanbestedingsdocumenten. Deze aangepaste Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd met de beantwoording van de betreffende Nota van Inlichtingen.

3.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: http://www.TenderNed.nl). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.13 via TenderNed te zijn ingediend. Zie onderstaande tabel voor alle in te dienen documenten.

Onderdeel	Te vinden in	Wijze indienen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage D	PDF + handtekening
Antwoorden op de open vragen (zie paragraaf 8.2)	-	PDF
Prijzenblad	Bijlage E	Excel en PDF + handtekening
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage I	PDF + handtekening

De Inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop ‘voor ondernemingen’ diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.9 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- Zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- Zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;

- Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen per perceel: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband Bijlage II ‘Algemene gegevens’ voor de eigen rechtspersoon in te vullen.

3.11 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt.

De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer);
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betrekt waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden;
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.12 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

3.13 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.13 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.13). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8 en de wijze van beoordelen in hoofdstuk 9.

4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval via TenderNed) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van de flankerende Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende dienst een specifieke “klachtenprocedure aanbesteden” in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het ‘Klachtenformulier Aanbestedingen’ (Bijlage G). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf zie 3.4).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage D). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de Inschrijver (combinatie) aan wie VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de Inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Aanbestedende Dienst heeft naar aanleiding van de door de Europese Unie ingestelde sancties tegen Rusland, tevens een uitsluitingsgrond rondom Russische betrokkenheid toegevoegd aan de aanbesteding. Inschrijvers dienen hiertoe formulier Verklaring geen Russische betrokkenheid Bijlage I getekend bij de inschrijving te voegen.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC/22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de Overeenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.
Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient Inschrijver bij Inschrijving te verklaren, zie separate bijlage.
Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst de Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

5.3 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW behoeft u, ~~met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister,~~ nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan

deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

* Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

Buitenlandse Inschrijvers die niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Verklaring van de belastingdienst beschikken kunnen conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn indienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage D te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd (met uitzondering van geschiktheidseis 1). De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- ~~en/~~of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 1.500.000, - per gebeurtenis en € 3.000.000, - per jaar.

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist van Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

Inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- De klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- De productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- Bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- Beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Inschrijver beschikt over een geldig certificaat conform NEN-EN-ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij de gelijkwaardigheid aan te tonen door middel van andere passende bewijsmiddelen, zoals een beschrijving van het toegepaste kwaliteitsmanagementsysteem en de daarin opgenomen procedures. Uitsluitend de Aanbestedende dienst beoordeelt of de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen voldoende aantonen dat sprake is van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Inschrijver verklaart in UEA te voldoen aan deze eis. Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver een certificaat van bovenstaande of een beschrijving van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen.

6.4 Geschiktheidseis 3: milieumanagementsysteem

U dient de beschikken over en milieumanagementsysteem conform de eisen en richtlijnen van de (inter)nationale norm van milieumanagementsysteem NEN ISO 14001 of gelijkwaardig.
Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, bij verificatie onderstaande bewijsstukken te overleggen:

1. Door een onafhankelijke instantie afgegeven certificaat dat u aan de norm NEN ISO 14001 voldoet of:
2. Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagementsystemen voor ondernemers.

Ad 1: Indien u op de wijze als bedoeld onder 2 wilt aantonen dat uw milieumanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm, dient een omschrijving te geven van het door u gehanteerde milieumanagementsysteem en te onderbouwen waarom u meent dat uw milieumanagementsysteem gelijkwaardig is.

In deze omschrijving van het milieumanagementsysteem dienen onderstaande onderwerpen naar voren te komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen die tenminste geregeld dienen te zijn:

- De milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te beheersen en te verminderen;
- Hoe bovenstaande milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis van voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerkers en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Indien Inschrijver NEN-EN-ISO 14001 of gelijkwaardig is gecertificeerd of een ander gelijkwaardig milieumanagementsysteem waarin minimaal de bovengenoemde aspecten zijn benoemd, kan worden voldaan aan de eis. Uitsluitend de Aanbestedende dienst beoordeelt of de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen voldoende aantonen dat sprake is van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem. Inschrijver verklaart door indiening van het UEA te voldoen aan deze eis. Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver een certificaat van bovenstaande of een beschrijving van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem te overleggen.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ~~ondertekening van de lijst van eisen~~ het indienen van een inschrijving zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in het Programma van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als Bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage E zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst

8. Gunningcriteria

8.1 Algemeen

Alle inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en geldig zijn bevonden door VGGM worden beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria bestaan uit drie subgunningscriteria op het gebied van kwaliteit (=wensen) en een criterium voor prijs.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe scoren op punten. Elk subgunningscriterium vertegenwoordigt een maximaal aantal te behalen punten. Een verdere toelichting op de beoordeling wordt beschreven in Hoofdstuk 9.

