

Eisen aan de opdracht
'Verwerking Bouwafval',
kenmerk 2019-SB-075

d.d. 4 februari 2020

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Eisen aan de aanbestedingsprocedure	3
1.2	Algemene eisen	4
1.3	Eisen aan de uitvoering	4
1.4	Eisen aan duurzaamheid	6
1.5	Commerciële eisen	6
1.6	Juridische eisen	7

1. Inleiding

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht 'Verwerking Bouwafval' worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

Eisen

1.1 Eisen aan de aanbestedingsprocedure

- Eis 1** De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2** Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3** De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4** U gaat ermee akkoord dat de gemeente zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5** De persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via Tenders (www.tenders.nl) is bevoegd is om uw onderneming te vertegenwoordigen.
- Eis 6** U geeft het e-mailadres en het telefoonnummer van de persoon, die namens uw onderneming bevoegd is de overeenkomst digitaal te ondertekenen, tijdens het verificatiegesprek door aan de gemeente. Daarbij bent u zelf verantwoordelijk voor de juistheid van deze gegevens en de bevoegdheid van de persoon die de overeenkomst digitaal ondertekent.
- Eis 7** De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, gebeurt in de Nederlandse taal.
- Eis 8** Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 9** U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente gehanteerde beoordelingsmethodiek.

- Eis 10** Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
- Eis 11** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 12** U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 13** Alle door uw onderneming overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

1.2 Algemene eisen

- Eis 14** U gaat ermee akkoord dat de gemeente geen verplichting heeft tot het beschikbaar stellen van een bepaalde hoeveelheid per afvalstroom. Aan de in deze aanbesteding indicatief genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. U kan dus geen aanspraak maken op een gegarandeerd (minimaal) volume/massa dat door de gemeente per keer wordt aangeboden.
- Eis 15** De aangeleverde afvalstroom moet volgens de bepalingen uit het Landelijk Afvalbeheerplan 2018–2023 (Lap 3) en de Wet Milieubeheer op doelmatige en milieuhygiënisch verantwoorde wijze verwerkt worden.
- Eis 16** De openingstijden van de acceptatiepunten zijn: 07:30–17:00 uur op werkdagen, op zaterdag van 07:30–13:00 uur. De gemeente kan tijdens deze openingstijden bij u terecht voor het aanbieden van de afvalstroom.
- Eis 17** De aangeboden afvalstroom gaat in eigendom en risico over van de gemeente naar u op het moment dat u de afvalstroom accepteert.
- Eis 18** U draagt zorg voor de afvalstroomnummers en de weegbonnen.
- Eis 19** U levert de gegevens aan die nodig zijn voor het volledig invullen van de begeleidingsbrieven. De begeleidingsbrieven maakt de gemeente zelf aan.
- Eis 20** De gemeente levert de afvalstroom aan op het door u opgegeven innamepunt.
- Eis 21** U verwerkt de afvalstroom onafhankelijk van het volume. Dit betekent dat verrekening uitsluitend per ton (massa) plaatsvindt.
- Eis 22** U gaat ermee akkoord dat de gemeente een deel van het ingezamelde volume/massa per perceel per jaar kan inzetten voor innovaties, al dan niet bij derden.

1.3 Eisen aan de uitvoering

Innamepunt en transport

- Eis 23** U beschikt over een- of meerdere innamepunten, waar de gemeente de afvalstroom kan afleveren ter verdere verwerking.
- Eis 24** Uw inschrijving bevat de NAW-gegevens van de locatie die u aanwijst als innamepunt voor de gemeente. Deze NAW-gegevens vult u in op het transportformulier. U garandeert dat u op de ingangsdatum van de overeenkomst in staat bent tot inname van de desbetreffende afvalstroom. Uw innamepunt is op dat moment adequaat ingericht en volledig operationeel en blijft dat gedurende de gehele contractperiode.