De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten voor kwaliteit en prijs, is de inschrijver met de 'beste prijs -kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. Aan deze inschrijver wordt de opdracht voorlopig gegund.

Gunningcriteria			
Onderdeel	**Omschrijving**	**Percentage**	**Te behalen punten**
Kwaliteit			
SG 1	Afvalscheiding & gedragsverandering	30%	300
SG 2	Implementatieplan	15%	150
SG 3	~~Advisering & dienstverlening~~ Optimalisering en advisering	15%	150
Prijs			
	Inschrijfprijs totaal	40%	400
Totaal		**100%**	**1000**

8.2 Gunningscriterium: Kwaliteit

Aan uw Inschrijving dient u de uitwerkingen op de beschreven subgunningscriteria toe te voegen. Voor ieder subgunningscriterium geldt:

- de uitwerking van de wensen dient voor de Aanbestedende dienst specifiek en realistisch te zijn geformuleerd;
- pagina's die boven het genoemde aantal komen worden niet beoordeeld en terzijde gelegd;
- ter beoordeling van de uitwerking bij de subgunningscriteria wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval de genoemde onderwerpen terugzien in de gevraagde beschrijving. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de subgunningscriteria integraal.

8.2.1 Subgunningscriterium 1: Afvalscheiding & gedragsverandering

VGGM streeft ernaar om zo min mogelijk (rest)afval te produceren om zo bij te kunnen dragen aan duurzaamheid. VGGM ziet hierbij bewustwording van medewerkers als essentieel onderdeel om ervoor te zorgen dat iedereen actief bijdraagt aan een duurzamere organisatie. Ten aanzien van deze onderwerpen wordt Inschrijver het volgende gevraagd:

1. Op welke wijze zet u uw expertise in om de bronscheiding van huidige grondstofstromen (PMD, papier, vertrouwelijk papier) bij VGGM te verbeteren?
    a. Wat kunt u bieden op het gebied van communicatie en bewustwording over afvalscheiding richting medewerkers?
    b. Welke fysieke middelen kunt u aanbieden om afvalscheiding te bevorderen (scheidingsstations etc.)? Geef daarbij ook aan welke middelen kosteloos beschikbaar worden gesteld en voor welke middelen aanvullende kosten gelden.
2. Op welke manier draagt u eraan bij dat het inzamelen van ~~GFT/ GFE~~ SWILL als nieuwe grondstofstroom op een aantal locaties van VGGM succesvol gaat verlopen en zo min mogelijk (geur)overlast geeft?

Uw uitwerking op dit Subgunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan verbetering van de afvalscheiding binnen VGGM. Daarnaast wordt beoordeeld op de mate waarin uw uitwerking proactief, innovatief, realistisch en ontzorgend is voor VGGM. Daarnaast wordt uw uitwerking beoordeeld op de mate waarin u concrete te verwachte resultaten geeft bij de door u beschreven interventies en onderbouwt waarop deze verwachtingen zijn gebaseerd.

Uw antwoord op SG1 mag maximaal drie (3) pagina's A4 lang zijn. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Als uw antwoord het maximumaantal pagina's overschrijdt, dan zal dit uitsluitend op de inhoud van de eerste drie (3) pagina's worden beoordeeld.

8.2.2 Subgunningscriterium 2: Implementatieplan

VGGM wenst een zo goed mogelijke implementatie van de dienstverlening zodat per 1 april 2027 direct gestart kan worden met het uitvoeren van de werkzaamheden. Om dit te realiseren acht VGGM het van belang dat de implementatie goed georganiseerd is op basis van een gedegen implementatieplan. Dat betekent dat alle locaties: 1) tijdig van de juiste materialen en containers zijn voorzien, 2) voor iedereen duidelijk is wat wanneer m.b.t. de afvaldienstverlening gaat gebeuren en 3) dat er duidelijke afspraken zijn gemaakt.

Let op! De huidige Opdrachtnemer dient alle onderdelen uit dit subgunningscriterium te beschrijven als zijnde dit een nieuwe opdracht betreft.

Inschrijver wordt verzocht dit implementatieplan bij Inschrijving in te dienen. Na gunning stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer het definitieve implementatieplan vast. Voor SG2 heeft VGGM de volgende vragen met betrekking op het implementatieplan:

1. Een beschrijving van rollen, taken en verantwoordelijkheden tijdens de implementatiefase van zowel uw organisatie als Opdrachtgever. Neem hierbij een beschrijving op van het team van Opdrachtnemer dat wordt ingezet tijdens de implementatiefase;
2. Tijdsplanning van de implementatie, inclusief mijlpalen en afstemmingsmomenten;
3. Wat verwacht u van VGGM aan inzet, tijd en aan te leveren informatie?
4. Welke risico's voorziet u bij de implementatie en welke mitigerende maatregelen worden genomen om deze risico's te beperken?
5. Hoe ontzorgt u de Opdrachtgever en zorgt u ervoor dat de inspanningen voor Opdrachtgever zo minimaal mogelijk zijn tijdens de implementatie?

Het implementatieplan wordt beoordeeld op de mate waarin alle gevraagde onderdelen compleet zijn beschreven, realistisch en uitvoerbaar zijn, leiden tot een minimale belasting van VGGM en Opdrachtgever ervan overtuigt dat dit zal leiden tot een succesvolle implementatie.

Uw antwoord op SG2 mag maximaal twee (2) pagina's A4 lang zijn en daarnaast één (1) A4 pagina als bijlage bevatten ten behoeve van de planning. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Als uw antwoord het maximumaantal pagina's overschrijdt, dan zal dit uitsluitend op de inhoud van de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

8.2.3 Subgunningscriterium 3: Optimalisering & advisering

VGGM vindt het belangrijk om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen en trends. Daarnaast wil VGGM de dienstverlening en het partnerschap met de te contacteren Opdrachtnemer voortdurend optimaliseren. Voor subgunningscriterium 3 dient u uit te werken hoe u VGGM adviseert en hoe uw rapportages hierbij ondersteunen. VGGM ontvangt hiervan graag een uitwerking waarin Inschrijver tenminste beschrijft:

1. De wijze waarop u de communicatie tussen uw organisatie en VGGM vormgeeft;
2. Op welke wijze u zorgt voor transparantie in afhaalmomenten, gewogen afval en bijbehorende verrekening;
3. Op welke wijze uw organisatie VGGM op de hoogte houdt van de meest relevante marktontwikkelingen;
4. Hoe u op verzoek van Opdrachtgever het op- en afschalen van locaties gaat vormgeven. We wensen graag flexibel en snel op basis van duidelijke afspraken en conform de gestelde eisen te kunnen op- en afschalen;

a. Neem hierbij ook mee hoe u VGGM ontzorgt en gebruikersgemak faciliteert, bijvoorbeeld bij het doorvoeren van mutaties en afroepen van lediging;
5. Hoe u op basis van uw eigen expertise Opdrachtgever op eigen initiatief adviseert over het op- en afschalen per locatie om kosten te besparen of een duurzaamheidsvoordeel te behalen;
6. VGGM heeft als ambitie om de komende jaren de CO2-impact van de organisatie te reduceren. Hoe kunt u deze doelstelling de komende jaren optimaliseren samen met VGGM?

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin Inschrijver proactief informeert over optimalisatie en marktontwikkelingen en de dienstverlening flexibel en gebruiksvriendelijk kan worden op- en afgeschaald. Daarnaast wordt beoordeeld of de uitwerking SMART is geformuleerd en aantoont proactief, innovatief en ontzorgend te zijn voor Opdrachtgever. Tenslotte wordt uw uitwerking beoordeeld op de mate waarin de door u beschreven werkwijzen voor Opdrachtgever werkbaar en realistisch zijn.

Uw antwoord op SG3 mag maximaal twee (2) pagina's A4 lang zijn. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Indien uw antwoord het maximumaantal pagina's overschrijdt, dan zal dit uitsluitend op de inhoud van de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

8.3 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad (zie Bijlage E).