Aanbiedings- en innameprocedure

- Eis 25** U zorgt ervoor dat de aangeboden afvalstroom voor de chauffeur zichtbaar wordt in- en uitgewogen.
- Eis 26** U maakt gebruik van een weegbrug die op het moment van weging niet langer dan één jaar daarvoor door een bevoegd orgaan geijkt is.
- Eis 27** U draagt er zorg voor dat de weegbrug gedurende de looptijd van de overeenkomst geijkt blijft.
- Eis 28** U beschikt over een certificaat van ijking. De partij aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund verstrekt een kopie van het certificaat van ijking en levert bij een nieuwe ijking de certificaten tijdig aan.
- Eis 29** U meldt een geval van storing van de weegbrug direct mondeling aan de contactpersoon van de gemeente.
- Eis 30** De afvalstroom wordt door de gemeente aangeleverd in containers van de gemeente. Het massaverschil, zoals op de weegbrug na zichtbaar in- en uitwegen is vastgesteld, is bepalend. De opbrengst (positief of negatief) van de aangeboden afvalstroom wordt bepaald op basis van het vermelde nettogewicht in de door u afgegeven zichtbare informatie.
- Eis 31** U gaat ermee akkoord dat u na controle en ondertekening van de begeleidingsbrieven eigenaar wordt van de ter verwerking aangeboden afvalstroom.
- Eis 32** Indien u de afvalstroom voor acceptatie afkeurt, dan onderbouwt u dit met foto's en tonnages.
- Eis 33** De afvalstroom is voor uw rekening en risico, nadat u deze heeft geaccepteerd op uw ontvangstlocatie.
- Eis 34** U gaat ermee akkoord dat de gewenste informatie digitaal aangeleverd wordt in een format van de gemeente. Na gunning vindt overleg plaats over het gewenste aanleverformat.
- Eis 35** Indien de gemeente in de toekomst gebruik gaat maken van de EBA-standaard voor het uitwisselen van de informatie, die op de wettelijk verplichte begeleidingsbrief moet worden opgenomen, voert u dit kosteloos door.
- Eis 36** De volledige (administratieve) procedure moet altijd voldoen aan alle (wettelijke) verplichtingen rondom het inzamelen, transporteren en verwerken van de afvalstroom.

Vergunningen

- Eis 37** U verklaart steeds in het bezit te zijn van alle vereiste (bewerkings- en verwerkings-)documenten en vergunningen om de verwerking van de betreffende afvalstroom te kunnen uitvoeren.
- Eis 38** U garandeert dat u gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (incl. eventuele verlengingen) in het bezit bent en blijft van alle noodzakelijke vergunningen op straffe van ontbinding van de overeenkomst.

- Eis 39** U voert een afvalstoffenregistratie uit conform de eisen en richtlijnen van de Europese, nationale en de regionale overheid. De gemeente verstrekt aan u op uw verzoek de nodige informatie ten behoeve van de afvalstoffenregistratie.
- Eis 40** U handelt bij verwerking van de afvalstroom overeenkomstig de bestaande regelgeving en besluiten afkomstig van de Europese, landelijke, regionale en plaatselijke overheden. De verwerking van de afvalstroom voldoet altijd aan de minimumstandaard uit het Landelijk Afvalbeheerplan (momenteel LAP3).
- Eis 41** U houdt zich aan de aanwijzingen van de gemeente welke betrekking hebben op de wijze waarop de aangeboden afvalstroom dient te worden aangeboden en opgeslagen.

1.4 Eisen aan duurzaamheid

- Eis 42** Opdrachtnemer conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'.
- Eis 43** Opdrachtnemer voldoet aan de milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen die de gemeente hanteert. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone.

1.5 Commerciële eisen

- Eis 44** Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 45** U geeft in het document 'prijsinvalformulier' aan wat de prijs is om één tonnage te verwerken voor de desbetreffende afvalstroom.
- Eis 46** Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

Indexering

- Eis 47** Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 januari 2021.

Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:

$$(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$$

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

Nea-index (basisjaar 2019)=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar – 1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

Indexeringspercentage = $(103,10 - 100,80) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

facturatie en betaling

Eis 48 U stuurt elke week een factuur.

Eis 49 Kosten- en opbrengstenstromen worden apart gefactureerd: debet en credit mogen niet op één factuur.

Eis 50 In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het verplichtingnummer van de corresponderende debetfactuur.

1.6 Juridische eisen

Eis 51 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente Utrecht gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.

Eis 52 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (concept-) overeenkomsten.

Eis 53 Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving.

Eis 54 Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Eis 55 Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Eis 56 U realiseert zich, dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

Eis 57 U garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.