Voor dit gunningscriteria geldt het volgende:

- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting;
- VGGM voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw Inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De volledig ingevulde versie van het prijzenblad voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving;
- De prijs is all-in, dit wil zeggen inclusief onder andere afleverkosten, verpakkingsmateriaal, administratiekosten, personeelskosten (niet uitputtend);
- De overeengekomen prijzen liggen vast tot en met ~~1 april 2028~~ 1 januari 2028 en kunnen daarna éénmaal per jaar worden aangepast. Indexering vindt plaats op basis van de NEA-index. Voor de aanpassing dient de procentuele verandering ten opzichte van ~~dezelfde~~ oktober ~~periode~~ een jaar eerder (de jaarmutatie) van ~~het eerste kwartaal~~ oktober vooraf aan de datum van indexering te worden toegepast. Uiterlijk één maand voor de indexeringsdatum dient Opdrachtnemer de prijsaanpassing kenbaar te maken aan Opdrachtgever;
- U mag geen rechten ontlenen aan de aantallen in het prijzenblad;
- Voor overige regels verwijzen wij u naar Prijzenblad.

9. Beoordeling

Inschrijver dient alle kwaliteitsgunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere subgunningscriteria leidt tot uitsluiting.

9.1 Beoordeling: Kwaliteit

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Als eerste zullen de beoordelingscommissieleden individueel de Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. Zij zullen elk onderdeel scoren op basis van het vooraf vastgestelde beoordelingskader. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwaliteitswensen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Hierin wordt door alle beoordelaars in consensus één score vastgesteld. De beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

De individuele beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit (wensen) wordt gedaan aan de hand van onderstaand vastgesteld beoordelingskader. Een beoordelaar kent een cijfer toe aan de criteria volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

Score	Aantal punten	Toelichting
0	Knock out	De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op de vraag.
2	20% van het aantal te behalen punten	Onvoldoende, dat wil zeggen dat: • Niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving nauwelijks vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
5	50% van het aantal te behalen punten	Voldoende, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
8	80% van het aantal te behalen punten	Goed, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en aantoonbare wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • De Inschrijving voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
10	100% van het aantal te behalen punten	Uitstekend, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende en aantoonbare wijze zijn beschreven (solide onderbouwing); • Op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak gegeven wordt, wat de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • De Inschrijving het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd.

Hoewel de Aanbestedende Dienst de beoordeling van de kwaliteitscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, dienen Inschrijvers zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid hebben. Dit is inherent aan het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door de Aanbestedende dienst gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

9.2 Beoordeling: Prijs

Door de inkoopadviseur wordt de prijs beoordeeld. Deze beoordeling wordt nog niet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie. De inschrijfprijs van de Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de tarieven benoemd op het prijzenblad (Bijlage E). In de tab 'Instructies + handtekening' wordt in cel D33 de totale inschrijfprijs berekend.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

(Laagste inschrijfprijs/ prijs Inschrijver) * maximum aantal punten = punten Inschrijver

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.

Onderstaand wordt een voorbeeld gegeven:
• Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 400
• Prijs inschrijver I = € 1.300,-, exclusief btw
• Prijs inschrijver II = € 1.200,- exclusief btw (= laagste inschrijfsom)
Inschrijver II ontvangt 400 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden;
Inschrijver I ontvangt 369,23 punten ((€ 1.200 / € 1.300) * 400 = 369,23).

9.3 Totaalscore

De Inschrijver met de hoogste totaalscore voor prijs en kwaliteit, wordt aangemerkt als de partij die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

Wanneer de vergelijkingsprijs na de beoordeling van de eerste fase gelijk is, dan zal de hoogste score bij 'SG1' de doorslag geven. Indien ook hier gelijk wordt gescoord zal 'SG2' de doorslag geven en vervolgens 'SG3'. Als ook dit criterium gelijk is zal middels een loting bepaald worden welke Inschrijving als inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

9.4 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.13. In de verificatie wordt de aanbieding doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

10. Bijlagen

Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage C	Inkoopvoorwaarden ARVODI 2025
Bijlage D	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage E	Prijzenblad
Bijlage F	Programma van Eisen
Bijlage G	Klachtenprocedure en -formulier
Bijlage H	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage I	Verklaring Russische betrokkenheid

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
verzorgt Ambulance, Brandweer, GGD en GHOR voor de gemeenten Gelderland-Midden



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Postbus 5364
6802 EJ ARNHEM
T 0800 8446 000
E info@vggm.nl
I www.vggm.nl

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden