

Aanbestedingsleidraad Afvalinzameling, milieustraat en compostering



Aanbestedende dienst:

Gemeente Etten-Leur

Kenmerk: siw007397

Datum: 17-07-2019

Opgesteld door:

Dhr. T. Janssen
Specialist Afval & Recycling
Gemeente Etten-Leur

Mevr. I. Kerbusch
Inkoopadviseur
Stichting Inkoopbureau West-Brabant

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.	Inleiding	4
2	Programma van eisen	6
2.1	PERCEEL 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer container-managementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van inzamelmiddelen	12
2.2	PERCEEL 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat	41
2.3	PERCEEL 3: Compostering	46
3.	Contractuele voorwaarden	51
3.1	Contract	51
3.2	Financiële bepalingen	51
3.3	Boeteregeling	58 57
3.4	Service Levels Agreement (SLA)	58 57
3.5	Implementatiefase	58
3.6	Overige contractuele bepalingen	62
4	Aanbestedingsprocedure	6665
4.1	Kaders	66 65
4.2	Nota van Inlichtingen	68 67
4.3	Inschrijvingsprocedure	68 67
4.4	Beoordelingsprocedure inschrijvingen	69 68
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	82 80
	Bijlage 2 Inschrijfbiljet perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen	82 80
	Bijlage 3 Inschrijfbiljet perceel 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat	82 80
	Bijlage 4 Inschrijfbiljet perceel 3: Compostering	82 80
	Bijlage 5 Modelverklaring referentie kerncompetentie	82 80
	Bijlage 6 Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) Versie 2016'	82 80
	Bijlage 7 Concept overeenkomst perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen	82 80
	Bijlage 8 Concept overeenkomst perceel 2: Transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat	82 80

Bijlage 9 Concept overeenkomst 3: Compostering	8280
Bijlage 10.1 Concept verwerkersovereenkomst perceel 1.....	8280
Bijlage 10.1 Conceptstandaard verwerkersovereenkomst perceel 2 en 3	8280
Bijlage 11 Overzicht ingezamelde fracties, inzamelmiddelen en indicatieve hoeveelheden voor perceel 1	8280
Bijlage 12 Overzicht milieustraat; ingezamelde fracties, inrichting en indicatieve hoeveelheden voor perceel 2	8280
Bijlage 13 Overzicht tonnages en exploitatiekosten compostering voor perceel 3.....	8280
Bijlage 14 Aanbiedregels uitvoeringsbesluit voor perceel 1	8280
Bijlage 15 STOSAG	8381
Bijlage 16 Overzicht locaties luier- en incontinentiemateriaal met indicatieve hoeveelheden voor perceel 1	8381
Bijlage 17 Vergunningsvoorschriften voor perceel 3	8381
Bijlage 18 Relevante aan te leveren gegevens ten aanzien van de inzameling	8381
Bijlage 19 Vergunning Milieu neutrale wijzigingsvergunning voor perceel 2	8381
Bijlage 20 Huurder/verhuurder overeenkomst voor perceel 3.....	8381
Bijlage 21 SLA's CMS voor perceel 1.....	8381
Bijlage 22 Bankgarantie voor perceel 1.....	8381
Bijlage 23 Bankgarantie voor perceel 3.....	8381
Bijlage 24 Marktconsultatie Afval gemeente Etten-Leur	8381

1. Inleiding

1.1 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wenst de gemeente Etten-Leur, hierna te **noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever**, een opdracht te verstrekken voor afvalinzameling, milieustraat en compostering. De Aanbestedende dienst is voornemens om per perceel met één partij een Overeenkomst aan te gaan. Voor perceel 1 en 2 loopt de vaste periode van 1 januari 2020 t/m 31 maart 2026. Voor perceel 3 loopt de vaste periode van 1 april 2020 of zoveel later als Opdrachtgever het Terrein aan Opdrachtnemer ter beschikking stelt en eindigt – ongeacht de datum van inwerkintreding en behoudens de beschreven verlengingsmogelijkheden- automatisch op 31 maart 2026. Alle overeenkomsten kunnen twee keer optioneel eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De aanbieder wordt hierna aangeduid als **Inschrijver of Opdrachtnemer**.

De eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdrachtnemer stelt, zijn omschreven in deze aanbestedingsleidraad. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van deze opdracht.

De aanbesteding vindt plaats door middel van een Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijkheid, non-discriminatie en proportionaliteit.

Alleen aanbiedingen van kandidaten die voldoen aan de minimumeisen worden in behandeling genomen. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.

Clusteren en percelen

Gekozen is om meerdere opdrachten te clusteren in deze aanbesteding. De reden daarvoor is dat het logisch samenhangende met elkaar verbonden onderdelen betreft. Door het toepassen van percelen creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. De opdracht is verdeeld in 3 percelen, die als volgt bondig samengevat kunnen worden (in het vervolg van de leidraad worden de percelen nader toegelicht):

- a. Perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen;
- b. Perceel 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat;
- c. Perceel 3: Compostering.

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om op een of meerdere percelen in te schrijven.

Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen. Aanboden varianten worden door de Aanbestedende dienst uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een inschrijving moet volledig voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen functionele en technische uitgangspunten en eisen.

Gunning

- a. Gunning van perceel 1 (Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met als methodiek "gunnen op waarde".
- b. Gunning van perceel 2 (Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat) vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met als methodiek "gunnen op waarde".

- c. Gunning van perceel 3 (Compostering) vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met als methodiek "gunnen op waarde".

Communicatie en contactpersoon

De Aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door het Inkoopbureau West-Brabant. Het Inkoopbureau West-Brabant is werkzaam voor 19 gemeentelijke organisaties in West-Brabant, Zeeland en Zuid-Holland.

De contactpersoon van de Aanbestedende dienst is:

Mevrouw I. Kerbusch

Email: ilona.kerbusch@etten-leur.nl

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend plaats te vinden via bovengenoemde contactpersoon. Het benaderen van andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed.

1.2 Planning

Het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum/tijdstip	Toelichting
Publicatie aanbestedingsleidraad	17 juli 2019	
Aanmelden schouw	ilona.kerbusch@etten-leur.nl	Voor 24 juli 2019 uiterlijk dinsdag 23 juli 2019 vóór 17.30 uur aanmelden. Voor 15 augustus 2019 uiterlijk 14 augustus 2019 vóór 17.30 uur aanmelden.
Schouw	24 juli 2019 én of 15 augustus 2019	10.00 uur Milieustraat 13.00 uur Compostering
Sluitingstermijn stellen van vragen over het Aanbestedingsdocument	20 augustus 2019	10.15 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	27 augustus 2019	Streefdatum
Sluitingstermijn stellen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen	3 september 2019	10.15 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	5 september 2019	Streefdatum
Aanbestedingsdatum (indiening inschrijving)	16 september 2019	10:15 uur
Voorlopige gunning	9 oktober 2019	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 dagen
Definitieve gunning	30 oktober 2019	Streefdatum

**Dit betreft een voorlopige planning. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.*

2 Programma van eisen

Deze aanbesteding bevat drie percelen. Deze zullen separaat worden gegund.

De Opdracht voor **Perceel 1**: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen omvat:

- a. Inzameling en afvoer huishoudelijk restafval (zijnde dat deel van het huishoudelijk afval dat resteert bij het gescheiden houden, bewaren en aanbieden van GFT-afval, oud papier en karton, glas, textiel, blik, plastic verpakkingen en drankenkartons, grof huishoudelijk afval, chemisch afval, bruikbare huisraad, etc., hierna te noemen: "restafval") 1x per 4 weken huis-aan-huis met minicontainers (180 liter) of vanuit centrale inzamelvoorzieningen;
- b. Inzameling en afvoer huishoudelijk GFT-afval (zijnde groente-, fruit- en tuinafval; een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval dat biologisch afbreekbaar is (inclusief het keukenafval en etensresten, hierna te noemen: "GFT") minimaal 1x per week huis-aan-huis middels minicontainers (180 liter) en middels bovengrondse behuizingen voor minicontainers (240 liter);
- c. Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk OPK (zijnde een afgescheiden gedeelte van de huishoudelijke afvalstoffen, bestaande uit oud papier en karton, hierna te noemen: "OPK") 1x per 4 weken huis-aan-huis middels minicontainers en middels centrale inzamelvoorzieningen;
- d. Inzameling en afvoer huishoudelijk PD (zijnde huishoudelijke verpakkingen van kunststoffen en drankenkartons, hierna te noemen: "PD") huis-aan-huis met plastic zakken en vanuit 9 ondergrondse containers (8 met persfunctie);
- e. Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk blik vanuit ondergrondse containers;
- f. Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk glas vanuit ondergrondse containers;
- g. Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk textiel vanuit ondergrondse containers;
- h. Inzameling en afvoer van luier- en incontinentiemateriaal met mini- en rolcontainers op verschillende locaties;
- i. Inzameling, afvoer en verwerking van grof huishoudelijk en sloopafval op melding;
- j. Inzameling, afvoer en verwerking van bruikbare huisraad op melding;
- k. Ter aanvulling/onderhoud/vervanging innemen, afvoeren, leveren en uitzetten minicontainers 180 liter, incl. chips (voor restafval, GFT en OPK);
- l. Leveren en uitzetten van 95 minicontainers 240 liter in 2019 (mogelijke uitbreiding tot 120 gedurende de overeenkomst), incl. chips voor gebruik in bovengrondse behuizingen voor GFT;
- m. Technisch- en correctief onderhoud en reinigen ondergrondse containers direct (voor bestaande containers) en na 1 jaar (voor de met andere partij overeengekomen nieuwe containers), met uitzondering van de IRDC- en vullingsgraadsmeetsystemen;
- n. Het volledig leveren, plaatsen en onderhouden van een volledig functioneel CMS-systeem inclusief de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle met de opdracht verband houdende data én inclusief het geheel aan werkzaamheden en verantwoordelijkheden voor koppelingen van het COMS, MCS en verschillende Identificatiesystemen (IRDC, Handheld, Slagbomen milieustraat) én koppeling met het Vullingsgraadmeetsysteem alles met bijbehorende databewaking, beheer en inrichting. Inclusief uitgifte afvalpassen, beheer Klantencontactcentrum en het periodiek aanleveren van data en rapportages aan de Opdrachtgever zoals omschreven in Overeenkomst, inclusief het maandelijks en jaarlijks aanleveren, uiterlijk op respectievelijk de tweede maandag van de volgende kalendermaand en de tweede maandag van het volgende kalenderjaar van een bestand aan de gemeente ten behoeve van de Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking West-Brabant ("BWB") met juiste en volledige data over de ingezamelde hoeveelheden restafval per inzamelmiddel en het gebruik van de afvalpas op, en voor het aan huis opgehaald afval voor de Milieustraat.

De Opdracht voor **Perceel 2**: Transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat omvat:

- a. Verhuren en leveren diverse containers voor gebruik op de milieustraat;
- b. Transport en verwerking voor de ingezamelde fracties, verwerking met uitzondering van de fracties tuinafval en kunststof met drankkartons.

De Opdracht voor **Perceel 3**: Compostering omvat:

- a. Exploitatie van de compostering;
- b. Beheer van het gronddepot.

Toepasselijke voorwaarden, Definities en begrippen

Op de Opdracht voor perceel 1, 2 en 3 wordt de GIBIT van toepassing verklaart zoals bijgevoegd in bijlage 6, voor zover daarvan in de Opdracht niet van wordt afgeweken.

Eventuele leveringsvoorwaarden van de Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Voor de definities van begrippen geldt dat begrippen die in GIBIT worden gedefinieerd in deze leidraad dezelfde betekenis hebben, met dien verstande dat daar waar GIBIT "ICT Prestatie" vermeldt hiervoor dient te worden gelezen "Opdracht".

Aanvullend op de GIBIT definities gelden voor de Opdracht van perceel 1 de volgende definities:

- a. *Afvalpas*: pas voorzien van chip die wordt verspreid of verspreid is onder alle huishoudens, en die toegang geeft tot de Milieustraat (inclusief de aanschaf van Bigbags op de Milieustraat) en -voor de daartoe aangewezen huishoudens- tot een ondergrondse container voor afvoer van restafval/OPK of de bovengrondse behuizing voor GFT. Betreft de in de STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Het beheer van de afvalpassen en koppeling van het IRD-systeem met de Afvalpassen valt onder de Opdracht.
- b. *Back-office systeem (MCS)*: Specifiek systeem dat verantwoordelijk is voor de verwerking van de vanuit het COMS-systeem verkregen data. Tevens omvat dit systeem alle taken die vallen onder Containerbeheer, Containerregistratie, pasbeheer, pasregistraties en rapporteringen.
- c. *Containermanagement (CMS)*: Het volledig functionerend systeem dat o.a. bestaat uit het communicatiemanagement systeem (COMS) en het Back-office systeem (MCS). Inclusief alle Programmatuur, Koppelingen, Hosting, Gebruiksrechten, Communicatie met het IRDC- en vullingsgraadmeetsysteem e.d. Ook inclusief alle daarvoor benodigde goederen en specificaties zoals benoemd in dit Programma van Eisen. Voldoet aan STOSAG en is geschikt voor de in STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Bedoeld voor registratie en levering van Data aan de Opdrachtgever.
- d. *Communicatiemanagement systeem (COMS)*: Specifiek systeem dat verantwoordelijk is voor de communicatie tussen het back-officesysteem en het systeem van de IRDC-systemen in het veld (STOSAG).
- e. *Data*: Alle uit hoofde van de Opdracht door Opdrachtnemer verkregen gegevens, waaronder o.a. begrepen de gegevens afkomstig uit het IRDC-systeem, het vullingsgraadmeters en de milieustraat. Opdrachtgever. Alsmede alle meetgegevens, zoals gedefinieerd in bijlage 18 van deze leidraad. Op de data is artikel 17.2 GIBIT van toepassing;
- f. *IRDC-lezer*: Het systeem van paslezer, antenne en regelaar (inclusief batterijbox met batterij, zonnepaneel, slot inwerptrommel en GSM/GPRS-verbinding). Deze wordt gemonteerd op de daarvoor bestemde plaats in de inwerpzijl en is gekoppeld aan het IRDC-systeem.
- g. *IRDC-systeem*: Systeem voor Identificatie, Registratie en Data Communicatie inclusief IRDC-lezer waarbij gecommuniceerd wordt met het COMS/CMS e.d. Bedoeld voor toegangscontrole en registratie gebruiksgegevens en levering van Data. Voldoet aan STOSAG en is geschikt voor de in STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Het IRDC-systeem is op afstand uitleesbaar via een reguliere GSM-/GPRS voorziening.
- h. *SLA*: Service Level Agreement waarin concrete Service Levels worden vastgelegd.
- i. *STOSAG*: De (toepasselijke) Standaarden van de Stuurgroep Open Standaarden Afval en Grondstoffen, welke zijn aangehecht als bijlage 15 in deze Aanbestedingsleidraad

- j. *Vullingsgraadmeter*: Instrumenten die in de ondergrondse container worden aangebracht en het niveau van vulling meten. De meting wordt doorgegeven aan bijbehorende Vullingsgraadmeet-systeem dat online voor de gehele gemeente de vulling van de containers kan visualiseren.
- k. *Vullingsgraadmeetsysteem*: Systeem dat het niveau van vulling in de ondergrondse container meet, visualiseert en rapporteert. Inclusief alle Vullingsgraadmeters waarbij gecommuniceerd wordt met COMS/CMS e.d. In de vorm van standalone software, te installeren op het eigen systeem van de Opdrachtgever of in de vorm van een online platform waarop ingelogd kan worden. Het systeem levert geoptimaliseerde routes voor inzameling. Communicatie vindt draadloos plaats via GSM-/GPRS-verbinding.

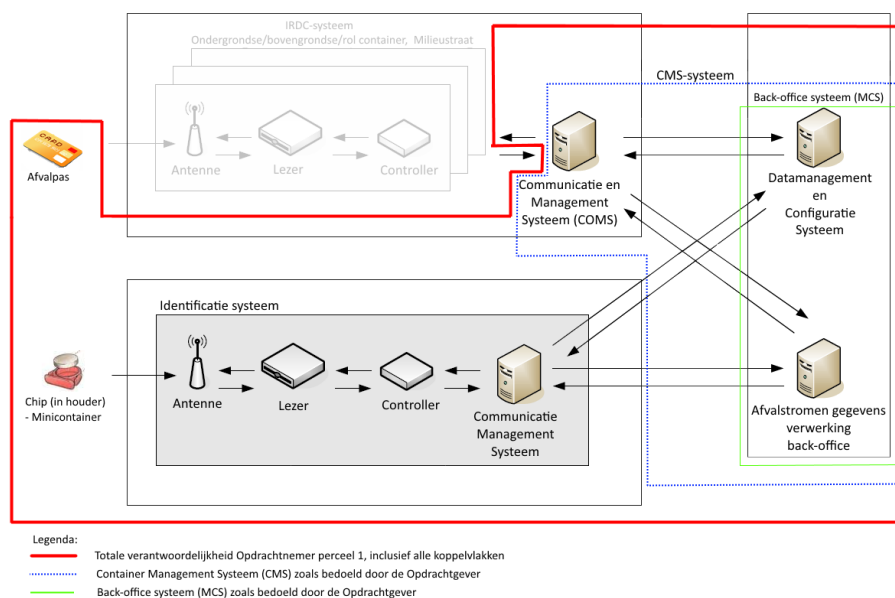
Voor het specifieke technische gedeelte van het Programma van Eisen zoals opgenomen in perceel 1 en 2 (zijnde de onderdelen voor de 180- en 240-minicontainers en het onderhoud van de ondergrondse containers) prevaleren onderstaande definities boven de GIBIT-definities voor zover van toepassing:

- a. *(Huis)aansluitingen*: Particuliere huishoudens waarvan afvalstoffen moeten worden ingezameld en afgevoerd;
- b. *Huishoudelijke afvalstoffen*: Afvalstoffen die geregeld vrijkomen bij huisaansluitingen en van beperkte afmetingen en massa zijn;
- c. *Huis-aan-huis*: Voorgeschreven inzameling waarbij de Opdrachtnemer bij huisaansluitingen inzamelt en vervolgens afvoert;
- d. *Restafval*: Dat deel van het huishoudelijk afval dat resteert bij het gescheiden houden, bewaren en aanbieden van GFT-afval, oud papier en karton, glas, textiel, blik, plastic verpakkingen en drankenkartons, grof huishoudelijk afval, chemisch afval, bruikbare huisraad, etc.;
- e. *GFT-afval*: Groente-, fruit- en tuinafval; een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval dat biologisch afbreekbaar is (inclusief het keukenaafval en etensresten);
- f. *PD-afval*: huishoudelijke verpakkingen van kunststoffen en drankenkartons;
- g. *Textiel*: Textiel van particuliere huishoudens, inclusief in ieder geval schoenen, laarzen, huishoudtextiel, lakens, dekens, gordijnen, vitrage, onder- en bovenkleding, jassen, Jacks, tassen, riemen en niet herdraagbaar textiel zoals vossen en lappen;
- h. *OPK*: Een afgescheiden gedeelte van de huishoudelijke afvalstoffen, bestaande uit oud papier en karton;
- i. *Glas*: Eenmalig verpakkingsglas en glazen afkomstig van particuliere huishoudens, op kleur gescheiden;
- j. *KCA*: Klein chemisch afval afkomstig van huishoudens en medicijnaafval afkomstig van apothekers;
- k. *Luiers en incontinentiemateriaal*: (Baby)luiers, billendoekjes en incontinentiemateriaal;
- l. *Grof huishoudelijk afval*: dat deel van het huishoudelijk afval, dat resteert na gescheiden inzameling van de fracties als GFT, OPK, PD, blik, textiel, glas, metalen en KCA en te groot is voor aanbieding middels een minicontainer, dan wel verzamelcontainer, dan wel een PD zak;
- m. *Inzamelmiddel*: Verzamelterm voor GFT-minicontainers, afvallemmer, keukenemmer, PD-zakken, ondergrondse containers, rolcontainers, MACI's en bovengrondse behuizingen, gebruikt voor het inzamelen van huishoudelijke afvalstoffen;
- n. *MACI*: een Mobiele Afval Container met Identificatiesysteem, gebruikt voor de inzameling van restafval en OPK. In Etten-Leur geplaatst bij een aantal hoogbouwlocaties;
- o. *Minicontainer*: Container met een inhoud van 180 liter of 240 liter (alleen voor gebruik in bovengrondse behuizing GFT bij hoogbouwlocaties), in gebruik als opbergmiddel voor aanbod van rest-, GFT- en OPK-afval waarin de afvalstoffen worden aangeboden aan de Opdrachtnemer;
- p. *Ondergrondse container*: Grotendeels onder het straatniveau geplaatste afvalcontainers waarin afval kan worden geworpen ten behoeve van de inzameling van de inzameldienst;
- q. *Rolcontainer*: bij verschillende complexen geplaatste verrijdbare verzamelcontainers met een inhoudsmaat van bij voorkeur 660 liter. Bij uitzondering kan hierbij ook sprake zijn van een container met een inhoud van 750 of 1.100 liter;

- r. *Bovengrondse behuizing*: Metalen afsluitbare containerbehuizing, met toegangscontrole, bestemd voor minicontainers van 240 liter geplaatst bij hiertoe aangewezen huisaansluitingen.
- s. *Technische correctief onderhoud*: Het opsporen en herstellen door de Opdrachtnemer van gebreken aan technische onderdelen en systemen die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden (bijvoorbeeld door Technisch preventief onderhoud).
- t. *Technisch preventief onderhoud*: Onderhoudsacties met als doel een niet defect technisch systeem in gebruik gereede toestand te houden. Dit **onderhoud** vindt plaats voordat functie wegval optreedt. Het tijdstip waarop dit gebeurt te plannen op een gunstig moment.
- u. *Inzameldag*: Periode van één werkdag waarop de afvalstoffen worden ingezameld, binnen de hiervoor gestelde eisen in de aanbestedingsleidraad;
- v. *Inzamelplan*: Het door de Opdrachtnemer, in overleg met en ter goedkeuring van de Opdrachtgever, op te stellen plan van uit te voeren werkzaamheden;
- w. *Inzamelvoertuig*: Een voertuig dat ingericht overeenkomstig de wettelijke voorschriften voor het inzamelen en vervoeren van afvalstoffen wordt ingezet;
- x. *Chip*: Een identificatiemiddel, aangebracht in de hiervoor bestemde behuizing van een minicontainer, waarmee gebruik en aanbiedingen uitgelezen kan worden en gebruikt wordt als identificatiemiddel voor bepaalde huis-aan-huis aansluitingen;
- y. *Centrale verzamelcontainer*: Omvattende naam voor centraal geplaatste container (boven-, inpandig, of ondergronds) voor de inzameling van huishoudelijk afval;
- z. *Milieustraat*: Brengvoorziening voor huishoudelijk afval van de gemeente Etten-Leur gelegen aan de Verschuurweg 5 te Etten-Leur;
- aa. *Compostering*: het bedrijfsmatig inzamelen en verwerken van groen en grond. Composteringsterrein is gevestigd aan de Zeedijk 59 te Etten-Leur;
- bb. *Weegbon*: Een bewijs van de aanlevering van het wegen van het ingezameld afval, waarbij het inzamelvoertuig met, en zonder vracht gewogen wordt.
- cc. *API*: Application programming interface, een middel waarmee computerprogramma's duidelijk maken hoe ze kunnen samenwerken met de buitenwereld.
- dd. *ODBC*: De Open Database Connectivity, biedt een universele API aan applicaties die gegevens van of naar een database willen overzetten.
- ee. *Odatafeed*: Open Data Feed. Een programmatuur om data te verwerken.

De technische definities gelden uitsluitend voor de bovengenoemde technische/bouwkundige onderdelen. Voor het overige gelden voor de gehele Opdracht (dus ook voor de in het Programma van Eisen genoemde onderdelen) de GIBIT en de aanvullende definities zoals benoemd in dit artikel.

Recentelijk zijn middels een andere aanbesteding IRDC-systemen en vullingsgraadmeetsystemen uitgevraagd die gedurende de looptijd van de bij deze aanbesteding gesloten overeenkomst geleverd en geïnstalleerd zullen worden. Het nieuwe CMS, dat aan STOSAG eisen voldoet, zoals gedefinieerd in dit bestek dient probleemloos te kunnen communiceren en koppelen met o.a. deze systemen van de derde partij. Onderstaande afbeelding (bron STOSAG) geeft schematisch de grenzen van de opdracht binnen deze aanbesteding in het rode kader weer. De Opdrachtnemer is derhalve verantwoordelijke voor een goede communicatie/koppeling vanuit het CMS naar het IRDC-en vullingsgraadmeetsysteem en de coördinatie daarvan.



De bij deze opdracht geschatte indicatieve hoeveelheden betreffen:

Perceel	Betreft:	Indicatief aantal*:
Perceel 1	1a Inzameling en afvoer huishoudelijk restafval 1x per 4 weken huis-aan-huis met minicontainers (180 liter) of vanuit centrale inzamelvoorzieningen	4.410 ton
	1b Inzameling en afvoer huishoudelijk GFT-afval minimaal 1x per week huis-aan-huis middels minicontainers (180 liter) en middels bovengrondse behuizingen voor minicontainers (240 liter)	5.410 ton
	1c Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk OPK 1x per 4 weken huis-aan-huis middels minicontainers en middels centrale inzamelvoorzieningen	2.230 ton
	1d Inzameling en afvoer huishoudelijk PD huis-aan-huis met plastic zakken en vanuit 9 ondergrondse containers (8 met persfunctie)	990 ton
	1e Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk blik vanuit ondergrondse containers	35 ton
	1f Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk glas vanuit ondergrondse containers	800 ton
	1g Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk textiel vanuit ondergrondse containers	180 ton
	1h Inzameling en afvoer van lui- en incontinentiemateriaal met mini- en rolcontainers op verschillende locaties	230 ton

	1i Inzameling, afvoer en verwerking van grof huishoudelijk en sloopafval aan huis en op melding	35 ton
	1j Inzameling, afvoer en verwerking van Bruikbare Huisraad aan huis en op melding	160 ton
	1k Ter aanvulling/onderhoud/vervanging innemen, afvoeren, leveren en uitzetten minicontainers 180 liter, incl. chips (voor restafval, GFT en OPK)	450 stuks
	1l Leveren en uitzetten van 95 minicontainers 240 liter in 2019 (mogelijke uitbreiding tot 120 gedurende de overeenkomst), incl. chips voor gebruik in bovengrondse behuizingen voor GFT;	95-120 stuks**
	1m Technisch- en correctief onderhoud en reinigen ondergrondse containers direct (voor bestaande containers) en na 1 jaar (voor de met andere partij overeengekomen nieuwe containers), met uitzondering van de IRDC- en vullingsgraadmeetsystemen	220 stuks
	1n Het volledig leveren, plaatsen en onderhouden van een volledig functioneel CMS-systeem inclusief de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle met de opdracht verband houdende data én inclusief het geheel aan werkzaamheden en verantwoordelijkheden voor koppelingen van het COMS, MCS en verschillende Identificatiesystemen (IRDC, Handheld, Slagbomen milieustraat) én koppeling met het Vullingsgraadmeetsysteem alles met bijbehorende databewaking, beheer en inrichting. Inclusief uitgifte afvalpassen, beheer Klantencontactcentrum en het periodiek aanleveren van data en rapportages aan de Opdrachtgever zoals omschreven in Overeenkomst, inclusief het maandelijks en jaarlijks aanleveren, uiterlijk op respectievelijk de tweede maandag van de volgende kalendermaand en de tweede maandag van het volgende kalenderjaar van een bestand aan de gemeente ten behoeve van de Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking West-Brabant ("BWB") met juiste en volledige data over de ingezamelde hoeveelheden restafval per inzamelmiddel en het gebruik van de afvalpas op, en voor het aan huis opgehaald afval voor de Milieustraat	1
Perceel 2	2a Verhuren en leveren diverse containers voor gebruik op de milieustraat;	31 stuks
	2b Transport en verwerking voor de ingezamelde fracties, verwerking met uitzondering van de fracties; tuinafval en kunststof met drankenkartons.	6.000 ton
Perceel 3	3a Exploitatie van de compostering - Acceptatie groenafval, aangeleverd door Opdrachtgever - Leverplicht compost	5.000 ton 600 ton
	3b Beheer van het gronddepot	2.500 ton

* Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Het betreft cijfers uit 2018, de verwachting is dat de hoeveelheid restafval vanaf 2019 verder daalt en andere afvalfracties daardoor zullen stijgen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in redelijkheid en billijkheid de omvang van de opdracht te wijzigen.

** Betreft levering van 95 minicontainers van 240 liter in 2019. Aantal locaties is afhankelijk van de te nemen plaatsingsbesluiten door het College. Mogelijke uitbreiding gedurende de looptijd van de overeenkomst in verband met meer bovengrondse behuizingen voor de inzameling van GFT.

2.1 PERCEEL 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer container-managementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van inzamelmiddelen

PERCEEL 1a t/m 1j: Inzamelen, afvoer en verwerking verschillende afvalfracties

Algemene inzamel- en verwerkingsvoorwaarden

Algemene eisen inzameling

1. De werkzaamheden dienen op werkdagen (maandag t/m vrijdag) plaats te vinden na 07.30 uur en voor 18.00 uur. Werken buiten deze tijden is uitsluitend toegestaan na toestemming van de Opdrachtgever (en zonder meerkosten voor de Opdrachtgever).
2. Een uitzondering betreft een calamiteit, waarover de Opdrachtgever of Opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd en waar in gezamenlijk overleg wordt besloten hoe om te gaan met de betreffende calamiteit.
3. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan, anders dan na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever en bij calamiteiten, inzamelwerkzaamheden te verrichten gedurende de zaterdag en op werkdagen tussen 18.00 uur en 07:30 uur. Op zondagen en officieel erkende feestdagen is het niet toegestaan inzamelwerkzaamheden te verrichten.
4. Jaarlijks (uiterlijk op 30 september) stellen partijen in onderling overleg een overzicht van de feestdagen en andere incidenteel afwijkende dagen voor het komende jaar vast waarop normale inzameling niet mogelijk is. Ingeval er tussentijds een feestdag wordt gepland, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan tijdig in kennis. Opdrachtnemer is in redelijkheid verplicht zijn medewerking te verlenen met betrekking tot wijziging van vaste ophaaldagen, zonder dat zij hiervoor extra aanspraken op de gemeente kan doen gelden.
5. Opdrachtnemer dient doelmatig alle volgens de aanbiedregels aangeboden afval in te zamelen, het bij lediging gemorste afval op te ruimen en het ontstaan van zwerfafval als gevolg van de inzamelwerkzaamheden te voorkomen.
6. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de gescheiden inzameling van de verschillende in deze aanbesteding uiteengezette afvalfracties zonder dat hierbinnen vermenging van:
 - a. Verschillende afvalfracties optreedt, wat o.a. kan leiden tot een verminderd hergebruik of zelfs afkeur;
 - b. Afval van Opdrachtgever en afval van derden plaatsvindt. Opdrachtnemer dient ingezameld afval in opdracht voor de Opdrachtgever eerst te registreren en afvoeren alvorens afval van derden ingezameld wordt.
7. Het is Opdrachtnemer verboden om gedurende de inzamelronden voor huishoudens ook afval van bedrijven in te zamelen.
8. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen in overleg vast welke wegen voor de inzamelwagens als berijdbaar kunnen worden aangemerkt en wijzen nieuwe wegen als zodanig aan. In overleg met de Opdrachtnemer zal ook bezien worden wat te doen bij aanbiedplaatsen aan moeilijk of slecht berijdbare of toegankelijke wegen.
9. De inzameling dient onder alle weersomstandigheden plaats te kunnen vinden. In geval van uitzonderlijke weersomstandigheden waardoor inzamelwerkzaamheden niet uitgevoerd kunnen worden vanwege risico op schade aan gemeentelijke eigendommen, eigendommen van inwoners, de verkeersveiligheid of vanwege de veiligheid van het personeel van Opdrachtnemer, dient op aanwijzing van de Opdrachtgever de eerstvolgende mogelijke werk- of inzameldag of eventueel dezelfde dag alsnog ingezameld te worden.
10. De Opdrachtnemer dient te garanderen dat de geplande route voor een inzameldag in zijn geheel wordt afgewerkt op de vastgestelde inzameldag.
11. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen in overleg treden wanneer Opdrachtnemer wegens een tijdelijke toestand van een of meerdere straten niet op de overeengekomen wijze de inzameling kan verrichten (opgebroken wegen en bij bijvoorbeeld evenementen).

12. Opdrachtnemer verplicht zich bij stagnatie nog dezelfde dag het aangeboden afval in te zamelen door zo nodig ander en/of extra materieel in te zetten. Slechts bij uitzonderlijke omstandigheden en aantoonbare overmacht gelden deze verplichtingen binnen de eerstvolgende 24 uur.
13. Indien afval niet is ingezameld en dit aanneembaar te wijten is aan Opdrachtnemer dient het afval uiterlijk op de eerstvolgende werkdag ingezameld te worden. Hierover worden nadere werkafspraken gemaakt.
14. Het is Opdrachtnemer verboden het voor deze opdracht ingezette personeel en materieel gedurende de inzamelwerkzaamheden in te zetten voor werkzaamheden voor derden van welke aard dan ook.
15. De Opdrachtnemer is gehouden de regels en voorschriften voortvloeiende uit de Wegenverkeerswetgeving strikt na te leven. Hieruit voortvloeiende boetes, optredende stagnaties en dergelijke zijn geheel voor rekening van de Opdrachtnemer.
16. De bereikbaarheid van de uitvoerende inzameldienst dient tijdens werkdagen, van maandag t/m vrijdag, (bij eventualiteiten in het weekend en/of zon- en feestdagen) te worden gegarandeerd door het benoemen van een vast en oproepbaar contactpersoon met verantwoordelijkheid voor de uitvoering bij het inzamelbedrijf. De technische of organisatorische bijstand dient zodanig te zijn dat de inzameling te allen tijde volledig op de geplande dag plaatsvindt.
17. Voor geconstateerde schade als gevolg van vandalisme, waaronder mede begrepen het bekladden of beplakken van containers, alsmede brandschade, geldt dat Opdrachtnemer binnen één uur na constatering van de schade hiervan melding doet bij Opdrachtgever. De kosten voor reparatie zijn in dit geval voor rekening van Opdrachtgever.

Inzamelplan en inzamelroute.

18. Opdrachtnemer dient jaarlijks - voor het eerste contractjaar uiterlijk 5 november 2019 -, kijkend naar de afvalwijzer, een inzamelplan aan de Opdrachtgever te overleggen met de inzameldagen van de verschillende afvalfracties, middels de verschillende inzamelmiddelen. Het inzamelplan maakt onderdeel uit van het implementatieplan, zoals bedoeld in de GIBIT. Dit inzamelplan dient zo efficiënt mogelijk te zijn en voor aanvang van de werkzaamheden worden goedgekeurd door de Opdrachtgever. In het inzamelplan dient in ieder geval, per fractie, te zijn opgenomen:
 - a. Een weekrooster waarop is aangegeven welke wijk, welke fractie wanneer wordt bediend, waarbij de verdeling zo is dat er in ieder geval wekelijks een inzamelvoertuig voor restafval in Etten-Leur een route heeft in het kader van eventuele narijdronden;
 - b. De feestdagen waarop niet kan worden ingezameld en de vastgestelde inhaaldagen. Indien de reguliere inzamelronde een erkende feestdag is, dient Opdrachtnemer de ledigingsdag zodanig te wijzigen dat er geen storing rond de brengpunten optreedt. De Opdrachtnemer zal dit jaarlijks, uiterlijk 1 oktober voordat het nieuwe jaar start aan de Opdrachtgever communiceren;
 - c. Een overzicht met de straten, de inzamelwijkcode, inzamelroutecode, de inzameldag, het inzamelmoment (dagdeel) en de volgorde waarin het legen geschiedt;
 - d. De tijdstippen waarbinnen de inzamelwerkzaamheden geschieden;
 - e. Een overzicht van de in te zamelen afvalstoffen en afvalstroomnummers;
 - f. Een procesbeschrijving van het gebruik van de waarschuwingskaarten door de Opdrachtnemer inclusief een beschrijving van de concrete situatie
 - g. Een overzicht van contactpersonen, verantwoordelijkheden/taken, telefoonnummers en e-mailadressen;
 - h. Uitwerking van de maandelijkse rapportages.
 - i. Informatie, zoals de maximale asdruk en CO₂-uitstoot, over de in te zetten inzamelvoertuigen;
 - j. Eventueel bijzondere omstandigheden.
19. In het verlengde van eis 18 levert de Opdrachtnemer in afstemming met de Opdrachtgever de voor de digitale afvalwijzer benodigde inzameldata.
20. De Opdrachtnemer verbindt zich het volgens het bestek aangeboden afval van alle huisaansluitingen in te zamelen en af te voeren, voor zover dit zich bevindt op het trottoir, langs

voor de inzamelvoertuigen berijdbare wegen in de gemeente of bij afwezigheid van een trottoir, langs de rijbaan hiervan, dan wel wordt aangeboden op de door de Opdrachtgever aangegeven aanbiedplaatsen middels minicontainers of boven- en ondergrondse containers.

21. De vastgestelde (dag)routes voor de inzameling met minicontainers dienen gedurende het lopende jaar bij voorkeur op dezelfde tijd te worden gereden, zodat altijd bekend is op welk tijdstip de inzamelwagens te verwachten is.
22. De inzameldagen per adres dienen, voor zover mogelijk, in iedere inzamelronde gelijk te zijn.
23. Indien een inzameldag samenvalt met een erkende feest- of gedenkdag ofwel met een plaatselijke activiteit wordt de inzameldag in principe verschoven naar de eerstvolgende dag. De Opdrachtgever stelt de inhaaldagen vast. De inhaaldagen worden vervolgens vermeld op de afvalkalender, zie de afvalkalender via mijnafvalwijzer.nl.
24. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen indien noodzakelijk in gezamenlijk overleg de dagroutes voor de inzameling van de verschillende afvalfracties en inzamelmiddelen vaststellen. De inzamelroutes kunnen te allen tijde bij uitbreiding van de bebouwing of om andere redenen in overleg worden herzien. In bijlage 11 worden indicatieve aantallen benoemd.
25. Van de vastgestelde Inzamelroute voor minicontainers mag zonder toestemming van de Opdrachtgever niet worden afgeweken. Bij belangrijke wijziging of afwijking van de normale route wordt dit door de Opdrachtgever gepubliceerd.
26. Bij belangrijke wijzigingen of afwijkingen van de normale inzamelroutes wordt dit zo spoedig mogelijk door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer meegedeeld.
27. De Opdrachtnemer dient in eerste instantie de volgende inzamel frequenties aan te houden en dient in te zamelen volgens het (huidige) inzamelschema dat is opgenomen in bijlage 11.
28. De ondergrondse containers voor restafval, OPK en PD zijn/of worden door Opdrachtgever uitgerust met vullingsgraadmeetsystemen. Deze overgangsfase wordt uiterlijk eind juni 2020 afgerond. Hiermee wordt het voor Opdrachtnemer mogelijk om per 1 juli 2020 gebruik te maken van de gegevens die voortvloeien uit de vullingsgraadmeetsystemen ten behoeve van route optimalisatie.
29. Per 1 juli 2020 wordt in samenspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer besloten tot het aanpassen van de ledigingsfrequentie van ondergrondse containers in het kader van route optimalisatie. Het doel is dat een container tijdig gelegeerd wordt. Hiertoe dient gewerkt te worden met prognosemodellen, op basis daarvan wordt besloten welke containers worden meegenomen in de ledigingsroute.
30. Opdrachtgever stelt voor de inzameling van luier- en incontinentiemateriaal op bepaalde locaties, opgenomen in bijlage 16, rol- en minicontainers beschikbaar, die in pandig of bovengronds worden opgeslagen. Inzameling van deze containers wordt door Opdrachtnemer voorlopig in bestaande restafvalroutes, als restafval, ingezameld. Op termijn wordt hier mogelijk een afzonderlijke inzamelroute voor ingericht. Om te voorzien in deze, en eventuele andere, toekomstige route uitbreidingen wordt Opdrachtnemer gevraagd een tarief voor een Inzamelvoertuig, incl. bemensing op te geven in het Inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 2. Opdrachtgever behoudt gedurende de looptijd van de overeenkomst ten alle tijden het recht om tegen dat tarief aanvullende ledigingsroutes voor afvalfracties uit te zetten. Het betreft in deze uitvraag een reguliere inzameling middels mini- of rolcontainers.

Inzet van materieel, materiaal en registratie

31. De bij de inzameling in te zetten inzamelvoertuigen dienen te voldoen aan alle geldende wettelijke vereisten.
32. De inzamelvoertuigen en het overig materieel moet in goede staat van onderhoud verkeren en een behoorlijk aanzien hebben, ten aanzien van lakwerk, plaatwerk en mechanische onderdelen. Het is duidelijk zichtbaar dat deze voertuigen bestemd zijn voor het inzamelen van afval. Het is ook duidelijk zichtbaar van welk bedrijf de voertuigen afkomstig zijn.

33. Het transport, de verwerking en de eventuele op- en overslag van afvalstoffen dient te geschieden met in goede staat van onderhoud verkerend geschikt materiaal en materieel. De Opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de deugdelijkheid van het bij de uitvoering te gebruiken materiaal.
34. De voertuigen ten behoeve van het transport moeten minimaal voldoen aan de voorschriften die ter zake bij of krachtens de Wet zijn gesteld.
35. Ten aanzien van de inzameling van textiel en OPK wordt een vocht dicht voertuig ingezet, waarmee waardeverlies door middel van vocht- en nattigheid voorkomen wordt. Eventueel waardeverlies dat hierin optreedt wordt, middels marktconforme prijzen in rekening gebracht bij de Opdrachtnemer.
36. Op verzoek van de Opdrachtgever wordt eventueel een bord (in de vorm van een magneetplaat) met actielogo op alle inzamelvoertuigen aangebracht. De kosten van het bord zijn voor rekening van Opdrachtgever, het bord wordt door Opdrachtnemer om niet op de inzamelvoertuigen aangebracht.
37. Ten aanzien van de registratie van de minicontainers voor GFT-afval, restafval en OPK zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat op de inzamelvoertuigen een identificatiesysteem (dat voldoet aan de gestelde STOSAG eisen) is gemonteerd dat de informatie die wordt geregistreerd met de chips kan uitlezen. De door de huishoudens van de betreffende gemeente ter inzameling aangeboden inzamelmiddelen dienen uitsluitend herkend te kunnen worden op basis van de in de chip geprogrammeerde en/of aanwezige gegevens.
38. De in te zetten boordapparatuur (hard- en software) dient zodanig te functioneren dat de Opdrachtnemer garandeert dat alle registraties en bijbehorende gegevens compleet, juist en correct wordt aangeleverd.
39. Uitgesloten dient te worden dat:
 - a. containers worden geledigd zonder dat er een juist en complete registratie plaats kan vinden, om welke reden dan ook;
 - b. containers van een andere (difter-)gemeente worden geledigd. In het chipnummer is daartoe een gemeentecode opgenomen;
 - c. containers worden geledigd die bedoeld zijn voor een andere fractie dan de betreffende inzamelronde (bijvoorbeeld: een restcontainer mag niet worden geledigd tijdens een GFT-inzamelronde en omgekeerd);
 - d. containers twee keer op één dag worden geledigd tenzij dit binnen een minuut gebeurt in het kader van bevriezing of verklemming, waarbij slechts één lediging in rekening kan worden gebracht;
 - e. containers voor GFT vaker dan wekelijks worden geleegd;
 - f. containers voor restafval vaker dan 1x per 4 weken worden geleegd;
 - g. containers voor papier vaker dan 1 x per 4 weken worden geleegd.
40. In het geval dat er geen complete, juiste en correcte data van de registraties voorhanden is legt Opdrachtgever is de boete van toepassing zoals vermeld in de boeteregeling van de Overeenkomst. Opdrachtnemer. Opdrachtgever
41. Het laadgedeelte van de inzamelvoertuigen dient gereinigd te zijn van stoffen die de kwaliteit van de in te zamelen afvalstroom aantasten.
42. De inzamelvoertuigen dienen te beschikken over achteruitrijdt signalen, dodehoekspiegel, zwaailichten en een op de achterzijde van het voertuig gemonteerde camera welke gericht dient te zijn op het achter het voertuig gelegen weggedeelte waarmee in de cabine met behulp van een monitor voor de chauffeur een duidelijk beeld kan worden verkregen van de gebeurtenissen achter het voertuig.
43. De inzamelvoertuigen beschikken over maximaal 3 assen.
44. De inzamelvoertuigen beschikken per 1 juli 2020 over een motor die gelijk is aan of een lagere emissie kent dan de Euro 6 norm. Tot 1 juli 2020 mogen voertuigen met een Euro 5 motor worden ingezet.

Eisen ten aanzien van het personeel van de Opdrachtnemer

45. De Opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de werkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat is opgeleid overeenkomstig en kennis draagt van de ter zake gestelde wettelijke eisen en beschikt over de nodige vakkennis.
46. De Opdrachtnemer dient een contactpersoon aan te wijzen om hem in zake de dienstverlening betreffende te vertegenwoordigen.
47. De Opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, A.O.W. en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande de Opdrachtgever.
48. De Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid bij de werkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
49. De Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn personeel:
 - a. De Nederlandse taal machtig is;
 - b. Over kennis beschikt met betrekking tot de juiste uitvoering van de verwerking en de specifieke eisen die de Opdrachtgever hieraan stelt;
 - c. Bij het verrichten van de bedoelde werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en gedurende winterse omstandigheden daarop aangepaste werkkleding.
 - d. Kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de transport- en verwerkingswerkzaamheden worden aangetroffen bij Opdrachtgever (op de gemeentewerf, Hermelijnweg 1) afgeeft;
 - e. De transport- en verwerkingswerkzaamheden verricht vrij van alcohol en vrij van verdovende en andere rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen;
 - f. Zich onthoudt van het onderzoeken of ontvreemden van de aangeboden afvalstoffen;
50. Bij het niet nakomen van het gestelde in dit artikel kan de Opdrachtgever eisen dat één of meerdere personeelsleden van de Opdrachtnemer worden vervangen.
51. De Opdrachtgever zal eventuele aanwijzingen doorgeven aan de contactpersoon van de Opdrachtnemer. De opzichter dient een vast contactpersoon voor de Opdrachtgever te zijn.

Eisen met betrekking tot de verwerkingslocatie en overslaglocatie

52. Opdrachtnemer is binnen dit perceel verantwoordelijk voor de verwerking van de volgende afvalfracties;
 - a. OPK;
 - b. Blik;
 - c. Glas;
 - d. Textiel;
 - e. Grof huishoudelijk
 - f. Bouw- en sloopafval
 - g. Bruikbare Huisraad.
53. Voor de afvalfracties: rest (incl. luier- en incontinentiemateriaal), GFT en PD is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het transport naar de door gemeente aangewezen verwerkingslocatie. Dit betreft de volgende locaties:
 - a. Restafval (incl. luier- en incontinentiemateriaal): SUEZ ReEnergy Roosendaal BV, Pottendreef 2, 4703RK 2 te Roosendaal;
 - b. GFT: Attero Zuid BV, Middenweg 32, 4782 PM te Moerdijk;
 - c. PD: SAVER NV, Stepvelden 8, 4704RM te Roosendaal.Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst zich een wijziging voordoet in de door Opdrachtgever aangewezen verwerkingslocatie, dan heeft Opdrachtnemer het recht voor om de meer gereden kilometers door te belasten conform het hiervoor op het inschrijfbiljet opgegeven tarief. Minder gereden kilometers dienen verplicht aan Opdrachtgever doorgegeven te worden. Het gewijzigd aantal gereden kilometers wordt door de Opdrachtgever vastgesteld.

54. Het is de Opdrachtnemer toegestaan gebruik te maken van een overslagstation. In dit geval draagt de Opdrachtnemer verantwoordelijkheid en zorg voor eventuele overslag en het transport van deze overslaglocatie naar de verwerkingsinrichting. Kosten hiervoor dienen opgenomen te worden in de verwerkingsprijs en maken onderdeel uit van het Inschrijfbiljet.
55. Transport van het afval vanuit het inzamelgebied van de Opdrachtgever naar de verwerkings- of overslaglocatie van de Opdrachtnemer, gebeurt door of namens de Opdrachtgever tot een maximum van 50 km gerekend vanaf het geografisch middelpunt van de gemeente Etten-Leur. Gerekend dient te worden met de volgende routeplanner en routeopties:
www.routenet.nl
Routeopties:
Voertuig: truck 40T;
Optimalisatie: kortste;
Vermijden: geen selectie.
56. De verwerkingslocatie dan wel het overslagstation van de Opdrachtnemer is voor een reguliere inzamelwagen of containercombinatie dan wel alle mogelijk in te zetten inzamelvoertuigen zonder bijzondere hulpmiddelen goed bereikbaar.
57. De verwerkingslocatie dan wel het overslagstation dient geopend te zijn op maandag tot en met vrijdag van 07.30 uur tot 18.00 uur en bij calamiteiten tot 20.00 uur. Op inhaaldagen, bijvoorbeeld wanneer feestdagen op doordeweekse dagen vallen, is het overslagstation of verwerkingsinrichting op zaterdag en eventueel buiten de genoemde tijden geopend. Opdrachtgever stelt jaarlijks de inhaaldagen vast (maximaal 8 dagen per jaar) en zal Opdrachtnemer hiervan op de hoogte stellen.
58. De lostijd per vracht voor het aanleveren van afval door de Opdrachtgever ingeschakelde derde op de verwerkingslocatie dan wel het overslagstation mag niet meer bedragen dan 15 minuten, gerekend vanaf het moment van melden aan de poort tot en met het moment dat de poort weer uitgereden is, en inclusief eventuele wachttijd buiten de poort. Indien het gaat om een containercombinatie met 2 of 3 containers bedraagt genoemde maximale lostijd 30 respectievelijk 45 minuten.
59. Indien sprake is van wachttijd buiten de poort, zal de Opdrachtnemer dit direct telefonisch en/of per mail melden aan de Opdrachtgever, dit ter bepaling van de duur van de wachttijd. Ook hier geldt een maximale wachttijd van 15 minuten.
60. De genoemde maximale wachttijd c.q. lostijd per vracht gelden niet in geval van aantoonbare overmacht. Indien sprake is van een overschrijding van de maximale tijd, bij door de Opdrachtgever aangewezen overslag/verwerkingslocaties, heeft de Opdrachtnemer het recht om bij de Opdrachtgever wachturen in rekening te brengen. Als de voorziene lostijd of wachttijd langer dan 1 uur bedraagt dan dient de Opdrachtgever een alternatieve loslocatie aan te wijzen. Alle extra kosten hiervoor zijn voor rekening van de Opdrachtgever.
61. De weegbonnen en overige relevante gegevens, opgenomen in bijlage 18, zulks naar oordeel van Opdrachtgever, dienen uiterlijk op vrijdag in de week na de voorbije week aan de Opdrachtgever in PDF gestuurd te worden. De weegbonnen zijn leidend en bepalend bij de controle van de facturatie.

Rapportage en overleg

62. Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de betreffende maand dient aan de Opdrachtgever een digitaal overzicht, in een voor de Opdrachtgever bruikbaar bestandstype (minimaal in Excel format) verstrekt te worden van het aantal ledigingen, de tonnages verwerkt en niet verwerkt afval, uitgesplitst per afvalfractie, per dag en per aangeleverde vracht.
63. Binnen één maand na afloop van elk kalenderjaar, dient de totaal jaaropgave van het afgelopen jaar met aangeleverde tonnages per afvalfractie plaats te vinden, uitgesplitst naar inzamel- en verwerkingsmethode, inclusief aantal ledigingen/aanbiedingen. Bij verstrijken van de looptijd van dit contract wordt deze opgave op dat moment zo compleet mogelijk opgeleverd.

64. Mutaties op de wijze van registratie en de opzet van de rapportages dient vooraf aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden voorgelegd.

Verdere verplichtingen Opdrachtnemer

65. De Opdrachtnemer verplicht zich tot het accepteren van het door of namens de Opdrachtgever aangeboden afvalstoffen en op een milieu hygiënisch verantwoorde wijze te ver- of bewerken, met inachtneming van de wettelijke voorschriften.
66. De wijze of methode van verwerking van de afvalstoffen wordt niet voorgeschreven, met dien verstande dat de verwerkingsmethode minimaal dient te voldoen aan de standaardbepalingen uit het meest recente LAP (Landelijk AfvalbeheerPlan). Hierbij verwacht de Opdrachtgever minimaal op de hoogte gehouden te worden van alle ontwikkelingen en/of verbeteringen op dit terrein om maximaal te kunnen anticiperen op de toekomst.
67. Ingeval het totale afvalaanbod aan de Opdrachtnemer de beschikbare verwerkingscapaciteit overschrijdt, verplicht de Opdrachtnemer zich voor zijn rekening in overleg met de Opdrachtgever zorg te dragen voor alternatieve verwerking op milieuverantwoorde wijze. Eventuele meerkosten voor het transport zijn tevens voor rekening van de Opdrachtnemer.
68. Het eigendom van het aangeleverde afval, dat eveneens door Opdrachtnemer verwerkt wordt, gaat over op de Opdrachtnemer op moment van ledigen bij huisaansluitingen met mini- en rolcontainers en/of boven- en ondergrondse verzamelvoorzieningen of andersoortige inzamelmiddelen voor huishoudelijk afval. Na eigendomsoverdracht van het afval is de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer gevrijwaard van wettelijke aansprakelijkheid in welke zin dan ook. Voor de in te zamelen afvalfracties waarvoor Opdrachtgever een overslag/verwerkingslocatie heeft aangewezen blijft de Opdrachtgever eigenaar en is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de afvoer en transport van het afval.
69. Opdrachtnemer kan een vracht niet accepteren als deze niet voldoet aan de overeengekomen specificaties. De vracht dient hiertoe apart te worden gehouden en te worden gekeurd door Opdrachtgever. Opdrachtgever wordt onmiddellijk geïnformeerd over een afgekeurde partij en kan zelf desgewenst een keuring uitvoeren. Partijen kunnen in overleg nader afspraken met elkaar maken over de verwerking van afgekeurde partijen.

Weging en registratie van afvalstoffen

70. Op de locatie van de Opdrachtnemer dient het gewicht van het door de Opdrachtgever aangeleverde afval gewogen te worden door middel van weging van het voertuig voor en na het storten van het afval met behulp van de daartoe op de locatie aanwezige middelen, zijnde minimaal een weegbrug en een wettelijk geijkt registratiesysteem conform de door Nedvang gestelde eisen. Bij elke weging zal een kopie van de weegbon worden verstrekt die in PDF naar Opdrachtgever verzonden wordt. Een digitaal weekoverzicht dient in een voor de Opdrachtgever bruikbaar format (in PDF) aangeleverd te worden. De weegbon uit de weegbrugcomputer dient ter controle en digitale verwerking. De aldus vastgestelde gewichten zullen worden gehanteerd ter berekening van de door de Opdrachtgever te betalen vergoeding.
71. Jaarlijks dient de Opdrachtnemer een bewijsmiddel (ijksticker of ijkrapport) van de weegbrug en het registratiesysteem naar de Opdrachtgever te sturen, conform de door Nedvang gestelde eisen.

Eisen Inzameling met Minicontainers (180 liter) huis aan huis

72. Het huis-aan-huis ingezameld afval is vanaf het moment van aanbieden door inwoners middels de hiervoor beschikbaar gestelde inzamelvoorzieningen eigendom van de Opdrachtnemer, ongeacht de staat of de bruikbaarheid van eventuele herbruikbare fracties.
73. De Opdrachtnemer is verplicht de minicontainers na inzameling leeg achter te laten, ook tijdens vorstperiodes. De Opdrachtnemer dient eventueel een tweede of derde keer te beladen, binnen een en dezelfde registratie en binnen één minuut. Hierbij mag geen dubbele registratie plaatsvinden. Een beperkte (minder dan ¼) rest hoeveelheid afval dat onder in de container vastgekoekt/vastgevroren achterblijft wordt door Opdrachtgever geaccepteerd.

74. Na lediging dienen de inzamelmiddelen teruggezet te worden op dezelfde aanbiedplaats. Opdrachtnemer dient de leeggemaakte minicontainers op een ordentelijke wijze en dezelfde plek terug te plaatsen, zodanig dat zij geen gevaar opleveren voor het verkeer en niet leiden tot overlast voor voetgangers. Bij harde of stormachtige wind dienen de inzamelmiddelen langs drukke doorgaande wegen op een zijkant neergelegd te worden.
75. Niet geledigde containers, bij normaal aanbodgedrag, om welke reden dan ook dienen bij melding van de Opdrachtgever vóór 15.00 uur, nog dezelfde dag te worden geledigd. Op deze werkzaamheden vindt geen verrekening plaats.
76. Bij extreme gladheid worden de minicontainers op de hoofdwegen geledigd conform gladheidsbestrijdingsplan van de gemeente Etten-Leur, welke te vinden is op de gemeentelijke website.
77. Opdrachtnemer doet er alles aan om te voorkomen dat minicontainers in het inzamelvoertuig vallen of anderszins beschadigd raken. Schade aan minicontainers, chips of adresstickers als gevolg van de inzameling zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Controle op aanbiedregels minicontainers (180 liter)

78. Opdrachtgever maakt aan haar inwoners richtlijnen bekend betreffende het aanbieden van de verschillende afvalfracties middels de Afvalwijzer. Indien nodig worden deze herhaald.
79. Door middel van een vluchtige visuele inspectie dient de Opdrachtnemer te controleren of er sprake is van juist aanbodgedrag door burgers.
80. De tekst op de gele en rode kaart en de omstandigheden voor gebruik van een gele danwel een rode kaart worden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld. De aanbiedregels voor minicontainers worden beschreven in het uitvoeringsbesluit in bijlage 14. De Opdrachtnemer stelt, in overleg met de Opdrachtgever, de rode en gele kaarten op. De kosten voor het maken en drukken van de rode en gele kaarten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
81. Indien de afvalstoffen aangeboden worden afwijkend van het bepaalde in deze overeenkomst, dient er door de Opdrachtnemer een gele of rode kaart op de afvalstoffen en/of de minicontainer te worden achtergelaten met daarop de vermelding van hetgeen dat afwijkend werd bevonden.
82. Minicontainers die door de Opdrachtnemer niet worden geledigd worden in alle gevallen voorzien van een rode kaart.
83. Na afronding van elke inzamel dag, levert de Opdrachtnemer uiterlijk eerstvolgende werkdag per e-mail een Excel bestand aan met locaties waar afvalstoffen onjuist zijn aangeboden c.q. kaarten zijn uitgedeeld.
84. Wanneer bewoners foutief aangeboden afval hebben verwijderd, is de Opdrachtnemer verplicht om bij aanmelding van deze her aanbieding deze adressen mee te nemen in één van de aankomende inzamelroutes, binnen 1 week na melding. Aanmelding van inwoners in dit kader verloopt via de gebruikelijke communicatiekanalen. Op deze rijdronde vindt geen verder verrekening plaats en valt onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
85. Ten aanzien van de inzameling in het buitengebied stelt Opdrachtgever het op prijs als Opdrachtnemer meedenkt over een optimalisatie van de inzameling om onnodige voertuiginzet te minimaliseren.

Eisen Inzameling met ondergrondse verzamelcontainers

86. Wanneer door handelen van Opdrachtnemer bij ondergrondse verzamelcontainers afval in de betonput terecht komt is Opdrachtnemer verplicht dit afval terstond te verwijderen, de betonput schoon te maken en ervoor zorg te dragen dat de ondergrondse container dezelfde dag weer normaal gebruikt kan worden.
87. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat een lediging van ondergrondse containers niet plaatsvindt als de veiligheidsvoorziening (platform of hek) niet naar behoren functioneert.
88. Ernstige niet restafval gerelateerde vervuiling dient ter stond aan Opdrachtgever te worden gemeld met opgave van locatie, aard van de vervuiling en een inschatting van de hoeveelheid.

89. Bij het ledigen van de containers zal de Opdrachtnemer zorgvuldig met de containers omgaan, zodat geen beschadigingen ontstaan. Bijvoorbeeld het gebruiken van de container om het blik in de vrachtwagen aan te drukken is niet toegestaan, aangezien dit oneigenlijk gebruik van de container is en deze daar niet op berekend is. Ditzelfde geldt bijvoorbeeld voor het laten vallen van de oppakhaak op de containers, waardoor de coating ervan loslaat.
90. Indien er toch schade ontstaat aan een container is de Opdrachtnemer verplicht dit binnen één uur na het ontstaan van de schade te melden aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. De kosten voor reparatie zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
91. Na het verlaten van een inzamelplaats is deze plaats vrij van afvalresten die door derden daar achtergelaten zijn of tijdens het legen zijn gevallen. De eventueel naast het inzamelmiddel gedeponeerde afvalresten en andere voorwerpen die aan de specifieke fractie inzameling gerelateerd kunnen worden, dienen bij lediging van de containers te worden meegenomen. Onder 'de inzamelplaats' wordt in dit geval het inzamelmiddel bedoeld (met een straal van 5 meter daarom heen).
92. De Opdrachtnemer heeft de verplichting om geconstateerde beschadigingen, gebreken aan het te legen inzamelsysteem dezelfde of eerstvolgende werkdag aan de Opdrachtgever per e-mail te melden. Deze melding dient ook plaats te vinden indien de Opdrachtnemer zelf oorzaak is van de beschadiging.
93. Bij de constatering van verontreinigingen (alles buiten de specifieke fractie op locatie) op de standplaats wordt door Opdrachtnemer contact gezocht met de contactpersoon van de Opdrachtgever. Tijdens dit contact wordt afgesproken hoe te handelen. In ieder geval wordt van deze constatering binnen 12 uur (Calamiteiten ook per telefoon direct melden) een melding per een centraal e-mail gemaakt aan de Opdrachtgever doorgegeven.
94. Bij constatering van een defect aan een ondergrondse container maakt de Opdrachtnemer daar meteen melding van aan Opdrachtgever. De kosten voor reparatie (met uitzondering van die kosten als bedoeld in lid 5 van dit artikel) zijn voor rekening van Opdrachtgever.
95. Opdrachtnemer heeft een signaleringsfunctie naar de Opdrachtgever als er op een bepaalde locatie onder- maar ook overcapaciteit blijkt te zijn. Indien de Opdrachtnemer meer verzamelcontainers gewenst acht, hetzij bij bestaande brengparkjes, wordt dit gemeld aan de Opdrachtgever, die hier vervolgens naar eigen inzicht invulling aan zal geven.
96. Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat inwoners te allen tijde hun afval kunnen deponeren in de containers op de brenglocaties: de ledigingsfrequentie dient afgestemd te worden op het aanbod.
97. Alle ondergrondse containers en ook de nieuw te plaatsen ondergrondse containers zijn voorzien van het 3-haken systeem, achter een luik.

Algemene eisen en uitvoering verwerking

98. De Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van het vervoeren, op- en overslaan en verwerken van afval. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de Opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
99. Het aangeboden afval dient te worden verwerkt conform de methode en in de verwerkingslocaties die bij inschrijving worden opgegeven.
100. De Opdrachtnemer draagt zorg voor transport van het ingezamelde afval van de inzamelplaats naar een verwerkingslocatie.
101. Uiterlijk 1 maand voor aanvang van de werkzaamheden, en ieder jaar 1 maand voor ingang van het nieuwe kalenderjaar, dient de inschrijver een geldige en adequate omgevingsvergunning althans een vergunning van het daartoe bevoegde gezag te kunnen overleggen voor de gekozen inrichting waar de overslag en/of verwerking plaatsvindt van de afvalfracties waarvoor de Opdrachtgever geen locatie aangewezen heeft. Uit de omgevingsvergunning moet eenduidig blijken dat de te verwerken hoeveelheid afval past binnen de vigerende vergunning.

Aanleverplicht Opdrachtgever en acceptatieplicht Opdrachtnemer

102. De Opdrachtnemer verplicht zich de aangeboden afvalstoffen te accepteren en op een milieu hygiënisch verantwoorde wijze te verwerken, te bewerken voor hergebruik of af te voeren, met inachtneming van de wettelijke voorschriften.
103. In geval het totale afvalaanbod aan de Opdrachtnemer de beschikbare verwerkingscapaciteit overschrijdt, verplicht de Opdrachtnemer zich voor zijn rekening zorg te dragen voor alternatieve verwerking op milieuverantwoorde wijze. Eventuele meerkosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
104. Na eigendomsoverdracht van de afvalstoffen is de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer gevrijwaard voor wettelijke aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van het geaccepteerde glas.

Overslag en transport

105. Het risico van kwaliteitsverlies van afvalstoffen ten gevolge van het niet tijdig transporteren van het afval naar de ver- of bewerkingsinrichting, berust geheel bij de Opdrachtnemer.
106. De Opdrachtnemer mag geen afvalcomponenten of andere stoffen toevoegen aan genoemde afvalstromen.
107. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de voor transport en afgifte benodigde vervoersdocumenten.

Kwaliteitstoezicht

108. Gedurende de gehele looptijd van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd te allen tijde en zonder voorafkondiging toezicht te (laten) uitoefenen bij de Opdrachtnemer, bij onderaannemers en op locaties waar, naar oordeel van de Opdrachtgever, belangrijke delen van de opdracht worden gefabriceerd en/of uitgevoerd.
109. De Opdrachtnemer is in het kader van vorenstaande gehouden de Opdrachtgever en/of door hem aan te wijzen derde(n) steeds toe te laten tot de plaatsen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en alle relevante informatie op eerste verzoek te verstrekken. De Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Opdrachtgever en/of de door hem aan te wijzen derde(n) daartoe onbelemmerd toegang heeft. Voor onderaannemers geldt dezelfde verplichting; de Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever dat diens onderaannemers deze verplichting nakomen.
110. De Opdrachtnemer zal zich te zijner bevrijding van de door zijn op grond van de overeenkomst te verrichten prestaties, niet kunnen beroepen op de omstandigheid dat vanwege de Opdrachtgever toezicht is uitgeoefend.

Specifieke eisen en voorwaarden per afvalfractie

PERCEEL 1a: Inzameling en afvoer huishoudelijk restafval 1x per 4 weken huis-aan-huis met minicontainers (180 liter) of vanuit centrale inzamelvoorzieningen

Inzameling huishoudelijk restafval met minicontainers aan huis

1. De Opdrachtnemer zamelt bij circa 16.000 huishoudens 1x per 4 weken het restafval in middels minicontainers. In de gemeente Etten-Leur zijn aanbiedplaatsen voor het aanbieden van minicontainers aanwezig.

Inzameling huishoudelijk restafval met centrale inzamelvoorzieningen

2. De Opdrachtnemer zamelt middels 67 ondergrondse containers het restafval in. Een overzicht van deze inzamelmiddelen is opgenomen in bijlage 11.
3. Aanvullend worden gedurende 2019 nog een aantal ondergrondse containers geplaatst ter vervanging van in pandige en bovengrondse MACI-containers. Naar schatting betreft dit 13 stuks. Dit aantal is echter nog niet definitief en plaatsing zou eventueel ook in 2020 kunnen plaatsvinden. Een overzicht van deze locaties is opgenomen in bijlage 11.

4. De ondergrondse containers in Etten-Leur zijn per 1 juli 2020 allen voorzien van een vullingsgraadmeetsysteem. Opdrachtnemer heeft hierbij de verantwoordelijkheid om de containers tijdig te legen.
5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het niet laten overlopen van de containers, hetgeen kan impliceren dat de containers vaker dan vermeld in het overzicht dienen te worden geleegd. Meer of minder legen gebeurt altijd in overleg en wordt verrekend aan de hand van het eenheidstarief.
6. Bij de lediging van de ondergrondse verzamelcontainers voor restafval wordt het gewicht van de inhoud van de container geregistreerd.

Inzameling in pandige of centrale inzamelvoorziening

7. In het geval dat plaatsing van nieuwe ondergrondse containers, zoals bedoeld in eis 3 hierboven, op korte termijn niet mogelijk blijkt zal op een beperkt aantal locaties in pandige of bovengrondse containers voorlopig geleegd dienen te worden. Van de locaties waar de containers, in pandig of centraal bovengronds, en op eigen terrein zijn opgesteld ontvangt Opdrachtnemer dan een sleutel van een sleutelkastje. Via deze sleutel kan de sleutel van de containerruimte worden verkregen. Nadat de container geleegd is hangt Opdrachtnemer de sleutel weer terug in het sleutelkastje en sluit het kastje af. Een overzicht van dergelijke locaties wordt na definitieve gunning zo spoedig mogelijk aangeleverd aan de Opdrachtnemer. Er wordt voorlopig uitgegaan van 6 locaties waar het restafval middels deze MACI's ingezameld dient te worden. Opdrachtgever streeft naar een spoedige uitfasering van deze locaties, in overeenstemming met eis 3.

Afvoer huishoudelijk restafval

8. Het restafval dient te worden afgevoerd naar de verwerkingslocatie van de Opdrachtgever, SUEZ ReEnergy Roosendaal BV, Pottendreef 2, 4703RK te Roosendaal. Deze locatie kan veranderen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De veranderde afstand wordt verrekend conform het bedrag per kilometer dat is opgenomen op de inschrijfstaat. Het gewijzigd aantal kilometers wordt door de Opdrachtgever vastgesteld.

PERCEEL 1b: Inzameling en afvoer huishoudelijk GFT-afval minimaal 1x per week huis-aan-huis middels minicontainers (180 liter) en middels bovengrondse behuizingen voor minicontainers (240 liter).

Inzameling GFT-afval met minicontainers aan huis

9. De Opdrachtnemer zamelt bij circa 16.000 huishoudens het GFT-afval in middels minicontainers. In de gemeente Etten-Leur zijn aanbodplaatsen voor het aanbieden van minicontainers aanwezig.
10. Frequentie van inzameling is seizoen afhankelijk en wordt in overleg met Opdrachtgever opgenomen in het inzamelplan. Er moet uitgegaan worden van de volgende verdeling:
 - a. Regulier 1x per 2 weken van 1 januari tot 30 april en van 1 oktober tot 31 december.
 - b. Zomerinzet: 1x per week van 1 mei tot en met 30 september

Inzameling GFT-afval door middel van bovengrondse containerbehuizingen

11. De Opdrachtnemer zamelt op circa 100 (hoogbouw)locaties het GFT-afval in middels bovengrondse verzamelvoorzieningen. Bestaande uit een behuizing met daarin een 240 liter minicontainer. Middels de servicedeur kan de minicontainer bereikt en geleegd worden. Een overzicht van deze locaties is in bijlage 11 opgenomen.
12. Om het apart houden van keukenafval te stimuleren kunnen inwoners in de hoogbouw gebruik maken van GFT-bakjes voor in de keuken. Deze worden door Opdrachtgever beschikbaar gesteld. Inwoners kunnen er zelf voor kiezen om biologisch afbreekbare (composteerbare) zakjes aan te schaffen voor gebruik in de keukens.
13. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het niet laten overlopen van de containers, bij herhaaldelijke overloop dient melding gemaakt te worden bij de Opdrachtgever die kan besluiten om aanvullende voorzieningen te plaatsen of de ledigingsfrequentie aan te passen.

Afvoer GFT-afval

14. Het GFT-afval dient te worden afgevoerd naar de verwerkingslocatie van de Opdrachtgever, Attero Zuid BV, Middenweg 32, 4782 PM te Moerdijk. Deze locatie kan veranderen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De veranderde afstand wordt verrekend conform het bedrag per kilometer dat is opgenomen op de inschrijfstaat. Het gewijzigd aantal kilometers wordt door de Opdrachtgever vastgesteld.
15. Het risico van kwaliteitsverlies van het keukenafval ten gevolge van het niet tijdig transporteren van het afval van een eventueel overslagstation naar de verwerkingsinrichting, berust geheel bij de Opdrachtnemer. Kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

Kerstbomenroute

16. Jaarlijks in januari, in de eerste inzamelronde direct na Driekoningen, bieden inwoners hun kerstbomen aan in dezelfde route als het legen van de minicontainers voor GFT. In januari dienen derhalve gelijktijdig met het tuinafval, met een aparte wagen, ook de aangeboden kerstbomen ingezameld en verwerkt te worden.

PERCEEL 1c: Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk OPK 1x per 4 weken huis-aan-huis middels minicontainers en middels centrale inzamelvoorzieningen.

Inzameling huishoudelijk OPK met minicontainers aan huis

17. De Opdrachtnemer zamelt bij circa 16.000 huishoudens 1x per 4 weken het OPK in middels minicontainers. In de gemeente Etten-Leur zijn aanbiedplaatsen voor het aanbieden van minicontainers aanwezig.

Inzameling OPK vanuit ondergrondse verzamelcontainers

18. De Opdrachtnemer zamelt op 67 locaties middels ondergrondse containers OPK in. Een overzicht van deze locaties is in bijlage 11 opgenomen.
19. Op termijn, maar nog gedurende de contractperiode, worden aanvullend nog een aantal ondergrondse containers geplaatst ter vervanging van in pandige en bovengrondse containers. Naar schatting betreft dit 13 stuks. Dit aantal is echter nog niet definitief en plaatsing zou eventueel ook in 2020 kunnen plaatsvinden. Een overzicht hiervan is in bijlage 11 opgenomen.
20. De ondergrondse containers in Etten-Leur zijn per 1 juli 2020 allen voorzien van een vullingsgraadmeetsysteem. Opdrachtnemer heeft hierbij de verantwoordelijkheid om de containers tijdig te legen.

Inzameling in pandige en bovengrondse inzamelvoorziening

21. In het geval dat plaatsing van nieuwe ondergrondse containers, zoals bedoeld in eis 19 hierboven, op korte termijn niet mogelijk blijkt zal op een beperkt aantal locaties in pandige-, bovengrondse- of rolcontainers voorlopig geleegd dienen te worden. Van de locaties waar de containers in pandig en op eigen terrein zijn opgesteld ontvangt Opdrachtnemer dan een sleutel van een sleutelkastje. Via deze sleutel kan de sleutel van de containerruimte worden verkregen. Nadat de container geleegd is hangt Opdrachtnemer de sleutel weer terug in het sleutelkastje en sluit het kastje af. Een overzicht van dergelijke locaties wordt na definitieve gunning zo spoedig mogelijk aangeleverd aan de Opdrachtnemer. Er wordt voorlopig uitgegaan van 6 locaties waar het OPK op deze wijze ingezameld dient te worden. Opdrachtgever streeft naar een spoedige uitfasering van deze locaties, in overeenstemming met eis 19.

Afvoer & verwerking OPK

22. Het Oud Papier en Karton wordt door de Opdrachtnemer afgevoerd naar een door hemzelf gekozen verwerkingslocatie. Overal waar in dit perceelonderdeel (1c) wordt gesproken over verwerkings- of overslaglocatie wordt deze locatie bedoeld. Op deze locatie dient de hoeveelheid ingezameld oud papier en karton gewogen te worden op een weegbrug die voldoet aan de vereisten zoals gesteld in de IJkwet. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer een

(kopie van een) geldig ijkrapport te overleggen, waaruit af te leiden is dat op het moment van de betreffende weging de betreffende weegbrug geijkt was.

23. Om de afvoer van het oud papier gedurende de hele duur van de overeenkomst te garanderen zorgt Opdrachtnemer voor een alternatieve verwerkingslocatie.
24. Opdrachtnemer garandeert gedurende de duur van de overeenkomst dat al het huishoudelijke oud papier en karton dat in Etten-Leur door Opdrachtnemer wordt ingezameld ook daadwerkelijk wordt afgevoerd naar deze (alternatieve) verwerkingslocatie.
25. Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van de alternatieve verwerkingslocatie zijn alle extra kosten die daardoor ontstaan voor rekening van Opdrachtnemer.
26. Opdrachtnemer heeft de plicht het ingezamelde oud papier te laten verwerken door een daartoe erkend verwerkingsbedrijf (de verwerker dient te beschikken over een OPK-certificaat onder supervisie van de branchevereniging FNOI). Opdrachtnemer draagt zorg dat het ingezamelde oud papier en karton zodanig wordt verwerkt dat toepassing voor recycling is gegarandeerd.
27. Opdrachtnemer dient het ingezamelde oud papier op de dag van inzameling of op de eerstvolgende werkdag bij het verwerkingsbedrijf te laten wegen en registreren, waarbij het droog aangeboden dient te worden.
28. Indien Opdrachtnemer gedurende de overeenkomst een andere verwerkingslocatie voorstelt en deze locatie is verder weg gelegen dan de locatie die bij de inschrijving is opgegeven dan worden de extra transportkosten niet verrekend. Eventueel extra transport- of andere kosten zijn geheel voor rekening van de Opdrachtnemer.
29. De verwerkingslocatie, alsmede de alternatieve of eventueel nieuw voorgestelde verwerkingslocatie, beschikken over alle voor de werkzaamheden vereiste wettelijke voorzieningen en vergunningen. Dit wordt op verzoek van Opdrachtgever ter inzage gegeven.
30. Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst een opbrengstprijz per ton voor al het oud papier en karton dat namens Opdrachtgever wordt ingezameld en afgevoerd naar de (alternatieve) verwerkingslocatie. De opbrengstprijz wordt opgenomen op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtgever is lid van de PRN.
31. De procentuele afwijking tussen de gemiddelde marktprijz van de voorafgaande 6 maanden en de opbrengstprijz bij aanbesteding bepaalt de opbrengstprijz bij de start van de overeenkomst. Bij aanvang van de werkzaamheden op 1 januari 2020 wordt, om de opbrengstprijz voor de eerste 6 maanden van 2020 te berekenen, de vastgestelde procentuele afwijking berekend over de gemiddelde marktprijz van de laatste 6 maanden van 2019. In juli wordt de procentuele afwijking berekend over de eerste 6 maanden van 2020, enz. enz.
32. Opdrachtnemer deelt Opdrachtgever mee wanneer een geleverde vracht als zodanig herkenbaar oud papier en -karton van bedrijven bevat en geeft daarbij tevens aan waar en wanneer de desbetreffende vracht is ingezameld.
33. De kwaliteitseisen voor het ingezamelde oud papier zijn in overeenstemming met het uitvoerings- en monitoringprotocol voor het verpakkingsafval, getekend door Nedvang en de VNG in april 2009. Bijlage C2 van dit monitoringsprotocol beschrijft de kwaliteitseisen voor oud papier. Hier staat dat het oud papier en karton niet meer dan 10 % absoluut vocht mag bevatten en niet meer dan 5 % productvreemde vervuiling. Verder staat hier dat een partij oud papier en karton geweigerd mag worden als één of beide percentages worden overschreden. Het ingezamelde oud papier mag géén drankkartons bevatten.
34. Indien de procentuele gewichtsvervuiling hoger is dan in het vorige lid aangegeven en/ of het vochtpercentage hoger is dan in het vorige lid aangegeven dan treedt een procedure van afkeur in werking.
35. Zodra Opdrachtnemer een hogere gewichtsvervuiling en/ of hoger vochtpercentage constateert worden de werkzaamheden aangaande de betreffende vracht stilgelegd. Opdrachtnemer neemt onverwijld contact op met de contactpersoon van Opdrachtgever en stelt Opdrachtgever in de gelegenheid de vervuiling en/ of het vochtpercentage te constateren. Verder geeft Opdrachtnemer aan welke kosten hij moet maken om de betreffende vracht aan de eisen te laten voldoen. Latere vermelding van extra kosten wordt niet geaccepteerd.

36. Opdrachtgever besluit vervolgens of hij bij Opdrachtnemer op de locatie zelf de geconstateerde vervuiling of te hoog vochtpercentage komt controleren of dat hij in overleg met Opdrachtnemer besluit om de door Opdrachtnemer te maken kosten vergoed.
37. Indien Opdrachtgever de vervuiling constateert, dan bepaalt Opdrachtgever wat er moet gebeuren met de afgekeurde vracht; alsnog verwerken tegen de eerder opgegeven kosten of afvoeren naar een door Opdrachtgever te bepalen locatie. De eventuele transportkosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.
38. Indien bij nadere controle de vervuiling of het te hoge vochtpercentage niet wordt geconstateerd dan zijn alle kosten voor rekening van Opdrachtnemer.

PERCEEL 1d: Inzameling en afvoer huishoudelijk PD huis-aan-huis met plastic zakken en vanuit 9 ondergrondse containers (8 met persfunctie).

Inzameling PD met plastic zakken aan huis

39. De Opdrachtnemer zamelt bij circa 18.500 huishoudens 1x per 2 weken het PD-afval in, alleen middels de hiervoor bestemde plastic zakken. Deze afvalzakken zijn vooralsnog tegen betaling, verkrijgbaar bij een aantal supermarkten in Etten-Leur, mogelijk worden deze vanaf 2020 gratis verstrekt aan inwoners.

Inzameling PD vanuit ondergrondse verzamelcontainers

40. De Opdrachtnemer zamelt op 9 locaties van uit ondergrondse containers PD in (waarvan 8 met persfunctie). Opdrachtgever overweegt om in 2020 ook de resterende PD container te voorzien van persfunctie. Een overzicht van deze locaties is in bijlage 11 opgenomen.
41. Per lediging wordt het gewicht van de inhoud van de container geregistreerd, alsmede de locatie.
42. De containers worden in beginsel geleidigd volgens de in bijlage 11 vermelde frequenties. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het niet laten overlopen van de containers, hetgeen kan impliceren dat de containers vaker dan vermeld in het overzicht dienen te worden geleidigd. Meer of minder legen gebeurt altijd in overleg en wordt verrekend aan de hand van het eenheidstarief. Na oproep en volgens afspraak met de Opdrachtgever wordt het bedrag per lediging verrekend.
43. De containers zijn voorzien van een vullingsgraadmeetsysteem, dat inzichtelijk gemaakt zal worden voor de Opdrachtnemer, waarmee de lediging geoptimaliseerd kan worden.

Afvoer PD-afval

44. Het PD-afval dient te worden afgevoerd naar de door Nedvang aangewezen overslaglocatie van de Opdrachtgever, momenteel SAVER NV, Stepvelden 8, 4704RM te Roosendaal. Deze locatie kan veranderen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De veranderde afstand wordt verrekend conform het bedrag per kilometer dat is opgenomen op de inschrijfstaat. Het gewijzigd aantal kilometers wordt door de Opdrachtgever vastgesteld.
45. Het risico van kwaliteitsverlies van het PD-afval ten gevolge van het niet tijdig transporteren van het afval naar de in eis 44 genoemde locatie berust geheel bij de Opdrachtnemer. Kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Na levering op locatie is Opdrachtnemer niet langer verantwoordelijk voor eventueel kwaliteitsverlies.
46. Vergoedingen voor PD vanuit Nedvang, het Afvalfonds en eventuele andere toekomstige vergoeding-uitkerende instanties komen ten goede aan Opdrachtgever.

PERCEEL 1e: Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk blik vanuit ondergrondse containers.

Inzameling van huishoudelijk Blik-afval.

44. De inzameling vindt plaats op de hiervoor aangewezen inzamelmiddelen en met de aangegeven frequentie van inzameling, zoals opgenomen in bijlage 11.
45. De Opdrachtnemer draagt per lediging zorg voor een geautomatiseerde registratie van de hoeveelheid ingezamelde blik per locatie;

Afvoer & verwerking Blik

46. Vergoedingen voor Blik vanuit Nedvang, Afvalfonds en eventuele andere toekomstige vergoeding-uitkerende instanties komen ten goede aan Opdrachtgever.
47. In het geval door overheidsmaatregelen wijzigingen moeten worden doorgevoerd in de uitvoering en verwerking van de blikinzameling, dan is de Opdrachtnemer verplicht deze wijzigingen in zijn contract door te voeren. In overleg tussen partijen wordt bepaald wat hiervan de contractuele effecten zijn.

PERCEEL 1f: Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk glas vanuit ondergrondse containers.

Inzameling glas met ondergrondse verzamelcontainers

48. De Opdrachtnemer zamelt huishoudelijk glas in middels ondergrondse containers op wijkniveau. Een overzicht van de huidige locaties met het aantal aanwezige ondergrondse containers is opgenomen in het overzicht in bijlage 11.
49. De inzameling vindt plaats in 2 deelfracties: wit en bont (bruin en groen glas).
50. De Opdrachtnemer draagt per lediging zorg voor een geautomatiseerde registratie van het gewicht van ingezamelde hoeveelheid glas naar kleurscheiding per locatie.
51. Gedurende 2020 deze overeenkomst worden de ondergrondse verzamelcontainers voor glaszameling door Opdrachtgever uitgerust met vullingsgraadmeetsystemen, op basis waarvan de Opdrachtnemer vervolgens de inzamelroute kan optimaliseren.

Afvoer & verwerking van Glas

52. Het ingezamelde glas wordt in twee fracties verwerkt: wit en bont glas.
53. Vergoedingen voor glas vanuit Nedvang, Afvalfonds en eventuele andere toekomstige vergoeding-uitkerende instanties komen ten goede aan Opdrachtgever.
54. In het geval door overheidsmaatregelen wijzigingen moeten worden doorgevoerd in de uitvoering en verwerking van de glaszameling, dan is de Opdrachtnemer verplicht deze wijzigingen in zijn contract door te voeren. In overleg tussen partijen wordt bepaald wat hiervan de contractuele effecten zijn.

PERCEEL 1g: Inzameling, afvoer en verwerking huishoudelijk textiel vanuit ondergrondse containers.

Inzameling Textiel met verzamelcontainers

55. Textiel wordt ingezameld met ondergrondse containers bij milieuparkjes op wijkniveau. Een overzicht van de huidige locaties en het aantal en type containers dat er staat opgesteld is opgenomen in het overzicht in bijlage 11.
56. De inzameling van schoenen bij schoenherstellers wordt gezien als bedrijfsafval en valt niet onder de opdracht tot het inzamelen en/of verwerken van huishoudelijk textiel.
57. Gedurende 2020 van deze overeenkomst worden de ondergrondse verzamelcontainers voor textielinzameling door Opdrachtgever uitgerust met vullingsgraadmeetsystemen, op basis waarvan de Opdrachtnemer de inzamelroute kan optimaliseren.

Inzameling huis-aan-huis door charitatieve instellingen

58. Vier keer per jaar zamelen charitatieve instellingen het textiel huis-aan-huis in. Dit kan invloed hebben op de aangeboden hoeveelheden in de ondergrondse containers.

Afvoer & verwerking van Textiel

59. Opdrachtnemer dient het ingezameld Textiel lokaal/regionaal te verwerken en/of her te gebruiken. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van lokale en regionale partijen of kringlopers. Middels het implementatieplan kan worden aangegeven op welke wijze omgegaan wordt met de verwerking van Textiel, o.a. in het kader van social return.
60. Vergoedingen voor Textiel vanuit Nedvang, Afvalfonds en eventuele andere toekomstige vergoeding-uitkerende instanties komen ten goede aan Opdrachtgever.
61. Het is de Opdrachtnemer toegestaan gebruik te maken van een door hem zelf te kiezen overslaglocatie. Indien zulks geschiedt, draagt Opdrachtnemer verantwoordelijkheid en zorg voor

transport van het Textiel van deze overslaglocatie naar de uiteindelijke verwerkingslocatie. Het risico van kwaliteitsverlies van het Textiel ten gevolge van het niet tijdig transporteren van het textiel naar de verwerkingsinrichting, berust geheel bij de Opdrachtnemer.

62. Opdrachtnemer moet rekening houden met een reëel percentage onbruikbaar Textiel en eventueel ander afval en de verwerking en/of afvoer van deze onbruikbare Textiel. Dit is voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

PERCEEL 1h: Inzameling en afvoer van luier- en incontinentiemateriaal met mini- en rolcontainers op verschillende locaties.

Inzameling luier- en incontinentiemateriaal

63. Inzamelen van luierafval (bij kinderdagverblijven) en incontinentiemateriaal (bij verschillende hoog- en laagbouwlocaties) en eventuele andere hiertoe aangewezen centrale verzamelcontainers in de route voor huishoudelijk restafval. In bijlage 16 is een overzicht van de hiertoe aangewezen locaties opgenomen, inclusief containerinhoud per locatie. Hierbij streeft de Opdrachtgever ernaar om spoedig over te gaan tot uniforme containermaten van 180 of 660 liter. Hier is echter vooralsnog geen termijn voor vastgesteld.
64. Met het oog op de landelijke VANG-doelstellingen en huidige ontwikkelingen ten aanzien van de inzameling en verwerking van luier- en incontinentiemateriaal zal het aantal centraal aangewezen locaties voor de inzameling van deze fractie naar verwachting stijgen in de nabije toekomst. Hierop aansluitend behoort de realisatie van een afzonderlijke inzamelroute voor het luier- en incontinentiemateriaal in de nabije toekomst tot de mogelijkheden. De keuze voor wijzigingen in het beleid ten aanzien van de inzameling van het luier- en incontinentiemateriaal ligt ten alle tijden bij de Opdrachtgever.
65. Inzamelen van incontinentiemateriaal op enkele hiervoor aangewezen locaties in de laagbouw in de route voor het huishoudelijk restafval. In bijlage 16 is een overzicht van deze locaties opgenomen, inclusief containergrootte per locatie. Dit betreft een beperkt aantal aansluitingen dat niet verder uitgebreid zal worden.

Afvoer luier- en incontinentiemateriaal

66. Het luier- en incontinentiemateriaal dient vooralsnog afgevoerd te worden met het restafval naar de verwerkingslocatie van de Opdrachtgever, SUEZ ReEnergy Roosendaal BV, Pottendreef 2, 4703 RK te Roosendaal. Deze locatie kan veranderen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De veranderde afstand wordt verrekend conform het bedrag per kilometer dat is opgenomen op de inschrijfstaat. Het gewijzigd aantal kilometers wordt door de Opdrachtgever vastgesteld.
67. Hierbij worden de ontwikkelingen ten aanzien van de verwerking van luiers- en incontinentiemateriaal nauwlettend gevolgd en wordt er waar mogelijk overgegaan tot een gescheiden verwerking van het afval met een beter hergebruikpercentage tot gevolg. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen in overleg, per half jaar, af of gescheiden verwerking mogelijk en/of gewenst is.
68. Meer of minder legen gebeurt altijd in overleg met de Opdrachtgever en wordt verrekend aan de hand van het eenheidstarief. Na oproep en volgens afspraak met de Opdrachtgever wordt het bedrag per lediging verrekend. De tarieven hiervoor dienen op de Inschrijfstaat opgenomen te worden.

PERCEEL 1i: Inzameling, afvoer en verwerking van grof huishoudelijk en sloopafval aan huis en op melding.

Inzameling Grof huishoudelijk afval

69. Inwoners melden grof huishoudelijk afval en sloopafval zelf aan bij Opdrachtnemer. Op afspraak wordt het afval bij de melder opgehaald. In principe wordt het grof huishoudelijk, bouw en sloopafval op de eerste dinsdag van de maand bij de melder opgehaald. Op feestdagen wordt dit op de tweede dinsdag van de maand opgehaald.

70. Grof huishoudelijk afval en sloopafval wordt in een aparte inzamelronde opgehaald. In bijlage 11 staan de in 2018 opgehaalde hoeveelheden en het aantal meldingen vermeld.
71. Het grof huishoudelijk afval kan door inwoners los of middels een big bag worden aangeboden. De big bag wordt door inwoners aangeschaft op de milieustraat. Hiermee hoeft het huishouden niet meer te betalen voor het ophalen van de big bag. Afval dat bij de big bag wordt geplaatst wordt in principe niet meegenomen. Voor het aanbieden van alleen een big bag zijn inwoners niet verplicht om thuis te blijven. Grof huishoudelijk afval dat te omvangrijk is voor een big bag wordt separaat aangeboden en ingezameld. In het implementatieplan wordt de Opdrachtnemer gevraagd om met een voorstel te komen voor de wijze waarop het los aangeboden grof huishoudelijk-, bouw- en sloopafval SMART ingezameld kan worden.
72. Indien er geen grof huishoudelijk afval of bouw- en sloopafval meegenomen is, wordt een formulier ingevuld door de chauffeur waarop de reden van het niet inzamelen vermeld wordt. Dit formulier wordt direct afgegeven of in de brievenbus van de melder gedeponeerd. De kosten voor de inzameling worden in rekening gebracht bij Opdrachtgever. Deze adressen worden terstond gemeld bij de Opdrachtgever.

Afvoer & verwerking grof huishoudelijk restafval

73. Voor grof huishoudelijk-, bouw- en sloopafval is de minimumstandaard producthergebruik en indien niet mogelijk materiaalhergebruik. De kosten hiervan worden opgegeven op het inschrijfbiljet in bijlage 2.

Aanvullende bepalingen verwerking grof huishoudelijk restafval

74. De Opdrachtgever biedt afval aan dat in de scheidings- en of afvalverbrandingsinstallatie kan worden ver- of bewerkt.
75. De afvalverbrandingsinstallatie moet voldoen aan de R1 status conform Kaderrichtlijn afvalstoffen (KRA).
76. Het Grof huishoudelijk restafval dient verwerkt worden conform tenminste de minimumstandaard zoals genoemd in het geldende Landelijk Afvalbeheerplan. Indien er in dit kader nieuwe regels van kracht worden verklaard, dienen deze vanaf dat moment gevolgd te worden.
77. De Opdrachtgever is gerechtigd het op de milieustraat aangeboden grof huishoudelijk restafval te scheiden nadat het door inwoners is aangeboden en het restant ter verwerking aan de Opdrachtnemer aan te bieden.
78. De Opdrachtnemer wordt uitgedaagd het restafval en grof huishoudelijk afval verder te scheiden teneinde zo veel mogelijk recyclebare grondstoffen uit het restafval en het grof huishoudelijk restafval te verkrijgen en de hoeveelheid ongescheiden afval zo veel mogelijk te reduceren.

PERCEEL 1j: Inzameling, afvoer en verwerking van bruikbare huisraad aan huis en op melding.

Inzameling bruikbare huisraad

79. Inwoners melden Bruikbare Huisraad, incl. elektronische huisraad, zelf bij Opdrachtnemer. Op afspraak wordt het afval bij de melder opgehaald, in principe op de eerste dinsdag van de maand. Bij feestdagen wordt het afval op de tweede dinsdag van de maand bij de melder opgehaald.
80. Bruikbare Huisraad wordt in een aparte inzamelronde opgehaald. In bijlage 11 worden de in 2018 opgehaalde hoeveelheden en het aantal ontvangen meldingen weergegeven.
81. Opdrachtnemer bepaald ter plaatse wat als Bruikbare Huisraad kan worden ingenomen. Niet Bruikbare Huisraad dient de betreffende bewoner zelf af te voeren naar de milieustraat.
82. Niet Herbruikbare elektronische Huisraad dient in afwijking van eis 81 afgevoerd te worden via Wecycle.
83. Indien er geen Bruikbare Huisraad meegenomen kan worden, wordt er een formulier ingevuld door de chauffeur waarop de reden van het niet inzamelen vermeld wordt. Dit formulier wordt direct afgegeven of in de brievenbus van de melder gedeponeerd. De inzamelkosten worden in rekening gebracht bij Opdrachtgever. Deze adressen worden terstond gemeld bij de Opdrachtgever.

Afvoer & verwerking Bruikbare Huisraad

84. Voor Bruikbare Huisraad is de minimumstandaard producthergebruik en indien niet mogelijk materiaalhergebruik. De kosten hiervan worden opgegeven op de inschrijvingsstaat in kosten per ton.
85. Vergoedingen voor Bruikbare Huisraad, en in het bijzonder voor elektronische huisraad, vanuit Wecycle, Nedvang, Afvalfonds en eventuele andere toekomstige vergoeding-uitkerende instanties komen ten goede aan Opdrachtgever.

Containerbeheer en onderhoud

PERCEEL 1k: Ter aanvulling/onderhoud/vervanging innemen, afvoeren, leveren en uitzetten minicontainers 180 liter, incl. chips (voor restafval, GFT en OPK)

Technische specificaties te leveren minicontainer

86. Het betreft het, op afroep, ter aanvulling/onderhoud/vervanging innemen, afvoeren, leveren en uitzetten van minicontainers voor de huis-aan-huis inzameling van de fracties: restafval, GFT en OPK
87. De te leveren minicontainers dienen te voldoen aan NEN-EN 840.
88. De te leveren minicontainers dienen te voldoen aan de norm RAL-GZ 951/1 of gelijkwaardig. Een geldig certificaat dient bij inschrijving te worden bijgevoegd. Gelijkwaardigheid wordt alleen aangetoond door middel van het "Bewijs van gelijkwaardigheid aan RAL-KEURMERK overeenkomstig RAL-GZ 951/1", versie 13-10-2014, uitgegeven door branchevereniging Klair
89. Voor de minicontainers geldt een garantieperiode waarin volledige garantie wordt gegeven van 10 jaar.
90. De minicontainers dienen met uitzondering van wielen en deksel, vervaardigd te zijn uit hoogwaardig polyethyleen, bestand tegen weersinvloeden zoals vocht, zonnehitte en Uv-stralen en tegen inwerking van het bewaarde afval.
91. De minicontainers dienen te voldoen aan het besluit nr. 538 zoals gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 12 oktober 1990 (Cadmium Besluit Wet Milieugevaarlijke Stoffen) en dienen vrij te zijn van andere zware metalen.
92. De minicontainers dienen zelflossend te zijn.
93. De minicontainers voor restafval dienen grijs (Romp: RAL 7016) te zijn met deksel in grijs (RAL 7016), standaardmaat 180 liter.
94. De minicontainers voor GFT dienen grijs (Romp: RAL 7016) te zijn met deksel in grijs (RAL 7016), standaardmaat 180 liter.
95. De minicontainers voor OPK dienen grijs (Romp: RAL 7016) te zijn met deksel in grijs (RAL 7016), standaardmaat 180 liter.
96. De minicontainer mag voor maximaal 50% bestaan uit virgin materiaal. Het overige is recyclaat. De volgende definitie voor recyclaat wordt gehanteerd: Recyclaat = materiaal of product dat daadwerkelijk is gebruikt waarvoor ze is geproduceerd. Scrap en/of productieoverlies en/of ongebruikt geretourneerde producten zijn volgens deze definitie geen recyclaat, maar dienen als virgin materiaal te worden beschouwd. Een uitzondering op deze definitie kan worden gemaakt als de oorsprong van het materiaal aantoonbaar van recirculaire aard is. De specificaties van de minicontainers die geleverd gaan worden, waaruit voorgegaande blijkt dat voorzien wordt in deze eis, dient bij de inschrijving bijgevoegd te worden.
97. De minicontainers moeten geschikt zijn voor de in Nederland gangbare opnamesystemen van afvalinzamelvoertuigen met kam- of grabberbelading. Zowel voor achterladers als, zijbelading.

Optie: gescheiden inzameling middels minicontainers 180 liter

98. In afwijking op de bij eis 86 genoemde fracties wordt in de toekomst mogelijk een aanvullende inzamelroute ingericht voor o.a. de fractie lui- en incontinentiemateriaal. Deze eventuele inzamelroute zal voornamelijk middels minicontainers van 180 liters plaats gaan vinden. Opdrachtgever neemt de levering van de hiervoor aan te wijzen minicontainers mee als optie

middels deze aanbesteding. De tarieven voor de levering en plaatsing van complete minicontainers van 180 liter dienen opgenomen te worden in het Inschrijfbiljet in bijlage 2. Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst behoudt de Opdrachtgever het recht gebruik te maken van deze optie met de opgegeven tarieven.

99. De te leveren minicontainers van 180 liter voor de mogelijke inzameling van luier- en incontinentiemateriaal dienen hierbij aan alle in perceel 1k beschreven eisen te voldoen.

Technische specificaties romp

100. De romp van de minicontainers dient uit één stuk gespoten te zijn met gladde binnenwanden. In de minicontainer of in het deksel mogen geen roosters, beluchtingsgaten of geurfilters aangebracht zijn. De minicontainer is voorzien van standaard DIN-kamopname.
101. De hoogte van de romp vanaf begane grond tot aan bovenzijde van de romp dient tussen de 860 mm – 1030 mm te zijn.
102. De minicontainers dienen in de opnamerand voorzien te zijn van een standaard chipnest op een gestandaardiseerde plaats, conform RAL-GZ 951/1.
103. Losse rompen van 180 liter dienen te kunnen worden nageleverd in grijs (RAL 7016) of gelijkwaardig. Hiervoor dient een prijs te worden opgegeven in het Inschrijfbiljet.

Technische specificaties deksel

104. Het deksel moet voorzien zijn van één of meerdere handgrepen
105. Op het deksel dient het bouwjaar, de gemeentenaam en de fractie waarvoor de minicontainer bedoeld is, ingegoten te zijn;
106. Het deksel dient de minicontainer goed af te sluiten ter voorkoming van het inlopen van hemelwater.
107. Fractieaanduiding dient in witte belettering, met een hoogte van 2 cm, op een gelijke wijze als de bestaande minicontainer in de gemeente op de deksel aangebracht te worden.
108. Montage en demontage van het deksel dient eenvoudig te zijn zonder dat het gebruik van separaat gereedschap noodzakelijk is.
109. Losse deksels dienen te kunnen worden nageleverd in grijs (RAL 7016) of gelijkwaardig. Hiervoor dient een prijs te worden opgegeven in het Inschrijfbiljet.

Technische specificaties wielen en as

110. De minicontainers moeten voorzien zijn van twee rubber of kunststof wielen met een slijtvast loopvlak.
111. De wielen dienen een diameter van minimaal 195 mm te hebben en een loopvlakbreedte van minimaal 35 mm.
112. De as van de wielen moet corrosiebestendig zijn.
113. De as van de wielen mag in geen geval van kunststof zijn.
114. De wielen dienen eenvoudig, zonder speciaal gereedschap, gemonteerd te kunnen worden. Demontage zonder gereedschap dient niet mogelijk te zijn. Het wiel mag bij demontage niet beschadigd raken, zodat dit nog geschikt is voor montage op een andere romp/as.
115. Zowel bij een lege als bij een volle minicontainer dienen de wielen tijdens duwen of trekken vrij te lopen.
116. De wielen van de minicontainer dienen buiten de minicontainer geplaatst te zijn.
117. Het leveren en monteren van losse wielen en assen dient mogelijk te zijn. Hiervoor dient een prijs te worden opgegeven op het inschrijfbiljet.

Technische specificaties handgreep

118. De handgreep dient in het midden over een breedte van circa 40 cm te zijn aangebracht. Indien twee handgrepen aanwezig zijn moeten beide minimaal 13 cm breed zijn.
119. De minimale diameter van de handgreep dient 25 mm te zijn. De ruimte tussen de handgreep en de minicontainer dient minimaal 35 mm te zijn.

120. Aan de handgreep dienen geen scherpe randjes te zitten.

Technische specificaties adressticker

- 121. Opdrachtnemer levert en plaatst adresstickers, inclusief barcode, bij nieuw te plaatsen minicontainers, als ook ter vervanging van adresstickers op huidige minicontainers.
- 122. De adresstickers worden aan de buitenzijde van de minicontainer geplaatst en dusdanig dat deze met gesloten deksel goed zichtbaar zijn.
- 123. De minicontainers worden voor het uitzetten door Opdrachtnemer voorzien van een adressticker waarop in ieder geval in duidelijk leesbare letters de straatnaam, postcode, het huisnummer en eventuele toevoeging (gemeentelogo) staat vermeld.
- 124. De nieuw aangebrachte adressticker dient gedurende de looptijd van de overeenkomst goed leesbaar te zijn. Opdrachtnemer vervangt slecht of niet leesbare door hen aangebrachte stickers kosteloos voor nieuwe stickers.
- 125. Het formaat van de adressticker en de plek van de adressticker op de minicontainer worden in overleg met de Opdrachtgever bepaald, en behoeven de goedkeuring van Opdrachtgever.

Eisen minicontainerwerkzaamheden op straat

- 126. Uitgangspunt bij de containerwerkzaamheden is dat afvalinzameling ongehinderd doorgang kan vinden en inwoners minimaal overlast ondervinden.
- 127. De uitzetwerkzaamheden dienen op verzoek/melding plaats te vinden. Meldingen van inwoners komen via KCC van Opdrachtnemer binnen.
- 128. Het innemen en uitzetten van de nieuwe minicontainers dient op werkdagen tussen 7.30 uur en 20.00 uur uitgevoerd te worden.
- 129. De minicontainers worden voor het uitzetten voorzien van een adressticker zodat bekend is bij welke aansluiting een minicontainer wordt geplaatst. Na afronding van de uitzetwerkzaamheden stelt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever maandelijks een digitaal overzicht ter beschikking van de adressen waar minicontainers geplaatst, gewisseld en/of verwijderd zijn, en van de adressen waar om wat voor reden dan geen minicontainers geplaatst zijn, voorzien van opgaaf van reden.
- 130. De minicontainers dienen op de erfafscheiding of bij de voordeur geplaatst te worden, op het desbetreffende perceel.
- 131. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de detailplanning voor het uitzetten van de minicontainers. De communicatie naar de inwoners dient hierop te worden afgestemd.
- 132. De Opdrachtgever heeft geen opslaglocatie beschikbaar ten behoeve van tijdelijke opslag van de minicontainers voorafgaand en tijdens de uitzetwerkzaamheden.

Onderhoud en reparatie minicontainers

- 133. Onderhoud en reparatiewerkzaamheden aan de minicontainers worden op dit moment uitgevoerd door de leverancier van de huidige minicontainers. Het is aan Opdrachtnemer om hier vanaf 1 januari 2020 vervolg aan te geven. De looptijd voor dit onderhoud en reparatie is gelijk aan de duur van de overeenkomst.
- 134. De Opdrachtnemer dient alle inwoners die minicontainers aanvragen (in het kader van aanvulling, vervanging of onderhoud) of door Opdrachtgever opgegeven aansluitingen te voorzien van een nieuwe minicontainer voor restafval, GFT en/of OPK van 180 liter.
- 135. Opdrachten voor onderhoud en reparatie worden door de Opdrachtgever per e-mail aan de Opdrachtnemer verstrekt. Opdrachtnemer verstrekt hiervoor een uniek email adres.
- 136. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig bestellen van deksels, wielensets, rompen e.d. Deze dienen door de Opdrachtnemer op voorraad gehouden te worden en uit voorraad geleverd te worden. De Opdrachtnemer doet hiervoor vooraf een voorstel bij de Opdrachtgever.
- 137. Opdrachtnemer houdt een voorraadlijst bij en kan deze op verzoek aan Opdrachtgever overleggen.

138. Opdrachtnemer dient middels een interventieronde de nieuwe minicontainers uit te zetten. Dit betreft een ronde van 1x per 2 weken. Hiervan kan zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niet worden afgeweken.
139. Het repareren van wielen en deksels, het vervangen van een kapotte container en het aanbrengen van adresstickers wordt door de Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever uitgevoerd. De Opdrachtnemer verwerkt de verrichte werkzaamheden in het CMS t.b.v. het up-to-date houden van de containermanagementsoftware en geeft het door aan de Opdrachtgever.
140. Kapotte container die bij aansluitingen opgehaald zijn dienen door de Opdrachtnemer afgevoerd en geblokkeerd te worden in het CMS.
141. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het actueel houden van het CMS met de containers. Nadere afspraken over de wijze van communicatie (opdracht werkzaamheden en gereed melding) zullen na opdrachtverlening worden gemaakt.
142. Mutaties betreffende sloop- en nieuwbouwpanden worden z.s.m. doorgegeven aan Opdrachtnemer. Op basis van deze mutatielijst dient Opdrachtnemer minicontainers met barcodestickers te plaatsen dan wel op te halen op de betreffende adressen.
143. Bestaande containers betreffen 180 liter minicontainers voor de fracties rest, OPK en GFT.
144. De inwoners van Etten-Leur kunnen onder andere de volgende redenen voor minicontainer onderhoud opgeven:
 - a. Kapotte container (wordt gerepareerd)
 - b. Vermissing container (wordt een nieuwe neergezet met een nieuwe adressticker)
 - c. Extra container aanvragen (wordt nieuwe container geleverd met adressticker)
 - d. Extra container opzeggen (container wordt opgezegd en gaat terug in de voorraad)
 - e. Nieuwe container aanvragen (wordt een nieuwe container geleverd met adressticker)
 - f. Adressticker vernieuwen

Leveren en monteren van chips

145. Het betreft het leveren van chips voor herkenning en registratie van minicontainers van huishoudelijk afval ten behoeve van containermanagement. Deze registratie vindt plaats in het CMS en niet in de chip.
146. De chip voldoet aan bestaande Europese normeringen en heeft een gegarandeerde levensduur van 10 jaar, dit wordt aangetoond in de inschrijving.
147. De chips moeten met ieder identificatie- en/of registratiemiddel kunnen worden gelezen.
148. Op locatie bij een huishouden moet uitlezen van een chip met de handlezer mogelijk zijn. Hierbij dient het zichtbaar te worden op welke data de betreffende container(s) zijn aangeboden ter lediging. Deze gegevens zijn beschikbaar gedurende het lopende jaar en het hele afgelopen jaar.

Montage en registratie van de werkzaamheden

149. De geleverde chips dienen gemonteerd te worden op alle minicontainers die vanwege schade of uitbreidingen vervangen worden. Het betreft nieuwe minicontainers voor restafval, alsmede nieuw uit te zetten minicontainers voor OPK en GFT.
150. Montage van de chips dient plaats te vinden voordat de minicontainers voor aan huis, klaar voor gebruik.
151. De chips dienen op een deugdelijke wijze aangebracht te worden. Onder deugdelijke wijze wordt verstaan: montage zodanig dat alle containers herkend kunnen worden afhankelijk van type, locatie of ouderdom. Een deugdelijk gemonteerde chip blijft gedurende minimaal 8 jaar zitten, molest uitgezonderd.
152. De chip dient vrijwel foutloos (een foutenpromillage van maximaal 2‰ (twee promille) is toegestaan) gelezen te kunnen worden.
153. De chips dienen te kunnen communiceren met het door de Opdrachtnemer op te zetten CMS systeem (perceel 1n)

154. Het container- en chipbestand is na levering van de minicontainers bij de huisaansluitingen direct op perceelniveau volledig up to date en correct. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het compleet en up-to-date houden van het chipoverzicht.
155. Al het in dit perceelonderdeel bepaalde dient te worden opgenomen in het Exit-plan (zie paragraaf 3.6.2 voor meer informatie over het Exit-plan).

PERCEEL 11: Leveren en uitzetten van 95 minicontainers 240 liter in 2019 (mogelijke uitbreiding tot 120 gedurende de overeenkomst), incl. chips voor gebruik in bovengrondse behuizingen voor GFT.

Technische specificaties te leveren minicontainer voor plaatsing in bovengrondse GFT-behuizingen

156. De te leveren minicontainers dienen te voldoen aan NEN-EN 840.
157. De te leveren minicontainers dienen te voldoen aan de norm RAL-GZ 951/1 of gelijkwaardig. Een geldig certificaat dient bij inschrijving te worden bijgevoegd. Gelijkwaardigheid wordt alleen aangetoond door middel van het "Bewijs van gelijkwaardigheid aan RAL-KEURMERK overeenkomstig RAL-GZ 951/1", versie 13-10-2014, uitgegeven door branchevereniging Klair
158. De te leveren minicontainers dienen in de bovengrondse GFT-behuizing ingevoerd te kunnen worden.
159. Voor de minicontainers geldt een garantieperiode waarin volledige garantie wordt gegeven van minimaal 10 jaar.
160. De minicontainers dienen met uitzondering van wielen en deksel, vervaardigd te zijn uit hoogwaardig polyethyleen, bestand tegen weersinvloeden zoals vocht, zonnehitte en Uv-stralen en tegen inwerking van het bewaarde afval.
161. De minicontainers dienen te voldoen aan het besluit nr. 538 zoals gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 12 oktober 1990 (Cadmium Besluit Wet Milieugevaarlijke Stoffen) en dienen vrij te zijn van andere zware metalen.
162. De minicontainers dienen zelflossend te zijn.
163. De minicontainers voor GFT dienen grijs (Romp: RAL 7016) te zijn.
164. De minicontainer mag voor maximaal 50% bestaan uit virgin materiaal. Het overige is recyclaat. De volgende definitie voor recyclaat wordt gehanteerd: Recyclaat = materiaal of product dat daadwerkelijk is gebruikt waarvoor ze is geproduceerd. Scrap en/of productieoverlies en/of ongebruikt geretourneerde producten zijn volgens deze definitie geen recyclaat, maar dienen als virgin materiaal te worden beschouwd. Een uitzondering op deze definitie kan worden gemaakt als de oorsprong van het materiaal aantoonbaar van recirculaire aard is. De specificaties van de minicontainers die geleverd gaan worden, waaruit voorgegaande blijkt dat voorzien wordt in deze eis, dient bij de inschrijving bijgevoegd te worden.
165. De minicontainers moeten geschikt zijn voor de in Nederland gangbare opnamesystemen van afvalinzamelvoertuigen met kam- of grabberbelading. Zowel voor achterladers als, zijbelading.

Technische specificaties romp

166. De romp van de minicontainers dient uit één stuk gespoten te zijn met gladde binnenwanden. In de minicontainer of in het deksel mogen geen roosters, beluchtingsgaten of geurfilters aangebracht zijn. De minicontainer is voorzien van standaard DIN-kamopname.
167. De hoogte van de romp vanaf begane grond tot aan bovenzijde van de romp dient tussen de 860 mm – 1030 mm te zijn.
168. De minicontainers dienen in de opnamerand voorzien te zijn van een standaard chipnest op een gestandaardiseerde plaats, conform RAL-GZ 951/1.
169. Losse rompen van 240 liter dienen te kunnen worden nageleverd in grijs (RAL 7016) of gelijkwaardig. Hiervoor dient een prijs te worden opgegeven op de inschrijftabel.

Technische specificaties wielen en as

170. De minicontainers moeten voorzien zijn van twee rubber of kunststof wielen met een slijtvast loopvlak.

- 171. De wielen dienen een diameter van minimaal 195 mm te hebben en een loopvlakbreedte van minimaal 35 mm.
- 172. De as van de wielen moet corrosiebestendig zijn.
- 173. De as van de wielen mag in geen geval van kunststof zijn.
- 174. De wielen dienen eenvoudig, zonder speciaal gereedschap, gemonteerd te kunnen worden. Demontage zonder gereedschap dient niet mogelijk te zijn. Het wiel mag bij demontage niet beschadigd raken, zodat dit nog geschikt is voor montage op een andere romp/as.
- 175. Zowel bij een lege als bij een volle minicontainer dienen de wielen tijdens duwen of trekken vrij te lopen.
- 176. De wielen van de minicontainer dienen buiten de minicontainer geplaatst te zijn.
- 177. Het leveren van losse wielen en assen dient mogelijk te zijn. Hiervoor dient een prijs te worden opgegeven op het inschrijfbiljet.

Technische specificaties handgreep

- 178. De handgreep dient in het midden over een breedte van circa 40 cm te zijn aangebracht. Indien twee handgrepen aanwezig zijn moeten beide minimaal 13 cm breed zijn.
- 179. De minimale diameter van de handgreep dient 25 mm te zijn. De ruimte tussen de handgreep en de minicontainer dient minimaal 35 mm te zijn.
- 180. Aan de handgreep dienen geen scherpe randjes te zitten.

Eisen minicontainerwerkzaamheden op straat

- 181. De Opdrachtnemer dient op alle door Opdrachtgever opgegeven locaties, raad te plegen in bijlage 11, de bovengrondse behuizingen te voorzien van een minicontainer voor GFT van 240 liter.
- 182. Uitgangspunt bij de containerwerkzaamheden is dat afvalinzameling ongehinderd doorgang kan vinden en inwoners minimaal overlast ondervinden.
- 183. De uitzetwerkzaamheden dienen op verzoek/melding plaats te vinden. Alleen de Opdrachtgever verstrekt hiertoe opdracht.
- 184. Het uitzetten van de nieuwe minicontainers dient tussen 7.30 uur en 20.00 uur uitgevoerd te worden.
- 185. De minicontainers worden voor het uitzetten voorzien van een locatiesticker zodat bekend is bij welke locatie een minicontainer in de behuizing wordt geplaatst. Na afronding van de uitzetwerkzaamheden stelt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een digitaal overzicht ter beschikking van de locaties waar een minicontainer is geplaatst, en van de locaties waar geen minicontainer is geplaatst, voorzien van opgaaf van reden.
- 186. De minicontainers dienen in de daarvoor bestemde bovengrondse behuizingen geplaatst te worden.
- 187. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de detailplanning voor het uitzetten van de minicontainers. De exacte planning wordt na opdrachtverstrekking in overleg tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald.
- 188. De Opdrachtgever heeft geen opslaglocatie beschikbaar ten behoeve van tijdelijke opslag van de minicontainers voorafgaand en tijdens de uitzetwerkzaamheden.
- 189. De Opdrachtnemer dient in het implementatieplan een planning van zijn werkwijze mee te leveren.

Onderhoud en reparatie minicontainers

- 190. Het is aan Opdrachtnemer om vanaf het moment van levering en plaatsing te voorzien in het onderhoud en reparatie van de minicontainers. De looptijd hiervoor is gelijk aan de duur van de overeenkomst.
- 191. Het op verzoek van Opdrachtgever:
 - a. Plaatsen van nieuwe 240 liter minicontainers in behuizingen;
 - b. Het repareren van wielen en assen en aan straat of elders.

192. Opdrachten worden door de Opdrachtgever gegevens middels email berichten van de Opdrachtgever aan een uniek email adres van de Opdrachtnemer.
193. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bestellen van nieuwe wielensets, rompen e.d. Deze dienen door de Opdrachtnemer op voorraad gehouden te worden en uit voorraad geleverd te worden. De Opdrachtnemer doet hiervoor vooraf een voorstel bij de Opdrachtgever. Prijzen voor deze afzonderlijke onderdelen worden in het inschrijfbiljet opgenomen.
194. Opdrachtnemer houdt een voorraadlijst bij en kan deze op verzoek aan Opdrachtgever overleggen.
195. Het repareren van wielen en deksels en het vervangen van een kapotte container wordt door de Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever uitgevoerd. De Opdrachtnemer verwerkt de verrichte werkzaamheden in het CMS en is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de containermanagementsoftware.
196. Kapotte containers die bij locaties opgehaald zijn dienen afgevoerd te worden door Opdrachtnemer.
197. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het actueel houden van het CMS met de containers. Nadere afspraken over de wijze van communicatie (opdracht werkzaamheden en gereed melding) zullen na opdrachtverlening worden gemaakt.
198. Mutaties betreffende sloop- en nieuwbouwpanden worden z.s.m. doorgegeven aan Opdrachtnemer. Op basis van deze mutatielijst dient Opdrachtnemer minicontainers te plaatsen, dan wel op te halen op de betreffende adressen.

Leveren en monteren van chips

199. Het betreft het leveren van chips voor herkenning en registratie van minicontainers voor GFT ten behoeve van containermanagement. Deze registratie vindt plaats in het data-managementsysteem en niet in de chip.
200. De chip voldoet aan bestaande Europese normeringen en heeft een gegarandeerde levensduur van 10 jaar, dit wordt aangetoond in de inschrijving.
201. De chips moeten met ieder identificatie- en/of registratiemiddel moeten worden kunnen gelezen.
202. Op locatie bij een huishouden moet uitlezen van een chip met de handlezer mogelijk zijn. Hierbij dient het zichtbaar te worden op welke data de betreffende container(s) zijn aangeboden ter lediging. Deze gegevens zijn beschikbaar gedurende het lopende jaar en het hele afgelopen jaar.

Montage en registratie van de werkzaamheden

203. De geleverde chips dienen gemonteerd te worden op de minicontainers die geplaatst worden in de bovengrondse behuizingen.
204. Montage van de chips dient plaats te vinden voordat de minicontainers, klaar voor gebruik geplaatst worden.
205. De chips dienen op een deugdelijke wijze aangebracht te worden. Onder deugdelijke wijze wordt verstaan: montage zodanig dat alle containers herkend kunnen worden afhankelijk van type, locatie of ouderdom. Een deugdelijk gemonteerde chip blijft gedurende minimaal 8 jaar zitten, moest uitgezonderd.
206. De chip dient vrijwel foutloos (een foutenpromillage van maximaal 2‰ (twee promille) is toegestaan) gelezen te kunnen worden.
207. De chips dienen te kunnen communiceren met het door de Opdrachtnemer op te zetten CMS systeem (perceel 1n)
208. Het container- en chipbestand is na levering van de minicontainers bij de verschillende locaties direct op locatieniveau volledig up to date en correct.
209. Al het in dit perceelonderdeel bepaalde dient te worden opgenomen in het Exit-plan (zie paragraaf 3.6.2 voor meer informatie over het Exit-plan).

PERCEEL 1m: Technisch- en correctief onderhoud en reinigen ondergrondse containers direct (voor bestaande containers) en na 1 jaar (voor de met andere partij overeengekomen nieuwe containers), met uitzondering van de IRDC- en vullingsgraadmeetsystemen.

Algemene Service en onderhoud voorwaarden

210. Opdrachtnemer is per 1 januari 2020 volledig verantwoordelijk voor het totale service, onderhoud en reinigen van de ondergrondse containers, zoals opgenomen in bijlage 11. Onderhoud, met uitzondering van de ondergrondse perscontainers. Hiervoor is een ander lopend contract van kracht.
211. In afwijking op eis 210 is de Leverancier van nieuw te plaatsen ondergrondse containers (ca. 30 stuks) gedurende het eerste jaar na acceptatie (gepland tot en met 31 december 2020, maar kan uitlopen) verantwoordelijk voor het technisch en correctief onderhoud.
212. De volgende onderdelen per ondergrondse container maken deel uit van service en onderhoud:
- Veiligheidsvoorziening;
 - Binnenbak, inclusief interne constructie en bodemkleppen;
 - Voetgangersplatform en inwerpzuil;
 - Opnamesysteem;
 - Hefmechanisme.
213. Op afroep kan Opdrachtnemer oproepen worden om één of meerdere ondergrondse container een extra onderhouds- of reinigingsbeurt te geven tegen de in de inschrijfstaat vermelde eenheidsprijzen;

Technisch preventief onderhoud en reinigen

214. Per ingang van de service en onderhoudsverantwoordelijkheid, zoals benoemd in eis 210 en 211 worden de onderdelen van de ondergrondse container tweemaal per jaar gereinigd. Tot deze reiniging van de verschillende onderdelen behoren in ieder geval de volgende werkzaamheden:
- Het inwendig en uitwendig reinigen van de binnenbak;
 - Het leeg- en schoonmaken van de betonnen buitenbak;
 - Het reinigen van de afwateringsgoot;
 - Het reinigen van de inwerpzuil en de inwerpopening aan binnen- en buitenzijde;
215. Per ingang van de service- en onderhoudsverantwoordelijkheid, zoals benoemd in eis 210 en 211 worden alle onderdelen van de ondergrondse container tweemaal per jaar onderhouden. Tot dit onderhoud op de onderdelen behoren in ieder geval de volgende werkzaamheden:
- Inspectie op corrosie, beschadigingen en vervormingen van de inwerpzuil, de binnenbak, het voetgangersplatform en de veiligheidsvoorzieningen;
 - Controle op alle onderdelen;
 - Controle op de werking van het opnamesysteem;
 - Stellen en smeren van alle bewegende en mechanische onderdelen;
 - Controle op de werking van het toegangscontrole- en IRDC-systeem;
 - Controle op de werking van het vullingsgraadmeetsysteem.
216. Opdrachtnemer dient een digitaal logboek bij te houden waarin per ondergrondse container minimaal wordt opgenomen:
- Datum controle/reiniging/ reparatie;
 - Welke controles/reiniging zijn uitgevoerd en wat de bevindingen hierbij waren;
 - Oorzaak van eventuele schades;
 - Welke reparaties zijn uitgevoerd en/of welke onderdelen zijn dit wel nodig.
217. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer op ieder gewenst moment inzage te verlenen in het digitaal logboek. Dit maakt onderdeel uit van de inschrijfsom. De wijze van ontsluiting wordt in overleg met de Opdrachtgever vastgesteld.
218. De coördinatie voor het reinigen van de ondergrondse verzamelcontainers is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. In dat kader is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de inzameling verplicht in verbinding te stellen met de partij die verantwoordelijk is voor het reinigen van de ondergrondse verzamelcontainers

219. Het schoonmaken gebeurt in een gesloten kringloop waarbij wordt voorkomen dat het schoonmaakwater wordt gemorst. Verder is het niet toegestaan dat het schoonmaakwater wordt geloosd op straatkolken. Op de locatie van Opdrachtgever is geen voorziening aanwezig voor het inlaten van water of het lozen van het schoonmaakwater.
220. Buiten de op het inschrijvingsbiljet genoemde kosten is het niet mogelijk kosten in rekening te brengen voor technisch preventief onderhoud inclusief reiniging.

Technisch correctief onderhoud

221. Indien bij technisch preventief onderhoud blijkt dat onderdelen en/ of materialen vervangen dienen te worden om de goede werking van de ondergrondse verzamelcontainer te waarborgen is Opdrachtnemer verplicht deze onderdelen of materialen binnen 24 uur te vervangen. Voor nieuw te plaatsen ondergrondse containers geldt dat leverancier de te vervangen onderdelen kosteloos vervangt binnen de garantie. Alleen schade als gevolg van aanrijdingen en/of vandalisme zijn voor rekening van Opdrachtgever.
222. Opdrachtnemer vult ten behoeve van correctief onderhoud in het inschrijfbiljet de materiaallijst in, welke door Opdrachtgever is opgesteld. De lijst bestaat uit:
- Veel voorkomende onderdelen en materialen van ondergrondse verzamelcontainers, met daarbij een prijs en levertijd voor ieder onderdeel of materiaal;
 - Uurtarief voor inzet servicevoertuig met monteur;
 - Uurtarief voor inzet kraanwagen met chauffeur;
 - Uurtarief inzet extra monteur;
 - Voorrijkosten servicevoertuig met monteur.
223. Bij reparaties als gevolg van schade van aanrijdingen, vandalisme of onzorgvuldig handelen van de inzamelaar die niet op de materiaallijst voorkomen worden aanvullende afspraken gemaakt.
224. Indien, ten behoeve van een reparatie, onderdelen vervangen moeten worden en/of een vrachtwagen met kraan en/ of een extra monteur moet worden ingezet overlegt Opdrachtnemer dit eerst met de contactpersoon van Opdrachtgever.
225. Wanneer de Opdrachtgever een defect aan verzamelcontainers signaleert wordt contact opgenomen met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt zorg voor aanwezigheid ter plaatse om het defect te verhelpen. Ook tijdens het weekend en op erkende feestdagen.
226. Buiten de op het inschrijvingsbiljet genoemde kosten is het niet mogelijk kosten in rekening te brengen voor technisch correctief onderhoud.
227. De Opdrachtgever verricht de 1e reactie op een storingsmelding en schakelt waar nodig de Opdrachtnemer in om storing dan wel malfunctie te verhelpen binnen 24 uur op werkdagen. Dit onderhoud waarborgt de goede werking van de ondergrondse container. Opdrachtnemer is verplicht eventuele onderdelen of materialen te vervangen. Voor nieuw te plaatsen ondergrondse containers geldt dat leverancier de te vervangen onderdelen kosteloos vervangt binnen de garantie. Alleen schade als gevolg van aanrijdingen en/of vandalisme zijn voor rekening van Opdrachtgever.
228. 2de graad meldingen vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer en dienen binnen de gestelde termijn van uiterlijk 48 uur na melding verholpen te worden.
229. Voor het storingsonderhoud gelden de tarieven op basis van het ingediende uurtarief en de lijst van veelvoorkomende onderdelen, zoals opgenomen in het inschrijfbiljet.

Containermanagementsysteem (CMS)

PERCEEL 1n: Het volledig leveren, plaatsen en onderhouden van een volledig functioneel CMS-systeem inclusief de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle bij de opdracht horende data én inclusief het geheel aan werkzaamheden en verantwoordelijkheden voor koppelingen van het COMS, MCS en verschillende Identificatiesystemen (IRDC, Handheld, Slagbomen milieustraat) met bijbehorende databewaking, beheer en inrichting. Inclusief uitgifte afvalpassen, beheer Klantencontactcentrum en het periodiek aanleveren van data en rapportages aan de Opdrachtgever zoals omschreven in Overeenkomst, inclusief het maandelijks en jaarlijks aanleveren, uiterlijk op respectievelijk de tweede maandag van de volgende kalendermaand en de tweede maandag van het volgende kalenderjaar van een bestand aan de gemeente ten behoeve van de Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking West-Brabant ("BWB") met juiste en volledige data over de ingezamelde hoeveelheden restafval per inzamelmiddel en het gebruik van de afvalpas op, en voor het aan huis opgehaald afval voor de Milieustraat.

Leveren en inrichten Containermanagementsoftware

230. Opdrachtnemer dient uiterlijk 20 december 2019, een volledig en volledig functioneel functionerend CMS te leveren aan Opdrachtgever.
231. Opdrachtnemer neemt een coördinatieverplichting op zich, waarbij verdere coördinatie en afstemming met de Leverancier van de IRDC-systemen en vullingsgraadmeetsystemen in goed overleg wordt uitgevoerd. Zowel Opdrachtnemer als de Leveranciers van het IRDC- en vullingsgraadmeetsysteem hebben ieder uit hoofde van hun opdracht een specifieke verantwoordelijkheid voor de koppelingen tussen het IRDC-en vullingsgraadmeetsysteem en het CMS. Opdrachtnemer is verplicht uit hoofde van de coördinatieverplichting tot het inventariseren van de af te stemmen werkzaamheden en om initiatieven te nemen om de (afstemming over de) koppelingen zo goed mogelijk tot stand te brengen. Contactgegevens van de Leveranciers worden bij opdrachtverstrekking door Opdrachtgever aangeleverd.
232. Opdrachtnemer dient het CMS, op basis van een realtime web-based applicatie ter beschikking te stellen, inclusief het tot stand brengen van alle benodigde koppelingen (tussen chips, adressen, IRDC en vullingsgraadmeetsystemen, etc.) en het inlezen van de initiële adres-, container en afvalpasbestanden. Hierbinnen dient een koppeling mogelijk te zijn met onder andere de BAG-bestanden van de Opdrachtgever. De kosten hiervoor dienen, per maand, inclusief software updates en onderhoud te zijn. Kosten voor het beheer van het klantencontactcentrum dienen separaat in het inschrijfbiljet ingevuld te zijn. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om het huidige adres, container en pasgegevens in te lezen in het CMS.
233. Opdrachtgever kan zelf exports maken in Excel en CSV. Om data te delen met het gemeentelijke managementdashboard dient het CMS te kunnen communiceren m.b.v. een databasekoppeling middels API, Odatafeed of ODBC-koppeling. Het format van de datavelden wordt door de Opdrachtgever aangeleverd.
234. Opdrachtnemer dient het CMS operationeel te maken. Dit betekent onder andere dat hij:
- Ervoor zorgdraagt dat bekend is in welk format gegevens aangeleverd dienen te worden door Opdrachtgever en huidige leveranciers;
 - Zorg draagt voor het inlezen van het bestaande adres, container en pasbestanden;
 - Zorg draagt voor het inlezen van het nieuwe adres, container en pasbestanden;
 - Zorg draagt voor het toewijzen van nieuwe afvalpassen en chips aan bepaalde adressen en centrale verzamelvoorzieningen;
 - Zorg draagt voor het tot stand komen van de benodigde koppelingen tussen minicontainers, ondergrondse containers en CMS ten behoeve van de uitwisseling van data (inwerpen, White list, etc.), waar nodig in samenwerking met desbetreffende leverancier;
235. Het CMS dient volledig uitgevoerd te zijn in de Nederlandse taal.
236. Al het in dit perceelonderdeel bepaalde dient te worden opgenomen in het Exit-plan (zie paragraaf 3.6.2 voor meer informatie over het Exit-plan).

237. Opdrachtnemer geeft een licentie voor gelijktijdig gebruik door 3 gelijktijdige gebruikers voor de gehele looptijd van de overeenkomst (incl. voorzien in de eventuele verlengingstermijnen). Hiervoor dient Opdrachtnemer een opleidingsprogramma te verzorgen van drie dagdelen training/instructie bij Opdrachtgever.
238. Opdrachtnemer verzorgt een helpdeskfunctie, in de Nederlandse taal, die minimaal gedurende kantooruren (van 8.00 tot 17.00) direct benaderbaar is voor ondersteuning aan inwoners en Opdrachtgever.
239. Opdrachtnemer beheert het Klanten Contact Centrum (KCC). Dit gebeurt middels een gratis 0800-nummer dat door Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld.

Eisen aan functionaliteiten van het CMS

240. Opdrachtgever kan in het CMS inzien, bewerken en beheren. Opdrachtgever dient eventueel de volgende werkzaamheden zelf uit te kunnen voeren in het CMS:
- Het bijhouden van mutaties voor adressen, containers en afvalpassen.
 - Het genereren van overzichten (te exporteren, minstens middels Excel-format) met alle denkbare gewenste selecties op adressen, type inzamelmiddel, afvalfracties, afvalpassen, inzamelmiddelen, meldingen, milieustraat, blokkeringen, etc.
 - Aanmaken en afmelden van werkorders voor verschillende leveranciers (bijvoorbeeld ondergrondse containers, minicontainers) en eigen dienst;
 - Genereren van onderhoudsoverzichten gespecificeerd op adres, type inzamelmiddel, afvalfracties, afvalpassen etc.
241. De volgende informatie dient tevens zichtbaar te zijn:
- Het aantal uitgezette mini- en rolcontainers per fractie, per adres en volume en de mutaties in deze aantallen (in het kader van blokkeringen, vervangingen, etc.).
 - Een adresoverzicht met daarin alle relevante informatie van daarbij horende koppelingen (welke mini- en rolcontainers, ondergrondse containers en of andere containers, afvalpassen, meldingen en klachten, aanbiedingen op de milieustraat, incl. onderscheid tussen betaald en gratis stromen, overzicht van ophalen op afroep aan huis, eventuele geblokkeerde producten, etc.).
 - Het aantal in gebruik zijnde afvalpassen, geblokkeerde afvalpassen en eventuele andere mutaties in deze aantallen.
 - Het aantal en soort containermutaties (bv gewijzigd containervolume op verzoek van inwoner);
 - Het aantal afvalinworpen per ondergrondse container, per fractie;
 - Het aantal afvalinworpen per MACI voor restafval;
 - Het aantal afvalinworpen per bovengrondse containerbehuizing voor GFT;
 - Het aantal aanbiedingen van minicontainers, voor alle fracties;
 - Het aantal geregistreerde ledigingen, per fractie, per inzamelmiddelen;
 - Het aantal geregistreerde bezoeken aan de Milieustraat en hier bijhorende gegevens van de Milieustraat, per fractie;
 - Totaaloverzicht van alle weeggegevens, zowel voor mini's als ondergrondse containers;
 - Afvalstroomnummers.
242. Het CMS dient alle voor Opdrachtgever relevante rapportages en informatie te kunnen exporteren naar minimaal een Excel-format met mogelijkheid om de rapportages te kunnen printen.
243. Het CMS dient geschikt te zijn voor het beheren van de minicontainers voor verschillende fracties, de ondergrondse containers (inworpen en evt. storten/onderhoud), de registratie in het kader van diftar, het inzien van de vullingsgraden en het afvalpassenbeheer. Mutaties in het adressenbestand, adres toewijzingen aan ondergrondse containers, wijzigingen in de aantallen/formaten minicontainers, het bijwerken van de White list en andersoortige wijzigingen dienen doorgevoerd te worden door medewerkers van de Opdrachtgever.

Data

244. Opdrachtnemer garandeert gedurende de uitvoering van de Opdracht de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle Data.
245. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de verschillende rapportages zoals weergegeven in bijlage 18 van deze leidraad.
246. Opdrachtnemer garandeert medewerking bij periodieke audits die door Opdrachtgever op het geheel van taken en verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer binnen dit perceel. Gemaakte kosten van Opdrachtnemer in het kader van deze medewerking kunnen niet in rekening gebracht worden bij Opdrachtgever.
247. Al het in dit perceelonderdeel bepaalde dient te worden opgenomen in het Exit-plan (zie paragraaf 3.6.2 voor meer informatie over het Exit-plan).

Leveren en beheer afvalpassen

248. Het betreft de levering van nieuwe milieupassen bij vervanging van kapotte passen of nieuwe passen in verband met nieuwbouw of andere mutaties.
249. De milieupas is een contactloze toegangspas (die voldoet aan de gestelde STOSAG-eisen) die toegang verschaft tot de ondergrondse containers, de milieustraat, het op afroep thuis ophalen en aan te sluiten bij de huidige afvalpassen die in Etten-Leur gebruikt worden.
250. Het beheer van de milieupassen is in handen van de Opdrachtnemer. Daartoe worden minimaal 50 passen in voorraad gehouden.
251. De pas voldoet aan de NEN-ISO/ IEC 14443 norm en dient voorzien te zijn van unieke codes.
252. De chip in de milieupas wordt niet versleuteld geleverd (open source) en voldoet aan dezelfde eisen als de chip in de minicontainers.
253. De pas dient UV-bestendig, weerbestendig en slijtagebestendig te zijn.
254. De pas dient van het materiaal PVC geproduceerd te worden.
255. De pas dient geschikt te zijn voor thermo- en retransferprinting.
256. De lay-out van de voor- en achterzijde wordt door de Opdrachtgever aangeleverd. Uitgangspunt is een full-color bedrukking.
257. De levensduur van de pas moet minimaal 5 jaar bedragen.
258. Het uitvalpercentage (technisch onbruikbaar raken) in het eerste jaar na uitgifte van de pas mag niet meer dan 0,5 % bedragen, in de daaropvolgende vier jaren maximaal 1 % per jaar. Alle vervangingen vanwege defecten boven deze percentages zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, ongeacht de reden van de defecten.
259. Bij melding van verlies of diefstal van de milieupas wordt het chipnummer in de pas direct geblokkeerd.
260. Het huishouden dat verlies of diefstal meldt krijgt tegen betaling van € 10,- aan Opdrachtnemer, een nieuwe pas thuisgestuurd. Opbrengsten hiervan vervallen aan de Opdrachtgever. Afrekening met Opdrachtnemer vindt plaats op basis van de in de inschrijfstaat opgenomen tarieven.
261. Elk bezoek aan de milieustraat wordt geregistreerd, middels de Afvalpas. Het dient mogelijk te zijn om een bezoek aan de betaalaroute achteraf te factureren door middel van de nota van de gemeentelijke heffingen.
262. Huishoudens in de hoogbouw dienen dezelfde pas te gebruiken voor toegang tot de ondergrondse, bovengrondse en andere centrale verzamelcontainers en registratie van het aantal inworpen.
263. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de distributie van nieuwe afvalpassen aan inwoners. Inwoners vragen een nieuwe afvalpas zelf aan bij Opdrachtnemer. De kaarten worden hierbij op adres afgeleverd. De nieuwe afvalpas dient uiterlijk binnen 1 week na ontvangst van de aanvraag geleverd te worden.

2.2 PERCEEL 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat

De milieustraat in Etten-Leur wordt momenteel alleen gebruikt door inwoners van Etten-Leur. Bijlage 12 weergeeft een overzicht van de milieustraat inclusief de daar in te zamelen afvalstromen en een opgave van de ingezamelde tonnages per afvalstroom in 2018 en de te verwachten minimale tonnages in te zamelen afvalstromen in 2020. Daarnaast beschrijft bijlage 12 de specificatie van de afvalstromen. -Parallel aan deze aanbesteding wordt in een omliggende gemeente onderzocht of aansluiting op de milieustraat van Etten-Leur mogelijk en gewenst is. Op bestuurlijk niveau (vanuit beide zijden) is nog geen beslissing genomen. Mogelijk wordt per ingang, of in de loop van de bij dit bestek horende overeenkomsten de milieustraat gebruikt door inwoners van Etten-Leur en deze omliggende gemeente. Een eventuele uitbreiding van de hoeveelheid afvalstromen van de milieustraat bij deelname van de omliggende gemeente valt onder de hier aanbestede voorwaarden en eisen. ~~In bijlage 12 zijn om deze reden ook indicatieve aantallen voor deelname van de omliggende gemeente opgenomen.~~

Algemene eisen

Eisen aan het materieel en personeel

1. Al het materieel dat door de Opdrachtnemer wordt ingezet in de uitvoering van de overeenkomst dient in goede conditie te zijn en dient afgestemd en geschikt te zijn voor de omstandigheden waaronder de werkzaamheden worden uitgevoerd.
2. Bij aanvang van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer te beschikken over voldoende geschikt materieel om de opdracht direct uit te voeren en de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. De Opdrachtnemer dient aan alle wettelijke ~~normen-eisen~~ te voldoen.
3. Medewerkers van de Opdrachtnemer die voor de uitvoering van de werkzaamheden worden ingezet beheersen Nederlands in woord en geschrift.
4. De medewerkers van de Opdrachtnemer mogen géén afvalstoffen die op de milieustraat worden ingezameld voor eigen gebruik of andere doeleinden meenemen.
5. Eventuele aanwijzingen van de medewerkers van de milieustraat aan de medewerkers van de Opdrachtnemer, betrekking hebbende op de aanwezigheid en gedragingen van de Opdrachtnemer op het terrein van de Opdrachtgever, van welke aard dan ook, worden door de medewerkers van de Opdrachtnemer onverwijld en stipt opgevolgd.
6. Bij aanvang en gedurende het uitvoeren van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer te beschikken over voldoende geschikt personeel met de benodigde rijbewijzen en eventuele certificaten om de opdracht direct uit te voeren en de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor hierop controles uit te voeren.

Eisen aan de (af)keur van partijen

7. Iedere afvalfractie kan uiterlijk op de verwerkings- of overslaglocatie door de Opdrachtnemer worden afgekeurd.
8. Als op locatie van de verwerking of overslag blijkt dat een afvalfractie niet voldoet aan de specificaties zoals overeengekomen, maar de afvalfractie kan wel worden verwerkt voor de afgesproken tarieven dan wordt hierover een aantekening gemaakt op de afrekening.
9. De Opdrachtnemer meldt direct aan Opdrachtgever waarom een bepaalde afvalfractie niet aan de gestelde specificaties voldoet en niet in behandeling wordt genomen. Deze telefonische/ mondelinge mededeling aan de Opdrachtgever wordt meteen schriftelijk (~~fax~~/e-mail) door de Opdrachtnemer bevestigd aan de Opdrachtgever.
10. De Opdrachtgever informeert de Opdrachtnemer tijdens werktijden wat er met de afgekeurde afvalfractie dient te gebeuren. De volgende mogelijkheden kunnen zich voordoen:
 - a. De afvalfractie wordt door de Opdrachtnemer retour getransporteerd naar de locatie van de Opdrachtgever alwaar de afvalfractie herkeurd wordt. De Opdrachtnemer kan bij deze herkeuring aanwezig zijn. De kosten voor retourtransport en herkeuring zijn voor rekening van de Opdrachtgever. Indien de retour gekomen partij bij de Opdrachtgever tóch aan de

gestelde specificaties blijkt te voldoen wordt de afvalfractie opnieuw naar locatie van eerste lossing getransporteerd. De transportkosten, zowel retour als opnieuw naar de verwerking of overslaglocatie, en de kosten van herkeuring zijn in dat geval voor rekening van de Opdrachtnemer. De kosten worden dan tegen een kostendekkend tarief in mindering gebracht op de maandfactuur.

- b. De afvalfractie wordt (zonder herkeuring) tóch verwerkt. De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer overleggen vooraf met elkaar over de te nemen maatregelen en de eventuele kosten die de Opdrachtnemer, voor rekening van de Opdrachtgever, moet maken om de afvalfractie alsnog te laten voldoen aan de gestelde specificaties dan wel wordt de partij afgevoerd naar een afwijkende verwerkingsinrichting.
- c. De Opdrachtgever is binnen twee (2) uur ná melding van afkeur aanwezig op de locatie van verwerking of overslag om een controle uit te voeren op de kwaliteit van de afgekeurde afvalfractie, mits de locatie zich binnen een straal van 50 km van de gemeente Etten-Leur bevindt. De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever nemen op grond van de bevindingen een besluit over de verwerking van de afvalfractie. De eventuele extra kosten hiervoor komen voor rekening van de Opdrachtgever. In het geval er in gezamenlijkheid wordt vastgesteld dat de afvalfractie wel voldoet aan de gestelde specificaties zijn alle extra kosten voor rekening van de Opdrachtnemer.

Procedure aanmelden af te voeren containers

11. Bij aanvang van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer een telefoonnummer en e-mailadres of een webportaal ter beschikking te stellen voor het aanmelden van af te voeren en te wisselen containers. Voor ontvangstbevestiging zullen nadere werkafspraken worden gemaakt.

Registratie en rapportage

12. ~~Weegbonnen~~ Geleidebiljetten met bijbehorende weegbonnen dienen ~~samen met de geleidebiljetten en een overzicht in Excel~~ wekelijks (digitaal) te worden aangeleverd ~~te worden~~ bij de Opdrachtgever. ~~Gegevens~~ Alle gegevens op de geleidebiljetten met bijbehorende weegbonnen moeten te koppelen zijn aan en inzichtelijk gemaakt worden in het CMS (zoals beschreven in Perceel 1). Hiertoe levert de Opdrachtnemer voornoemde gegevens (zoals vermeld op bijlage 18) in een digitaal .CSV bestand aan, aan de opdrachtnemer van perceel 1 voor opname in het CMS en aan de Opdrachtgever.
13. De Opdrachtnemer verzorgt maandelijks, binnen twee weken na afloop van de voorgaande maand, een digitale rapportage in Excel van de in de voorafgaande maand afgevoerde en verwerkte afvalstromen. Deze rapportage vormt een bijlage bij de digitale maandfactuur;
14. De Opdrachtnemer verzorgt jaarlijks, binnen één maand na afloop van het voorgaande jaar, een digitale rapportage in Excel van de in het voorafgaande jaar afgevoerde en verwerkte afvalstromen.
15. De Opdrachtnemer dient de digitale factuur met bijlage (rapportage) in PDF uiterlijk de 15^e van de opvolgende maand digitaal aan te leveren bij de Opdrachtgever; via het e-mailadres: facturen@etten-leur.nl.
16. De maandrapportage is opgemaakt in Excel ~~of CSV-format~~ en bevat in ieder geval de volgende elementen:
 - a. Containernummer;
 - b. Afvalstroomnummer;
 - ~~b-c.~~ Omschrijving afvalstroom;
 - ~~c-d.~~ De afgevoerde hoeveelheden (ton) per afvalstroom per container;
 - ~~d-e.~~ Weegbonnummer;
 - e-f. De data waarop de afvalstromen door de Opdrachtnemer zijn afgevoerd, inclusief vermelding van de locatie;
 - ~~f-g.~~ Kenteken van het voertuig.

Afvalstroomnummer en geleidebiljetten

17. De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat voor alle afvalstromen, met uitzondering van de afvalstromen waarvoor Opdrachtgever een overslag/verwerkingslocatie aanwijst, een afvalstroomnummer wordt aangevraagd en wordt verkregen vóór aanvang van de overeenkomst.
18. Voor de afvalfracties: tuinafval en PD is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het transport naar de door gemeente aangewezen verwerkingslocatie. Dit betreft de volgende locaties:
 - a. GFT: Compostering, Zeedijk 59, 4871 NM te Etten-Leur;
 - b. PD: SAVER NV, Stepvelden 8, 4704RM te Roosendaal.Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst zich een wijziging voordoet in de door Opdrachtgever aangewezen verwerkingslocatie, dan kunnen extra gereden kilometers doorbelast worden aan Opdrachtgever. Hiervoor wordt een tarief op het Inschrijfbiljet opgegeven. Het gewijzigde aantal kilometers worden door de Opdrachtgever vastgesteld.
19. De Opdrachtnemer dient per afvalstroom zorg te dragen voor (digitale) geleidebiljetten, met beschikbare en juiste informatie, ~~de~~ eventuele kosten voor digitale geleidebiljetten worden geacht in de tarieven te zijn inbegrepen.

Specifieke eisen per onderdeel

PERCEEL 2a: Verhuur en leveren diverse containers voor gebruik op de milieustraat

Eisen aan de containers/ emballage

20. De Opdrachtgever heeft geen containers en/of emballage in eigendom. De containers en/of emballage ten behoeve van de inzameling worden beschikbaar gesteld door de Opdrachtnemer.
21. Opdrachtnemer verhuurt, levert en onderhoud voor deze opdracht voldoende containers.
22. Alle containers dienen, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een representatieve uitstraling te hebben. Dat houdt tenminste in dat:
 - a. De containers dezelfde kleur hebben. In overleg met de Opdrachtgever kan en mag dit de huiskleur van de Opdrachtnemer zijn;
 - b. De containers vormvast zijn en hierbij geen zichtbare beschadigingen en deuken hebben;
 - c. De containers geen roestvorming hebben.Opdrachtgever stelt bij acceptatie samen met Opdrachtnemer vast wat als representatief wordt beschouwd en waaraan gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan voldaan moet worden.
23. Voor KCA wordt door Opdrachtnemer emballage beschikbaar gesteld. Samenstelling hiervan wordt in overleg met Opdrachtgever vastgesteld en bevat onder andere drums, palletbakken, naaldenbikers etc.
24. In bijlage 19 is de vergunning inclusief milieu neutrale wijzigingsvergunning opgenomen waaruit af te leiden is voor welke stromen een eventuele afdekking verplicht is buiten openingstijden. Afdichting moet op eenvoudige wijze uit te voeren zijn door één persoon binnen de geldende Arbo-richtlijnen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de vergunningseisen.
25. Per afvalstroom zijn de voorgestelde wensen aan inhoudsmaten van de containers vermeld in het inschrijfbiljet. Elektrische aansluiting- Voorbereidingen voor elektrische aansluitingen t.b.v. perscontainers zijn is aanwezig op de milieustraat. Voor alle containerlocaties is de mogelijkheid voor aanleg mogelijk. Aanleg en aansluiten van deze van deze voorzieningen dienen conform de veiligheidsvoorschriften te worden aangelegd. De kosten zijn voor Opdrachtnemer.
26. De Opdrachtnemer dient uiterlijk 2 januari 2020 de benodigde containers beschikbaar en gebruiksklaar opgesteld te hebben. Het eventueel tijdelijk verplaatsen van reeds aanwezige containers (op het terrein) valt binnen deze opdracht. Dit maakt onderdeel uit van het implementatieplan.

PERCEEL 2b: Transport en verwerking van de ingezamelde fracties, met uitzondering van de verwerking van tuinafval en kunststof met drankenkartons.

Eisen aan het laden, afvoeren en transporteren van containers

27. De Opdrachtnemer draagt zorg en risico voor het laden van de af te voeren containers op de vrachtwagen.

28. De Opdrachtnemer draagt zorg en risico voor het transport van de geladen afvalcontainers naar de overslag- of verwerkingslocatie. Al het tuinafval (zowel dat van particulieren als dat van de eigen dienst van de gemeente) dient gescheiden beladen te worden vanuit het daarvoor bestemde stortvak en vanuit daar getransporteerd te worden.
29. De af te voeren containers worden voor transport door de Opdrachtnemer conform de wettelijke richtlijnen afgedekt.
30. In het geval er toch afval verwaait, wordt dit door de Opdrachtnemer zo snel mogelijk opgeruimd.
31. Bij het laden van volle containers dienen de af te voeren containers gelijktijdig gewisseld te worden voor hetzelfde aantal lege containers. Deze lege containers worden door de Opdrachtnemer op de juiste plaats gezet.
32. Het laden en afvoeren van containers door de Opdrachtnemer geschiedt niet gedurende publiekelijke openingstijden, tenzij de Opdrachtgever hiervoor opdracht geeft. Voor de indeling, openingstijden en publiekelijke openingstijden van de milieustraat wordt verwezen naar bijlage 12.
33. Transport vindt over de weg plaats. De aan- en afvoeroute van de afvalstoffen loopt vanuit zuidelijke richting vanaf afrit 19 op de A58 via Vosdonk, Vossendaal, Oude Kerkstraat, Verschuurweg en vice versa. Vanuit noordelijke richting via Vossendaal, Oude Kerkstraat, Verschuurweg en vice versa;
34. De Opdrachtnemer is verplicht om voor de noodzakelijke (digitale) begeleidingsformulieren zorg te dragen.
35. Verdichting van het afval in de diverse containers zal worden uitgevoerd door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is vrij om zelf een (extra) verdichtingsmiddel in te zetten. Het inzetten van perscontainers behoort tot de mogelijkheden. Verdichting dient plaats te vinden tijdens werktijden op de milieustraat, maar niet tijdens openingstijden voor publiek. Opdrachtgever verdicht geen containers.
36. Vanwege milieuoverwegingen dient het aantal transportbewegingen zo beperkt mogelijk te zijn. Dit houdt in dat de Opdrachtnemer er zorg voor draagt dat met zo min mogelijk transportbewegingen zo veel mogelijk volle containers worden afgevoerd, getransporteerd en omgewisseld voor lege containers. De Opdrachtgever zal zo veel als mogelijk twee (2) volle containers aanmelden bij de Opdrachtnemer als gereed voor transport;
37. Na aanmelding door de Opdrachtgever vóór 12.00 uur, dienen de containers ongeacht de afvalstof op dezelfde dag te worden verwisseld en afgevoerd naar de overslag- of verwerkingslocatie. Containers die na 12.00 uur worden aangemeld dienen de volgende werkdag voor de publieke openingstijden te worden gewisseld. Voor publieke openingstijden wordt verwezen naar bijlage 12.
38. Zaterdag geldt ook als werkdag.
39. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat de openingstijden van de milieustraat worden aangepast. De Opdrachtnemer moet in overleg met de Opdrachtgever zijn dienstverlening hierop aanpassen.

Eisen aan ~~de niet door Opdrachtgever voorgeschreven~~ verwerkingsinrichting/overslaglocatie

40. De Inschrijver geeft in haar inschrijving per afvalstroom aan op welke locatie (naam, adres, postcode en plaats) de verwerking plaatsvindt, alsmede de wijze van verwerken, rekening houdende met de indeling Wet Milieubeheer artikel 10.4 lid a t/m g.
41. Wijziging van de locatie van verwerking of overslag voor een afvalstroom door de Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd en mogelijke verlenging van de overeenkomst niet leiden tot wijziging in de tarieven/ prijzen.
42. Wachttijden bij overslag locaties/ verwerkingsinrichtingen zijn niet declarabel, met uitzondering van de door de Opdrachtgever aangewezen overslag/ verwerkingslocaties
43. (Vervallen) De lostijd per vracht voor het aanleveren van afval door de Opdrachtgever ingeschakelde derde op de verwerkingslocatie dan wel het overslagstation mag niet meer bedragen dan 15 minuten, gerekend vanaf het moment van melden aan de poort tot en met het

~~moment dat de poort weer uitgereden is, en inclusief eventuele wachttijd buiten de poort. Indien het gaat om een containercombinatie met 2 of 3 containers bedraagt genoemde maximale lostijd 30 respectievelijk 45 minuten.~~

- ~~44. (Vervallen) Indien sprake is van wachttijd buiten de poort, zal de Opdrachtnemer dit direct telefonisch en/of per mail melden aan de Opdrachtgever, dit ter bepaling van de duur van de wachttijd. Ook hier geldt een maximale wachttijd van 15 minuten.~~
- ~~45. (Vervallen) De genoemde maximale wachttijd c.q. lostijd per vrachtgelden niet in geval van aantoonbare overmacht. Indien sprake is van een overschrijding van de maximale tijd behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor bij de Opdrachtnemer wachtturen in rekening te brengen. Als de voorziene lostijd of wachttijd langer dan 1 uur bedraagt dan dient de Opdrachtgever een alternatieve loslocatie aan te wijzen. Alle extra kosten hiervoor zijn voor rekening van de Opdrachtgever.~~
46. Vóór aanvang van een nieuw kalenderjaar informeert de Opdrachtgever de Opdrachtnemer op welke dagen er geen grof huishoudelijk afval kan worden aangeboden bij de overslaglocaties die door de Opdrachtgever zijn voorgescreven.
47. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Opdrachtgever vóór aanvang van de overeenkomst schriftelijk (per e-mail) in kennis wordt gesteld van de (actuele) acceptatievoorwaarden van de diverse afvalstromen. Voor zover de voorwaarden betrekking hebben op de specificaties van de afvalstromen kunnen deze nooit strenger zijn dan de door de Opdrachtgever opgestelde specificaties.
48. De Opdrachtnemer beschikt op de verwerkings-/overslaglocatie over een weegbrug welke jaarlijks geijkt wordt. Jaarlijks dient de Opdrachtnemer een kopie van het ijkcertificaat aan de Opdrachtgever te overleggen, niet later dan één maand na ijkking.
49. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de afvalstromen die niet naar een verplicht aanbiedadres moeten worden vervoerd worden afgevoerd, verwijderd en verwerkt volgens de voorkeursvolgorde opgenomen in de Wet milieubeheer artikel 10.4 lid a t/m g. Storten en/of verbranden van afvalstromen (Wet milieubeheer artikel 10.4 lid f en g) is niet toegestaan tenzij de Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor geeft. Indien de Opdrachtnemer afvalstromen wil verbranden met energierugwinning (Wet milieubeheer artikel 10.4 lid e) dient hierover vooraf schriftelijk toestemming verkregen te worden bij de Opdrachtgever.
50. Opdrachtgever staat open voor initiatieven van de Opdrachtnemer, o.a. voor optimalisatie van scheidingsresultaten, over de beste wijze waarop omgegaan zal moeten worden bij deelname van de omliggende gemeente.

2.3 PERCEEL 3: Compostering

Algemene eisen met betrekking tot de exploitatie van de compostering en het beheer van het gronddepot

Registratie

1. Bij de registratie van het product (groenafval, compost of grond) worden door de acceptant minimaal de volgende gegevens digitaal vastgelegd:
 - a. Datum;
 - b. Locatie van herkomst product;
 - c. Weegbonnummer;
 - d. NAW-gegevens aanbieder;
 - e. Aard van het product;
 - f. Totaalgewicht van het product (met gebruik van weegbrug);
 - g. Kenteken voertuig.
2. Het totaalgewicht wordt vastgesteld door de aanbieder bij de toe- en afgang van het terrein via de weegbrug te leiden. Hierbij is het verschil in gewicht van voor en na de handeling (storten of laden) het totaalgewicht van het product. De gemeten gewichten worden op een weegbon geregistreerd.
3. Voor de registratie van groenafval dient gebruik gemaakt te worden van een softwareprogramma. Dit programma heeft de mogelijkheid periodiek rapportages te genereren van in- en uitgaande afvalstromen. Deze rapportages dienen als basis voor:
 - a. De facturatie aan aanbieders;
 - b. De berekening en facturatie van in bewerking genomen groenafval;
 - c. De berekening en facturatie van afgevoerd compost;
 - d. De berekening en facturatie van afgevoerd restafval;
 - e. Overzichten ten behoeve van de Opdrachtgever;
 - f. Meldingen aan LMA (Landelijk Meldpunt Afvalstoffen) en overige instellingen.

Beheer en onderhoud

4. In bijlage 13 is opgenomen welke exploitatielasten voor rekening van de Opdrachtnemer komen en welke exploitatielasten ten laste van de Opdrachtgever blijven. De kosten ten laste van de Opdrachtnemer dienen verwerkt te worden in de gevraagde tarieven.
5. Met uitzondering van de eigenaarslasten en enkele onderhoudslasten, die voor rekening van de Opdrachtgever blijven, komen alle dagelijkse kosten, die verband houden met de exploitatie van de inrichting (energie, huur, telecommunicatie, personeel, materialen, materieel, schoonmaak, weegbonnen, begeleidingsformulieren, keuringen, cetera) voor rekening Opdrachtnemer. De hoogte van de huur bedraagt € 36.000,- per kalenderjaar. Facturatie en indexering van de huur geschiedt zoals opgenomen in de overeenkomst (bijlage 9) en huurovereenkomst (bijlage 20)
6. Opdrachtnemer is verplicht om het Gehuurde overeenkomstig de overeengekomen bestemming en met in achtname van alle in deze Ingebruiksgevoerings-/ huurovereenkomst en de Overeenkomst composteerterrein vastgelegde verplichtingen te gebruiken. De Opdrachtnemer dient het beheer en onderhoud op zodanige wijze uit te voeren dat het Gehuurde niet in kwaliteit vermindert. Overeenkomstig het bepaalde in de Aanbestedingsleidraad komen onder andere de volgende zaken voor rekening van Opdrachtnemer:
 - a. Het uitvoeren van onderhoud, herstel en vernieuwing van de onderwerpen die overeenkomstig van de Overeenkomst composteerterrein en haar bijlagen voor rekening van Opdrachtnemer komen, inclusief hetgeen uit hoofde van de toepasselijke delen van bepaling 11 Algemene bepalingen voor rekening van de Opdrachtnemer komen;
 - b. Onderhoud en herstel van het gehele terrein (verharding, keermuren, hekwerken, groensingel etc.) in goede staat. De groene singel dient gehandhaafd te blijven;
 - c. Onderhoud en herstel van de verlichting, binnen- en buitenzonwering, brandblusmiddelen en overige technische installaties. Hieronder valt ook de periodieke controle (minimaal

- jaarlijks) van de binnen- en buitenzonwering, brandblusmiddelen en noodverlichting. De controlerapporten worden aan de Opdrachtgever overhandigd.
- d. Onderhoud en herstel van de opstallen, waaronder begrepen het (buiten)schilderwerk;
 - e. Onderhoud en herstel (inclusief periodieke controle (minimaal een keer per jaar)) van de verwarming en de luchtbehandelingsinstallatie;
 - f. Onderhoud en herstel van het dak inclusief het jaarlijks inspecteren van het dak en dit vastleggen in een rapportage waarbij onderscheid wordt gemaakt in de verschillende dakvlakken en minimaal de verwachte restlevensduur wordt aangegeven (onderbouwd met foto's). De rapportage wordt aan de Opdrachtgever overhandigd;
 - g. Het onderhoud en herstel van de afvalwaterpomp inclusief besturing en leidingstelsel e.d.;
 - h. Het onderhoud en herstel van de weegbrug (inclusief onderhoudscontract en herstelkosten bij storing) en onderhoud, herstel en vernieuwing van alle zaken (inclusief de (eventuele) aanschaf) behorende bij het beheer van de weegapparatuur (inclusief software en certificaten e.d.). De meetapparatuur dient te voldoen aan de eisen uit de Omgevingsvergunning zoals gedefinieerd in de Overeenkomst Composteertrein. De weegbrug dient gecertificeerd te zijn, dit komt voor rekening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor het onderhoud en herstel (inclusief de kalibratie) van de weegbrug (Precia-Molen);
 - i. Het onderhoud en herstel van de beregeningspomp inclusief besturing en leidingstelsel e.d.;
 - j. Het onderhoud en herstel (inclusief de kalibratie) van de debietmeter;
 - k. De kosten voor het lozen van het percolaatwater op de gemeentelijke riolering inclusief bemonstering, keuring en analyse worden onderdeel van de exploitatie. Deze kosten en verplichtingen conform de Omgevingsvergunning (z zoals gedefinieerd in de Overeenkomst Composteertrein ie bijlage 9 Overeenkomst composteertrein) zijn volledig voor de Opdrachtnemer. Lozingen dienen te geschieden conform de Omgevingsvergunning zoals gedefinieerd in de Overeenkomst Composteertrein;
 - l. Het schoonhouden van het terrein en de opstallen op een zodanige wijze dat een professionele uitstraling behouden blijft. Indien de weersomstandigheden dit vereisen dient, ter voorkoming van stofoverlast, tijdens de werkzaamheden regelmatig te worden gespreoid conform de geldende (vergunning-) voorschriften.
7. Opdrachtnemer is verplicht om voorafgaand aan het aflopen van de contractperiode (maximaal 2 weken voorafgaand aan het einde van het contract uitgevoerd) het terrein in goede staat over te dragen. Opdrachtgever laat onafhankelijk bodemonderzoek uitvoeren, waaraan de staat van het terrein kan worden beoordeeld. Bij ingang van de Overeenkomst wordt aangeraden in overleg de 0-situatie vastgelegd en kan Opdrachtnemer ervoor kiezen een indicatief bodemonderzoek uit te laten voeren in dit kader.

Inzet personeel door de Opdrachtnemer

8. De Opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de werkzaamheden voortvloeiende uit de overeenkomst representatief en goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de benodigde vakkennis en noodzakelijke diploma's. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel:
- a. De veiligheidsvoorschriften bij de werkzaamheden in acht neemt;
 - b. Veiligheidskleding en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen dragen en zich overigens correct kleedt;
 - c. Bij of voorafgaande aan werkzaamheden geen alcohol, verdovende middelen en andere het rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen gebruikt;
 - d. Herkenbare gevaarlijke afvalstoffen aangemerkt en genoemd in de Europese lijst afvalstoffen (Eural), de Kernenergiewet en de Deconstructiewet niet meeneemt in het composteringproces en de aanwezigheid van die stoffen direct meldt aan de Opdrachtgever;

- e. Kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van werkzaamheden worden aangetroffen aan de Opdrachtgever c.q. op het stadskantoor afgeeft;
 - f. Zich onthoudt van het vragen en/of aannemen van fooien en dergelijke en zich overigens correct ten opzichte van het publiek gedraagt.
9. Bij het niet nakomen van het voorgaande kan de Opdrachtgever te allen tijde vorderen dat één of meerdere personeelsleden van de Opdrachtnemer worden vervangen door andere.

Inzet materieel door de Opdrachtnemer

10. De Opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de werkzaamheden voortvloeiende uit de overeenkomst de juiste machines in te zetten, die voldoen aan alle wettelijke eisen en aan de eisen uit de Omgevings- en Watervergunning. De machines dienen in goede staat van onderhoud te verkeren en een behoorlijk aanzien te hebben. Materieel en voertuigen dienen tijdens opslag/stalling en gebruik voorzien te zijn van de naam van de Opdrachtnemer.

Aanwijzingen

11. Aanwijzingen van de Opdrachtgever, vallend binnen de wettelijke kaders, dienen te worden opgevolgd. Ook aanwijzingen van handhavende instanties van Omgevings- en Watervergunning dienen te allen tijde eveneens te worden opgevolgd.

Werkzaamheden voor derden

12. Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden voor derden, niet zijnde de Opdrachtgever, dienen aanvullende afspraken gemaakt te worden met opdrachtgever bij aanvang van de Overeenkomst. In principe staat het de Opdrachtnemer vrij om aanvullende groenverwerking uit te voeren binnen de vergunde marge. Opdrachtgever schrijft hierbij een maximaal van 18.000 ton voor, zodat uitbreiding van eigen aanbod altijd mogelijk blijft.

Informatievoorziening en overlegcyclus

13. De Opdrachtnemer dient bereid en in staat te zijn om alle noodzakelijke informatie, waarborgen en medewerking aan de Opdrachtgever te verlenen/ ter beschikking te stellen om een tijdige en correcte uitvoering van de dienstverlening te waarborgen. De voertaal gedurende de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Maandelijks zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever informeren over alle groen- en grondhandelingen op de inrichting. Het betreft minimaal de gegevens zoals genoemd onder het kopje 'registratie' hierboven. Het betreft dus de gegevens van Opdrachtgever alsook - naar eigen keuze van Opdrachtnemer - eventueel bedrijven (derden) die groenafval kunnen brengen/ compost halen en wat de Opdrachtnemer zelf nog brengt/ haalt. Per e-mail dienen alle weegbrug transacties in Excel verzonden te worden aan een algemeen emailadres van de Opdrachtgever.
14. De Opdrachtnemer dient een deugdelijke administratie bij te houden en het ter plaatse bewaren van alle benodigde bescheiden, zowel met betrekking tot de groencompostering als het gronddepot, conform alle wettelijke eisen en eventuele aanvullingen zoals genoemd in dit PvE.
15. Minimaal tweemaal per jaar zal tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleg gevoerd worden over alle relevante zaken met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst. Deze overleggen dienen plaats te vinden in het 2^e en 4^e kwartaal van een kalenderjaar. Belangrijke onderdelen hierin zijn de hoeveelheden geaccepteerd groenafval, voortgang van het proces, afname van compost en het beheer van het gronddepot.

Contactpersonen

16. De Opdrachtnemer dient voor de Opdrachtgever een vaste contactpersoon met een vaste vervanger aan te wijzen. Deze contactpersoon dient aanspreekpunt te zijn voor de gemeente met betrekking tot leveringen, facturen en eventuele problemen. Hij dient volledig op de hoogte te zijn van de situatie bij de Opdrachtgever. Indien vanuit de Opdrachtnemer een andere contactpersoon wordt toegewezen, dient deze minimaal één maand van tevoren schriftelijk aan de Opdrachtgever

te worden doorgegeven. Indien het contact tussen de contactpersonen naar mening van de Opdrachtgever niet naar behoren verloopt, dient de Opdrachtnemer voor vervanging van zijn contactpersoon te zorgen.

Overige zaken

17. Het huidige exploitatiebord mag aangevuld worden met een gelijkwaardig bord van de Opdrachtnemer. Dit bord geeft dan de tekst "exploitant [naam Opdrachtnemer]". Het bord van de openingstijden dient eventueel aangepast te worden aan nieuwe openingstijden.
18. Opdrachtgever garandeert afname van het compost dat door de Opdrachtgever gedurende de vastgestelde openingstijden op locatie aangeboden wordt.
19. De verantwoordelijkheid voor het van kracht zijn van een actuele vergunning voor de inrichting ligt bij de gemeente. Tussentijdse wijzigingen van bestaande vergunningen ten gevolge van wetswijzigingen komen voor rekening van de Opdrachtgever. Wijzigingen ten gevolge van gekozen/ gevraagde werkwijze van de Opdrachtnemer, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Betreffende deze aanbesteding dient u uit te gaan van de bijgevoegde vergunningen. Alvorens een aanpassing van de vergunning door de Opdrachtnemer gevraagd wordt, dient te allen tijde de Opdrachtgever zijn toestemming te geven. De Opdrachtgever behoudt het recht om vervolgens van de Opdrachtnemer te verlangen dat tarieven aangepast worden.
20. Gedurende de exploitatieperiode draagt de Opdrachtnemer zorg voor en is aansprakelijk voor het in werking zijn van de inrichting in overeenstemming met de geldende (milieu)vergunningen.

Specifieke eisen per onderdeel

Perceel 3a: exploitatie van de compostering

Aanwijzingen

21. Aanwijzingen van de Opdrachtgever, vallend binnen de wettelijke kaders, dienen te worden opgevolgd. Ook aanwijzingen van handhavende instanties van Omgevings- en Watervergunning dienen te allen tijde eveneens te worden opgevolgd.

Perceel 3b: Beheer van het gronddepot

Algemeen en eigendom

22. Het betreft grond welke alleen door de Opdrachtgever (gemeente Etten-Leur) aangeboden kan worden en de grond blijft eigendom van de Opdrachtgever. Het gronddepot wordt gebruikt voor de opslag van grond met de AW-klasse: grond die voldoet aan de achtergrondwaarde, voorheen 'schone grond'
23. Betreffende de uitvoering van het beheer van het gronddepot dient deze te voldoen aan laatste versie van de BRL SIKB 9335(-1).

Hoeveelheden

24. De hoeveelheden zijn afhankelijk van de civiele- en groen technische werken die de gemeente Etten-Leur realiseert. Een overzicht van deze hoeveelheden is in bijlage 13 opgenomen.
25. Gegevens over de grond aan- en afvoeren vanuit aannemers, welke in opdracht van de gemeente Etten-Leur werkzaamheden verrichten, zijn niet voorhanden. Hier zijn nog geen ervaringscijfers van bekend. Voorlopig wordt voor het totaal een indicatie van 2.500 ton per jaar genoemd wat gebracht wordt naar het gronddepot.

Beheer

26. Naast de genoemde zaken onder "algemeen en eigendom" betreft het:
 - a. Acceptatie; omvattende de visuele inspectie, weging, registratie van het voertuig, registratie en aanwijzing in een vak voor tijdelijke opslag van de grond;
 - b. De gestorte grond op hopen zetten binnen de aangewezen vakken;
 - c. Het 'nat houden' van de grond bij droog weer;
 - d. Het samenvoegen en opsplitsen van diverse partijen grond;

- e. Opladen op vrachtwagen, uitwegen en registreren.

Kleine werken door de buitendienst (afdeling Beheer & Realisatie) van de Opdrachtgever:

- 27. Op basis van de zones van de Bodemkwaliteitskaart Midden- en West-Brabant worden op het gronddepot vakken gemaakt. De grond wordt daar opgeslagen per vak per zone. De partijen dienen als aparte hopen opgeslagen en geregistreerd te worden. Partijen van gelijke indicatieve kwaliteit kunnen dan als één partij worden gekeurd. Als er voldoende grond ligt in een vak dan zal de Opdrachtgever dit door een derde laten bemonsteren, zeven en afvoeren.

Grotere werken van de Opdrachtgever:

- 28. Het kan voorkomen dat een (derde) aannemer in opdracht van de Opdrachtgever gebruikt maakt van het gronddepot. De uitkomende grond wordt dan door de aannemer in opdracht van de Opdrachtgever in depot gezet. De (derde)aannemer zorgt eventueel voor keuring en voert de grond af voordat het werk beëindigd wordt.

Overig

- 29. Via bovenstaande werkwijzen dient de Opdrachtnemer de partijen als aparte hopen op te slaan en te registreren, de vakken goed te nummeren/benoemen en hooguit als hand- en spandienst binnen een vak de grond op een hoop schuiven.
- 30. Ook zullen incidenteel diverse (kwaliteits-)analyses uitgevoerd dienen te worden, zoals zeven, bemonsteren conform de geldende (vergunnings-) voorschriften. Deze werkzaamheden vallen buiten deze opdracht.
- 31. Indien Opdrachtnemer cameratoezicht op de locatie toepast, dient dit conform de huidige richtlijnen en wetten m.b.t. de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) plaats te vinden.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contract

3.1.1 Contractvorm

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad zal de Opdrachtgever drie meerjarenovereenkomsten sluiten. Voor perceel 1 (Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen), Voor perceel 2 (Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat) en voor perceel 3 (Compostering) wordt een overeenkomst afgesloten met de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. De conceptovereenkomsten zijn bijgevoegd in bijlage 7, bijlage 8 en bijlage 9. Bijlage 8 wordt uiterlijk vrijdag 26 juli 2019 op TenderNed gepubliceerd.

Op alle percelen van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de 'Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) Versie 2016' van toepassing. Deze zijn bijgevoegd in bijlage 6. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.2 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de AVG verwerken. In dat kader maakt de Opdrachtgever met Opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst. Een concept-verwerkers-overeenkomst wordt beschikbaar gesteld in bijlage 10.

3.1.3 Duur van de overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om per perceel met één partij een Overeenkomst aan te gaan. Voor perceel 1 en 2 loopt de vaste periode van 1 januari 2020 t/m 31 maart 2026. Voor perceel 3 loopt de vaste periode van 1 april 2020 of zoveel later als Opdrachtgever het Terrein aan Opdrachtnemer ter beschikking stelt en eindigt – ongeacht de datum van inwerkintreding en behoudens de beschreven verlengingsmogelijkheden- automatisch op 31 maart 2026.

Alle overeenkomsten kunnen twee keer optioneel eenzijdig door de Opdrachtgever worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomsten eindigt in ieder geval op 31 maart 2028.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Opdrachtgever geeft tenminste zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt eenzijdig verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Wijzigingen in de overeenkomst zijn slechts geldig na schriftelijk overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Prijzen

De prijsopgave dient per perceel gedaan te worden door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, bijgevoegd in bijlage 2, bijlage 3 en bijlage 4. De opgegeven prijzen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief BTW.

De opgegeven prijs dient all-in te zijn en alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende onderdelen te bevatten, zoals onder andere:

- a. Personeelskosten;
- b. Uitvoeringskosten;
- c. Opleidingskosten;
- d. Voorrijkosten
- e. Administratie-, bureau-, project-, leverings-, digitaliserings- en registratiekosten;
- f. Kosten voor overhead, communicatie, rapportage en klachtenafhandeling.
- g. Etc.

De inschrijfsom van **perceel 1** bestaat uit twee onderdelen:

Het volgende onderdeel 'totale inzaamel, afvoer en verwerkingskosten (D1)' verschillende fracties, bestaat uit de volgende subonderdelen:

- a. Inzaameling en afvoer huishoudelijk restafval 1x per 4 weken huis-aan-huis middels minicontainers (180 liter) en middels centrale verzamelcontainers (C1);
- b. Inzaameling en afvoer huishoudelijk gft-afval maximaal 1x per week huis-aan-huis middels minicontainers (180 liter) en middels bovengrondse behuizingen voor minicontainers (240 liter) (C2);
- c. Inzaameling, afvoer en verwerking huishoudelijk opk 1x per 4 weken huis-aan-huis middels minicontainers en middels ondergrondse containers (C3);
- d. Inzaameling en afvoer huishoudelijk PD huis-aan-huis middels plastic zakken en middels centraal geplaatste ondergrondse containers met persfunctie (C4);
- e. Inzaameling, afvoer en verwerking huishoudelijk blik middels ondergrondse containers (C5);
- f. Inzaameling, afvoer en verwerking huishoudelijk glas middels ondergrondse containers (C6);
- g. Inzaameling, afvoer en verwerking huishoudelijk textiel middels ondergrondse containers (C7);
- h. Inzaameling en afvoer van luiers- en incontinentiemateriaal middels verschillende mini- en rolcontainers op verschillende locaties (C8);
- i. Inzaameling, afvoer en verwerking van grof huishoudelijk en sloofafval op melding (C9);
- j. Inzaameling, afvoer en verwerking van bruikbare huisraad op melding (C10);
- k. Optionele inzet extra inzaamelroute middels mini- en rolcontainers (C11).

Het onderdeel 'totale kosten containerbeheer (D2)' bestaat uit de volgende subonderdelen:

- a. Innemen, afvoeren, leveren en uitzetten minicontainers 180 liter, incl. chips ter aanvulling/vervanging bij schade/onderhoud/vervanging aan de huidige minicontainers (C12);
- b. Leveren en uitzetten minicontainers 240 liter, incl. chips voor gebruik in bovengrondse behuizingen voor gft (C13);
- c. Service en onderhoud ondergrondse containers direct en na 1 jaar, met uitzondering van het IRDC- en vullingsgraadsmeetsysteem (C14);
- d. Leveren van het volledige Containermanagementsysteem, bestaande uit: op verzoek leveren en uitgeven afvalpassen, beheer van het klantcontactcentrum, het beheer/centraliseren van alle data die periodiek aan de gemeente geleverd wordt afkomstig van registratie minicontainers die ter lediging worden aangeboden, volgend uit paslezers, ledigen ondergrondse containers, rolcontainers, en eventuele weeggegevens (van af te voeren en/of te verwerken afvalstromen), inclusief onderhoud handheldlezer en andersoortige paslezers op de milieustraat (o.a. paslezers slagbomen) en het verwerken van mutaties adressen en containers (C15).

Per subonderdeel dient het indicatief aantal (A) vermenigvuldigd te worden met de eenheidsprijs (B). (Uitkomst is C). Op het inschrijfbiljet dienen enkel de gele velden (B) ingevuld te worden. Wanneer er sprake is van een opbrengst dient de prijs te worden ingevuld met een minteken (negatief getal) t.b.v. een juiste berekening.

Voor de totaalprijs van het onderdeel 'totale inzamel, afvoer en verwerkingskosten verschillende fracties' dienen de daarbij behorende subonderdelen (C1 t/m C11) bij elkaar opgeteld worden (D1).

Voor de totaalprijs van het onderdeel 'totale kosten containerbeheer' dienen de daarbij behorende subonderdelen (C12 t/m C15) bij elkaar opgeteld worden (D2).

Voor de totale Inschrijfsom dienen de totaalprijs van het onderdeel 'totale inzamel, afvoer en verwerkingskosten verschillende fracties' (D1) en de totaalprijs van het onderdeel 'totale kosten containerbeheer' (D2) bij elkaar opgeteld worden.

De inschrijfsom van **perceel 2** bestaat uit:

- a. Verhuren en leveren diverse containers voor gebruik op de milieustraat (D1)
- b. Transport en verwerking voor de ingezamelde fracties. Verwerking met uitzondering van de fracties tuinafval en kunststof met drankenkartons* (D2)

Per subonderdeel dient het indicatief aantal (A) vermenigvuldigd te worden met de eenheidsprijs (B). (Uitkomst is C). Op het inschrijfbiljet dienen enkel de gele velden (B) ingevuld te worden. Wanneer er sprake is van een opbrengst dient de prijs te worden ingevuld met een minteken (negatief getal) t.b.v. een juiste berekening.

Voor de totaalprijs van het onderdeel 'Verhuur en levering diverse containers voor gebruik op de milieustraat' dienen alle subonderdelen C1 bij elkaar opgeteld worden (D1). Voor de totaalprijs 'Transport en verwerking voor de ingezamelde fracties'. Verwerking met uitzondering van de fracties tuinafval en kunststof met drankenkartons dienen alle subonderdelen C2 bij elkaar opgeteld te worden (D2).

Voor de totale Inschrijfsom dienen de totaalprijs van het onderdeel 'Verhuur en levering diverse containers voor gebruik op de milieustraat' (D1) én 'Transport en verwerking voor de ingezamelde fracties' (D2) bij elkaar opgeteld te worden (D3)

De inschrijfsom van **perceel 3** bestaat uit:

- a. Exploitatie van de compostering (D1);
- b. Beheer van het gronddepot (D2).

Per subonderdeel dient het indicatief aantal (A) vermenigvuldigd te worden met de eenheidsprijs (B). (Uitkomst is C). Op het inschrijfbiljet dienen enkel de gele velden (B) ingevuld te worden.

Voor de totaalprijs van het onderdeel 'Exploitatie van de compostering' dienen alle subonderdelen C1 bij elkaar opgeteld worden (D1). Voor de totaalprijs 'Beheer van het gronddepot'. Verwerking met uitzondering van de fracties tuinafval en kunststof met drankenkartons dienen alle subonderdelen C2 bij elkaar opgeteld te worden (D2).

Voor de totale Inschrijfsom dienen de totaalprijs van het onderdeel 'Exploitatie van de compostering' (D1) én 'Beheer van het gronddepot' (D2) bij elkaar opgeteld te worden (D3)

Alle eventueel genoemde aantallen/verbruiken in deze aanbestedingsleidraad zijn indicatief. De Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontleen ten aanzien van in de inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden.

De Opdrachtnemer dient borg te staan voor een correcte uitvoering van de dienstverlening tegen de aangegeven kosten.

De ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Onrealistische/manipulatieve aanbiedingen kunnen door de Opdrachtgever worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien de inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers dient iedere combinant het inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2.2 Prijsaanpassing/indexering

In afwijking van artikel 9.6 GIBIT is de vergoeding vast tot en met 31 december 2020. Vanaf 1 januari 2021 heeft de Opdrachtnemer, het recht de tarieven aan te passen tot een maximum conform het "afgeleide consumentenprijsindexcijfer reeks alle bestedingen (2015=100)", te beginnen op 1 januari 2021. De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand oktober van het voorgaande kalenderjaar.

Perceel 1

De tariefsaanpassing per jaar dient als volgt per jaar te worden berekend voor perceel 1:

- per 1 januari 2021, oktober 2019 t/m september 2020;
- per 1 januari 2022, oktober 2020 t/m september 2021;
- per 1 januari 2023, oktober 2021 t/m september 2022;
- per 1 januari 2024, oktober 2022 t/m september 2023;
- per 1 januari 2025, oktober 2023 t/m september 2024;
- per 1 januari 2026, oktober 2024 t/m september 2025;
- per 1 januari 2027, oktober 2025 t/m september 2026;
- per 1 januari 2028, oktober 2026 t/m september 2027.

In uitzondering op het bovenstaande wordt de opbrengstprijs voor OPK gerelateerd aan de marktberichten oud papier die 12 maal per jaar wordt gepubliceerd door MRB-uitgeverijen. De gemiddelde marktprijs wordt berekend door het gemiddelde te nemen van de gemiddelde verkoopprijs voor bont papier in Nederland en België en de gemiddelde verkoopprijs van bont papier voor het Verre Oosten. De opbrengstprijs, inclusief opslagpercentage, bij de aanbesteding wordt gerelateerd aan deze gemiddelde marktprijs in de marktberichten oud papier van de maand, voorafgaand aan de aanbesteding. Deze tarieven worden vervolgens halfjaarlijks geïndexeerd:

- per 1 januari 2021, oktober 2019 t/m september 2020;
- per 1 juli 2021, april 2020 t/m maart 2021;
- per 1 januari 2022, oktober 2020 t/m september 2021;
- per 1 juli 2022, april 2021 t/m maart 2022;
- per 1 januari 2023, oktober 2021 t/m september 2022;
- per 1 juli 2023, april 2022 t/m maart 2023;
- per 1 januari 2024, oktober 2022 t/m september 2023;
- per 1 juli 2024, april 2023 t/m maart 2024;
- per 1 januari 2025, oktober 2023 t/m september 2024;
- per 1 juli 2025, april 2024 t/m maart 2025;
- per 1 januari 2026, oktober 2024 t/m september 2025;
- per 1 juli 2026, april 2025 t/m maart 2026;
- per 1 januari 2027, oktober 2025 t/m september 2026;
- per 1 juli 2027, april 2026 t/m maart 2027;
- per 1 januari 2028, oktober 2026 t/m september 2027;
- per 1 juli 2028, april 2027 t/m maart 2028.

Perceel 2

De tariefsaanpassing per jaar dient als volgt per jaar te worden berekend voor perceel 2:

- per 1 januari 2021, oktober 2019 t/m september 2020;

- per 1 januari 2022, oktober 2020 t/m september 2021;
- per 1 januari 2023, oktober 2021 t/m september 2022;
- per 1 januari 2024, oktober 2022 t/m september 2023;
- per 1 januari 2025, oktober 2023 t/m september 2024;
- per 1 januari 2026, oktober 2024 t/m september 2025;
- per 1 januari 2027, oktober 2025 t/m september 2026;
- per 1 januari 2028, oktober 2026 t/m september 2027;

In uitzondering op het bovenstaande wordt de opbrengstprijz voor Metaal en Hout gerelateerd aan de LME-index (Metalen) en de index voor Hout. Gezien de fluctuaties in deze fracties wordt de opbrengstprijz bij deze aanbesteding gerelateerd aan de gemiddelde marktprijzen van de maand voorafgaand aan de aanbesteding. Deze tarieven worden vervolgens halfjaarlijks geïndexeerd:

- per 1 januari 2021, oktober 2019 t/m september 2020;
- per 1 juli 2021, april 2020 t/m maart 2021;
- per 1 januari 2022, oktober 2020 t/m september 2021;
- per 1 juli 2022, april 2021 t/m maart 2022;
- per 1 januari 2023, oktober 2021 t/m september 2022;
- per 1 juli 2023, april 2022 t/m maart 2023;
- per 1 januari 2024, oktober 2022 t/m september 2023;
- per 1 juli 2024, april 2023 t/m maart 2024;
- per 1 januari 2025, oktober 2023 t/m september 2024;
- per 1 juli 2025, april 2024 t/m maart 2025;
- per 1 januari 2026, oktober 2024 t/m september 2025;
- per 1 juli 2026, april 2025 t/m maart 2026;
- per 1 januari 2027, oktober 2025 t/m september 2026;
- per 1 juli 2027, april 2026 t/m maart 2027;
- per 1 januari 2028, oktober 2026 t/m september 2027;
- per 1 juli 2028, april 2027 t/m maart 2028.

In uitzondering op het bovenstaande wordt de opbrengstprijz voor OPK gerelateerd aan de marktberichten oud papier die 12 maal per jaar wordt gepubliceerd door MRB-uitgeverijen. De gemiddelde marktprijz wordt berekend door het gemiddelde te nemen van de gemiddelde verkoopprijz voor bont papier in Nederland en België en de gemiddelde verkoopprijz van bont papier voor het Verre Oosten. De opbrengstprijz, inclusief opslagpercentage, bij de aanbesteding wordt gerelateerd aan deze gemiddelde marktprijz in de marktberichten oud papier van de maand, voorafgaand aan de aanbesteding. Deze tarieven worden vervolgens halfjaarlijks geïndexeerd:

- per 1 januari 2021, oktober 2019 t/m september 2020;
- per 1 juli 2021, april 2020 t/m maart 2021;
- per 1 januari 2022, oktober 2020 t/m september 2021;
- per 1 juli 2022, april 2021 t/m maart 2022;
- per 1 januari 2023, oktober 2021 t/m september 2022;
- per 1 juli 2023, april 2022 t/m maart 2023;
- per 1 januari 2024, oktober 2022 t/m september 2023;
- per 1 juli 2024, april 2023 t/m maart 2024;
- per 1 januari 2025, oktober 2023 t/m september 2024;
- per 1 juli 2025, april 2024 t/m maart 2025;
- per 1 januari 2026, oktober 2024 t/m september 2025;
- per 1 juli 2026, april 2025 t/m maart 2026;
- per 1 januari 2027, oktober 2025 t/m september 2026;
- per 1 juli 2027, april 2026 t/m maart 2027;
- per 1 januari 2028, oktober 2026 t/m september 2027;
- per 1 juli 2028, april 2027 t/m maart 2028.

Perceel 3

De tariefsaanpassing per jaar dient als volgt per jaar te worden berekend voor perceel 3:

- per 1 januari 2021, oktober 2019 t/m september 2020;
- per 1 januari 2022, oktober 2020 t/m september 2021;
- per 1 januari 2023, oktober 2021 t/m september 2022;
- per 1 januari 2024, oktober 2022 t/m september 2023;
- per 1 januari 2025, oktober 2023 t/m september 2024;
- per 1 januari 2026, oktober 2024 t/m september 2025;
- per 1 januari 2027, oktober 2025 t/m september 2026;
- per 1 januari 2028, oktober 2026 t/m september 2027;

De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari (m.u.v. OPK gerelateerde opbrengsten en metaal en hout, deze kunnen ook per 1 juli plaatsvinden) en dienen uiterlijk op 1 december (of voor OPK gerelateerde opbrengsten en metaal en hout ook op 1 juni) daaraan voorafgaand aan de Opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Ter verduidelijking dient door Opdrachtnemer hierbij een specificatie te worden overlegd, waarin zowel de oude als de nieuwe tarieven zijn opgenomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen moeten worden aangepast.

De artikelen 9.7 tot en met 9.9 GIBIT zijn niet van toepassing.

3.2.3 Facturatie en betaling

In afwijking van artikel 9.2 GIBIT vindt facturatie plaats volgens het volgende facturatieschema:

Opdracht onderdeel	Aan te leveren factuur ter goedkeuring	Facturatie termijnen
Perceel 1		
1a Inzameling (huis-aan-huis met minicontainers en middels ondergrondse containers) en transport restafval naar de overslaglocatie van SUEZ ReEnergy Roosendaal BV, Pottendreef 2, 4703RK 2 te Roosendaal.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1b Inzameling (huis-aan-huis met minicontainers en bij bovengrondse behuizingen) en transport GFT-afval naar de overslaglocatie van Attero Zuid BV, Middenweg 32, 4782 PM te Moerdijk.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1c Inzameling (huis-aan-huis met minicontainers en vanuit ondergrondse containers), transport en verwerking OPK.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1d Inzameling (huis-aan-huis met zakken en vanuit ondergrondse containers) en transport naar de overslaglocatie van SAVER NV, Stepvelden 8, 4704RM te Roosendaal.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1e Inzameling (vanuit ondergrondse containers), transport en verwerking blik.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur

1f Inzameling (vanuit ondergrondse containers), transport en verwerking glas.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1g Inzameling (vanuit ondergrondse containers), transport en verwerking textiel.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1h Inzameling (met mini- en rolcontainers) en transport luier- en incontinentiemateriaal naar de overslaglocatie van SUEZ ReEnergy Roosendaal BV, Pottendreef 2, 4703RK 2 te Roosendaal.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1i Inzameling (huis-aan-huis los en met big bags), transport en verwerking van grof huishoudelijk en bouw- en slooppafval.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1j Inzameling (huis-aan-huis), transport en verwerking van Bruikbare Huisraad.	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1k Ter aanvulling/onderhoud/vervanging innemen, afvoeren, leveren en uitzetten minicontainers 180 liter, incl. chips (voor restafval, GFT en OPK)		Maandelijks, na uitvoering
1l Leveren en uitzetten minicontainers van 240 liter, inclusief chips voor gebruik in bovengrondse behuizingen voor GFT		Na uitvoering
1m Service en onderhoud (technisch en correctief) van ondergrondse containers direct en na 1 jaar, met uitzondering van het IRDC- en vullingsgraadmeetsysteem		Maandelijks Achteraf op basis van de verzamelfactuur
1n Het geheel aan werkzaamheden en verantwoordelijkheden voor koppelingen van het COMS, MCS en verschillende Identificatiesystemen (IRDC, Handheld, Slagbomen milieustraat) met bijbehorende databewaking, beheer en inrichting. Inclusief uitgifte afvalpassen, beheer Klantencontactcentrum.		Maandelijks
Perceel 2		
2a Verhuur, levering en onderhoud containers voor diverse afvalfracties		Maandelijks
2b Transport verschillende afvalfracties En verwerking verschillende afvalfracties	Uiterlijk tweede week na afgeronde maand	Maandelijks
Perceel 3		
3a Exploitatie compostering	Op 1 oktober over het lopende kalenderjaar*	Jaarlijks
3b Beheer gronddepot	Op 1 oktober over het lopende kalenderjaar*	Jaarlijks

* In het laatste contractjaar wordt hierbij de laatste maand van de Overeenkomst als facturatiemoment gehanteerd.

Voor de overige bepalingen en afspraken met betrekking tot de facturatie wordt verwezen naar de overeenkomsten.

3.3 Boeteregeling

Voor de boeteregeling wordt verwezen naar de diverse overeenkomsten.

3.4 Service Levels Agreement (SLA)

Service Levels perceel 1

De volgende Servicelevels op het gebied van data en CMS maken onderdeel uit van de Opdracht:

- a. Preventief en Innovatief onderhoud m.b.t. software mag niet worden uitgevoerd tussen 8.00 en 20.00 uur.
- b. Voor preventief, innovatief en correctief onderhoud mag een container slechts éénmaal per jaar met een maximale duur van 48 uur buiten bedrijf zijn;
- c. Wijzigingen in de ICT-prestatie, waaronder begrepen Upgrades, kunnen alleen worden doorgevoerd na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever;
- d. Leverancier garandeert een Beschikbaarheidsniveau van 98,9 %;
- e. Leverancier garandeert dat storingen en Gebreken binnen 24 uur na melding zijn opgelost;
- f. Leverancier neemt alle benodigde maatregelen ter bescherming van de Data en ter voorkoming van Dataverlies. In geval er toch onverhoopt Dataverlies optreedt dient leverancier ervoor te zorgen dat er nimmer meer dan één dag Dataverlies optreedt;

Voor de goederen welke onderdeel uitmaken van de systemen geldt het minimale niveau zoals omschreven in hoofdstuk 2 Programma van Eisen

Voor het specifieke technische/ bouwkundige deel zijn de Servicelevels in het Programma van Eisen omschreven. De Service Levels worden omschreven in bijlage 21 van de aanbestedingsleidraad.

Service Levels perceel 2

De volgende Servicelevels op het gebied de milieustraat maken onderdeel uit van de Opdracht:

- a. Leverancier neemt alle benodigde maatregelen ter bescherming van data en ter voorkoming van dataverlies. In geval onverhoopt dataverlies optreedt dient leverancier ervoor te zorgen dat er nimmer meer dan 24 uur dataverlies optreedt.
- b. Wisseling van aangemelde containers vindt uiterlijk als volgt plaats:
 1. Indien gemeld vóór 12.00u, dezelfde dag;
 2. Indien gemeld ná 12.00u, de daaropvolgende werkdag vóór publieke openingstijden.

Service Levels perceel 3

- a. Leverancier garandeert afname van door de Opdrachtgever aangeboden afvalstoffen ten behoeve van compostering.

3.5 Implementatiefase

Implementatiefase perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen.

Het implementatieplan uit de beoordeling zal als basis dienen bij het vaststellen van het implementatieplan. Indien door onvoorziene omstandigheden de Opdrachtgever genoodzaakt is om de Opdracht later dan 30 oktober 2019 definitief te gunnen zal onderstaande data aangepast worden. De termijnen voor de verschillende fases blijven van toepassing.

Fase 1 Implementatiefase

De Implementatiefase wordt uitgevoerd volgens de planning van onderstaand schema én conform alle contract documenten. De implementatiefase omvat het leveren en uitzetten van de minicontainers van 240 liter in de bovengrondse behuizingen (totaal circa 95 stuks), het leveren en volledig functioneel opleveren van CMS inclusief alle koppelingen, het opleveren van een Implementatieplan inclusief de inzamelroutes vanaf 1 januari 2020. Op ieder deel is de Acceptatie/Acceptatieprocedure zoals omschreven in GIBIT van toepassing.

Planning plaatsing minicontainers 240 liter in bovengrondse containerbehuizingen (95 stuks)		
1.	Vaststellen Implementatieplan	Gereed 4 werkdagen na definitieve gunning opdracht
2.	Start werkzaamheden	1 werkdag na vaststellen Implementatieplan
3.	Werkzaamheden afgerond en gereed voor Acceptatie	Uiterlijk 1 december 2019
4.	Controle op locatie opdrachtgever	5 december 2019
5.	Hersteltermijn Gebreken	Gereed uiterlijk 13 december 2019
6.	Uiterste datum Acceptatie Implementatiefase	20 december 2019
Opzetten en inrichten CMS, inclusief alle te maken koppelingen		
1.	Vaststellen Implementatieplan	Gereed 4 werkdagen na definitieve gunning opdracht
2.	Start werkzaamheden	1 werkdag na vaststellen Implementatieplan
3.	Werkzaamheden afgerond en gereed voor Acceptatie (inclusief alle Gebruiksrechten en toegang tot alle Programmatuur volledig functioneel conform de definities in deze Overeenkomst)	Uiterlijk 18 november 2019
4.	Start testfase	19 november 2019
5.	Afronden testfase inclusief testverslag	29 november 2019
6.	Hersteltermijn Gebreken	Gereed uiterlijk 6 december 2019
7.	Periode hertesten inclusief testverslag	9 december 2019
8.	Uiterste datum Acceptatie Implementatiefase	20 december 2019

De vetgedrukte en gearceerde data in het bovenstaande planning schema zijn fatale data en gesanctioneerd met een boete conform paragraaf 3.3.

Fase 2 Uitvoeringsfase

De uitvoeringsfase start na Acceptatie op 1 januari 2020 en omvat alle onderdelen van de Opdracht die niet onder de Implementatiefase vallen, zoals alle afvalinzameling, onderhoud en vervanging minicontainers 180 liter incl. chips, onderhoud ondergrondse containers, beheer en onderhoud CMS (inclusief het in stand houden van de koppelingen), verantwoordelijkheid voor juistheid, tijdigheid en volledigheid alle bij de opdracht horende data inclusief alle door Opdrachtgever geëiste informatie en jaarlijkse geactualiseerd inzamelplan.

Op de maandelijkse verplichting tot het aanleveren van het bestand aan de BWB na de Implementatiefase is de Acceptatie en de Acceptatieprocedure conform GIBIT van toepassing. Definitieve Acceptatie van het bestand vindt pas plaats na ommekomst van de bezwaartermijn

Onderdelen

1.	Maandelijks aanleveren rapportage conform het bepaalde in artikel 20 van de Overeenkomst	Maandelijks: uiterlijk de veertiende dag van de volgende kalendermaand Jaarlijks: uiterlijk de laatste dag van de eerste maand van het volgende kalenderjaar
2.	Maandelijks aanleveren van het databestand aan de BWB	Maandelijks: Uiterlijk 5 dagen na schriftelijke bevestiging van de Opdrachtgever dat het bestand doorgezonden kan worden Jaarlijks: Uiterlijk 5 dagen na Acceptatie door de Opdrachtgever op basis van onder 1. bedoelde gegevens op uiterlijk de derde maandag van de volgende kalendermaand
3.	Jaarlijks aanleveren van een geactualiseerd inzamelplan	Uiterlijk 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop het inzamelplan betrekking heeft
4.	De termijn voor het aanleveren van het Exit-plan	Uiterlijk 2 maanden na de datum van de ondertekening van de Overeenkomst, horende bij perceel 1.
5.	De termijn zoals genoemd in het Exit-plan zoals bedoeld in hoofdstuk 3.6.2 van deze leidraad.	De termijn zoals benoemd in het Exit-plan
6.	De termijnen genoemd in de SLA CMS (bijlage 21 Aanbestedingsleidraad)	De termijn zoals benoemd in de SLA CMS

De vetgedrukte en gearceerde data in het bovenstaande planning schema zijn fatale data en gesanctioneerd met een boete conform paragraaf 3.3.

Implementatiefase perceel 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat

Fase 1 Implementatiefase

De Implementatiefase wordt uitgevoerd volgens de planning van onderstaand schema én conform alle contract documenten. De implementatiefase omvat leveren van de benodigde containers voor gebruik op de milieustraat en het opleveren van een Implementatieplan. Op ieder deel is de Acceptatie/Acceptatieprocedure zoals omschreven in GIBIT van toepassing.

Verhuur en levering containers voor gebruik op de milieustraat		
1.	Vaststellen Implementatieplan	Gereed 4 werkdagen na definitieve gunning opdracht
2.	Start voorbereidingen werkzaamheden	1 werkdag na vaststellen Implementatieplan
3.	Werkzaamheden afgerond en gereed voor Acceptatie	Uiterlijk 2 januari 2020
4.	Controle op locatie Opdrachtgever	3 januari 2020
5.	Hersteltermijn Gebreken	Gereed uiterlijk 3 januari 2020
6.	Uiterste datum Acceptatie Implementatiefase	3 januari 2020

Met opmaak: Lettertype: Vet, Cursief

Met opmaak: Lettertype: Niet Vet, Niet Cursief

De vetgedrukte en gearceerde data in het bovenstaande planning schema zijn fatale data en gesanctioneerd met een boete conform paragraaf 3.3.

Fase 2 Uitvoeringsfase

De uitvoeringsfase start na Acceptatie op 3 januari 2020 en omvat alle onderdelen van de Opdracht die niet onder de Implementatiefase vallen, zoals het transport en verwerking van de op de milieustraat vrijgekomen afvalstromen en de verantwoordelijkheid voor juistheid, tijdigheid en volledigheid van alle bij de opdracht horende data inclusief alle door Opdrachtgever geëiste informatie.

Onderdelen		
1.	Maandelijks aanleveren rapportage conform het bepaalde in de Overeenkomst	Maandelijks: uiterlijk de veertiende dag van de volgende kalendermaand Jaarlijks: uiterlijk de laatste dag van de eerste maand van het volgende kalenderjaar
2.	De termijn voor het aanleveren van het Exit-plan	Uiterlijk 2 maanden na de datum van de ondertekening van de Overeenkomst, horende bij perceel 2.
3.	De termijn zoals genoemd in het Exit-plan zoals bedoeld in hoofdstuk 3.6.2 van deze leidraad.	De termijn zoals benoemd in het Exit-plan

De vetgedrukte en gearceerde data in het bovenstaande planning schema zijn fatale data en gesanctioneerd met een boete conform paragraaf 3.3.

Implementatiefase perceel 3: Compostering

Fase 1 Implementatiefase

De Implementatiefase wordt uitgevoerd volgens de planning van onderstaand schema én conform alle contract documenten. De implementatiefase omvat het bedrijfsklaar maken van het terrein voor compostering en het gronddepot en het opleveren van een Implementatieplan. Op ieder deel is de Acceptatie/Acceptatieprocedure zoals omschreven in GIBIT van toepassing.

Exploitatie compostering		
1.	Vaststellen Implementatieplan	Gereed en geaccepteerd door Opdrachtgever 4 werkdagen na definitieve gunning
2.	Vorbereiden uitvoer en bedrijfsklaar maken van het Terrein.	De dag dat het Terrein aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld wordt
3.	Uiterste datum Acceptatie	7 dagen na dat het Terrein aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld wordt
Beheer van het gronddepot		
1.	Vaststellen Implementatieplan	Gereed en geaccepteerd door Opdrachtgever 4 werkdagen na definitieve gunning
2.	Vorbereiden uitvoer en bedrijfsklaar maken van het Terrein.	De dag dat het Terrein aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld wordt
3.	Uiterste datum Acceptatie	7 dagen na dat het Terrein aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld wordt

De vetgedrukte en gearceerde data in het bovenstaande planning schema zijn fatale data en gesanctioneerd met een boete conform paragraaf 3.3.

Fase 2 Uitvoeringsfase

De uitvoeringsfase start na Acceptatie, zoals in fase 1 opgenomen en omvat alle onderdelen van de Opdracht die niet onder de Implementatiefase vallen, zoals het uitvoeren van de groenverwerking, het

beheer van het gronddepot en de verantwoordelijkheid voor juistheid, tijdigheid en volledigheid van alle bij de opdracht horende data inclusief alle door Opdrachtgever geëiste informatie, als ook de termijn voor het tijdig leeg, ontruimd en oplevering van het Terrein.

Onderdelen		
1.	Maandelijks aanleveren rapportage conform het bepaalde in de Overeenkomst	Maandelijks: uiterlijk de veertiende dag van de volgende kalendermaand Jaarlijks: uiterlijk de laatste dag van de eerste maand van het volgende kalenderjaar
2.	De termijn voor het aanleveren van het Exit-plan	Uiterlijk 2 maanden na de datum van de ondertekening van de Overeenkomst, horende bij perceel 3
3.	De termijn zoals genoemd in het Exit-plan, zoals bedoeld in hoofdstuk 3.6.2 van deze leidraad.	De termijn zoals opgenomen in het Exit-plan
4.	De termijn voor het leeg en ontruimd aan Opdrachtgever ter beschikking stellen van terrein.	De termijn zoals opgenomen in het Exit-plan

De vetgedrukte en gearceerde data in het bovenstaande planning schema zijn fatale data en gesanctioneerd met een boete conform paragraaf 3.3.

3.6 Overige contractuele bepalingen

3.6.1 Rapportage

De Opdrachtnemer is gedurende de Implementatiefase voor perceel 1 verplicht om de volgende informatie/rapportage te overleggen:

Implementatiefase:

Wekelijkse digitaal gegenereerd voortgangsrapportage, conform planning in het vastgestelde implementatieplan. Deze rapportering omvat in ieder geval:

- Startdatum plaatsingswerkzaamheden;
- Startdatum CMS-werkzaamheden;
- Einddatum plaatsingswerkzaamheden;
- Einddatum CMS-werkzaamheden;
- Test koppeling IRDC-systeem wel/niet succesvol;
- Test koppeling Vullingsgraadmeetsysteem wel/niet succesvol;
- Koppeling met CMS-systeem wel/niet succesvol.

Hierbij wordt tenminste de volgende test data succesvol in het CMS ingelezen en weergegeven:

- Signalering voor in bedrijf/ buiten bedrijf;
- Data en tijdstip van lediging;
- Data en tijdstip van storting en herstel;
- Data en tijdstippen van inwerpen;
- Registratie gebruikte pas;
- Batterij/ accuspanning;
- Meetsignaal;
- Meetsignaal omgerekend naar vulnivo;
- (Reset meetsignaal na lediging).

De Opdrachtnemer is na Acceptatie van de Implementatiefase gedurende de looptijd verplicht om voor de lediging van inzamelmiddelen, maandelijks een rapportage te overleggen waarin in ieder geval de volgende informatie is begrepen:

- a. Ingezelde hoeveelheden (in tonnen) rest-, GFT- en OPK- afval in minicontainers;
- b. Aantal ledigingen/aanbiedingen van minicontainers voor de fracties rest, GFT en OPK.
- c. Ingezelde hoeveelheden (in gewicht en in aanbiedingen) PD middels zakken;
- d. Ingezelde hoeveelheid (in tonnen) huishoudelijke afvalstoffen in ondergrondse verzamelcontainers;
- e. Aantal ledigingen/aanbiedingen van ondergrondse containers voor alle fracties;
- f. Totaalaantal ontvangen klachten en wijze van oplossen hiervan;
- g. Een overzicht van het aantal uitgevallen minicontainers en door de inzamelwagen 'ingeslikte' containers met waar mogelijk vermelding van de adressen en oorzaak van uitval;
- h. Het aantal rode en gele waarschuwings- en informatiekaarten;
- i. Indien van toepassing: verantwoording waarom men is afgeweken van het uitvoeringsplan;
- j. Overzicht van alle routes op vrachtniveau. Alle routeinformatie zoals kenteken, voertuig, tijdstip, storten, gewichten, afval(stroomnummer) e.d.

Op grond van de gestelde eisen is de Opdrachtnemer na Acceptatie van de Implementatiefase gedurende de looptijd verplicht om een digitaal logboek bij te houden van service en onderhoud (technisch- en correctief) waarin op locatieniveau minimaal wordt opgenomen:

- a. Datum controle/reiniging/reparatie;
- b. Welke controles/reiniging zijn uitgevoerd en wat de bevindingen hierbij waren;
- c. Oorzaak van eventuele schades;
- d. Welke reparaties zijn uitgevoerd en/of welke onderdelen zijn vervangen.

Op verzoek van de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer op ieder gewenst moment inzage te verlenen in een digitaal te raadplegen logboek, eveneens wordt hiervan maandelijks op de eerste werkdag na de afgelopen maand een overzicht verschaft. Deze gegevens worden in het nieuwe CMS ingevoerd.

De Opdrachtnemer is tijdens de Implementatiefase voor perceel 2 verplicht om de volgende informatie/rapportages te overleggen:

- a. Datum levering verschillende containers voor gebruik op de milieustraat
- b. Datum eind werkzaamheden en bedrijfsklaar opleveren inrichting milieustraat

3.6.2 Exit-plan

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is een Exit-plan (GIBIT artikel 22) van toepassing. Opdrachtnemer doet bij het, op welke grond ook beëindigen van de Overeenkomst(en), op eerste verzoek van Opdrachtgever datgene wat redelijkerwijs noodzakelijk is om ervoor te zorgen dat een nieuwe leverancier of Opdrachtnemer zonder belemmeringen een soortgelijke ICT Prestatie ten behoeve van Opdrachtgever kan verrichten (zulks met uitzondering van de afgifte van de broncode van de Programmatuur). De volledige contractuele voorwaarden zijn opgenomen in de conceptovereenkomsten per perceel.

Opdrachtnemer is verplicht om uiterlijk 1 maand, op de eerste werkdag van die week, voorafgaand aan het aflopen van de contracten alle aan de Opdracht verband houdende gegevens aan Opdrachtgever over te dragen. Opdrachtnemer is verplicht om uiterlijk binnen 2 weken, op de eerste dag van de week, na einde contract alle resterende aan de Opdracht verband houdende gegevens over de laatste maand over te dragen. De gegevens dienen aangeleverd te worden in een voor de Opdrachtgever bruikbaar format. Bij gunning wordt in het startoverleg besproken hoe en in wat voor format gegevens verstrekt zullen gaan worden in het kader van het Exit-plan. Het Exit-plan dient vervolgens uiterlijk binnen 2 maanden na de datum van ondertekening van de Overeenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verstrekt te worden.

Voor perceel 1 omvat het Exit-plan onder andere alle gegevens ten aanzien van de gehele Inzameling met alle verschillende fracties, data ten aanzien van huisaansluitingen, registratie van gegevens en alle gegevens die geïntegreerd in het containermanagementsysteem worden.

Voor perceel 2 omvat het Exit-plan onder andere alle gegevens ten aanzien van ingezamelde, afgevoerde en verwerkte tonnages voor alle binnen de Opdracht omvattende fracties. Als ook alle data ten aanzien van de registratie en ledigingen die gepaard gaan, of verband houden met het de Milieustraat.

Voor perceel 3 omvat het Exit-plan onder andere alle gegevens ten aanzien van ingezamelde, afgevoerde en verwerkte tonnages voor alle binnen de Opdracht omvattende fracties. Als ook alle data ten aanzien van de registratie en ledigingen die gepaard gaan, of verband houden met het de exploitatie van de Compostering of het beheer van het gronddepot.

3.6.3 Instemming

Het indienen van een inschrijving houdt in dat met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd. Het in behandeling nemen van de aanbestedingsdocumenten van de gemeente Etten-Leur houdt in dat de aanbieder instemt met alle bovenstaande voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich om aan de in deze aanbesteding leidraad gevraagde functionaliteiten en daarbij minimaal aan de gestelde specificaties te voldoen (inclusief eventuele Nota van Inlichtingen).

3.6.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

3.6.5 Publiciteit

Contacten met de pers en andere publiciteitsmedia over de opdracht zijn uitsluitend mogelijk na schriftelijke toestemming door de Opdrachtgever. Het opnemen van de opdracht en de Opdrachtgever als referentie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de Opdrachtgever.

3.6.6 Bankgarantie

Ten aanzien van de opdracht in perceel 1 Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen en perceel 3 Compostering wordt een zekerheidsstelling in de vorm van een onvoorwaardelijke en onherroepelijke bankgarantie gevraagd conform het beschikbaar gestelde model via TenderNed. Deze zekerheidsstelling dient tot zekerheid voor de richtige nakoming van alle verplichtingen samenhangend met de opdracht/voortvloeiend uit de met de Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst(en).

De voorgeschreven bankgarantie dient voorafgaand aan de opdrachtverstrekking op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, binnen de op dat verzoek gestelde termijn overlegd te worden. De bedoelde bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan.

De waarde van de bankgarantie voor perceel 1 bedraagt € 50.000,- en voor perceel 3 € 25.000 van de totale opdrachtsom.

Voor het overige wordt voor de contractvoorwaarden verwezen naar de Conceptovereenkomsten en de GIBIT.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Kaders

Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2016. De Aanbestedende dienst heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure. De Aanbestedende dienst hanteert een strikte toepassing van de grondbeginselen transparantie, objectiviteit non-discriminatie en proportionaliteit.

Clusteren en percelen

Gekozen is om meerdere opdrachten te clusteren in deze aanbesteding. De reden daarvoor is dat het logisch samenhangende met elkaar verbonden onderdelen betreft. Door het toepassen van percelen creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure zijn. De opdracht is verdeeld in 3 percelen, te weten:

- a. Perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen
- b. Perceel 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat
- c. Perceel 3: Compostering

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om op een of meerdere percelen in te schrijven.

Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de Aanbestedende dienst uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een inschrijving moet volledig voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen functionele en technische uitgangspunten en eisen

Gunning

- a. Gunning van perceel 1 (Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen) vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met als methodiek "gunnen op waarde".
- b. Gunning van perceel 2 (Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat) vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met als methodiek "gunnen op waarde".
- c. Gunning van perceel 3 (Compostering) vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met als methodiek "gunnen op waarde".

Geen voorwaarden

De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden is ongeldig en zal worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De Aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Gegadigden hebben de plicht om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke reeds tijdens de aanbestedingsprocedure, nog tijdig voor indiening van de inschrijving ter kennis te brengen van de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt

hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalt termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunning.

Contactpersoon bij gemeente

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaats via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst zal de contacten laten verlopen met de Inschrijver via een vaste contactpersoon. Deze dient een volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens Inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in de UEA, deel II.

Vertrouwelijkheid

Gegadigden worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Gegadigden dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Alle door de Inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door de Aanbestedende dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld. Echter in het geval van geschillen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor stukken uit de inschrijving in te kunnen brengen in geding.

Combinatie van Inschrijvers

Een samenwerkingsverband moet zich aanmelden als één gegadigde. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd de UEA), deel II dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Het samenwerkingsverband verklaart hierbij:

dat de leden van het samenwerkingsverband zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en de naam van de onderneming die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband (penvoerder) zal fungeren.

In dat geval is het afzonderlijk inschrijven door één van de ondernemingen, alleen of in een ander samenwerkingsverband niet toegestaan.

Inschrijving met onderaannemers

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming.

De Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde hoofdelijk verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaanneming dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder onderdeel II aangegeven te worden welk gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgevoerd.

Indien de inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt.

Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- a. Aan het doen van een inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook;
- b. Er kunnen aan de aanbestedingsprocedure geen rechten worden ontleend;
- c. Deze aanbestedingsprocedure is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet te gunnen;
- d. Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan. Onvolledige inschrijvingen zullen ongeldig worden verklaard en zullen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- e. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum;
- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Ook in dit geval is de Aanbestedende dienst derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst of tot het vergoeden van kosten van Inschrijvers van enigerlei aard.

4.2 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid de locaties van perceel 2 en perceel 3 vooraf te bezichtigen en de situatie ter plaatse op te nemen (schouwen). Dit vindt plaats in gezamenlijkheid op woensdag 24 juli 2019 en donderdag 15 augustus. De schouw op de milieustraat vindt plaats van 10.00 uur – 12.00 uur. De schouw bij de compostering vindt plaats van 13.00 – 15.00 uur. Hiervoor dient u zich vooraf schriftelijk aan te melden bij Ilona Kerbusch van de gemeente Etten-Leur via ilona.kerbusch@Etten-Leur.nl. Voor de schouw op 24 juli dient u uiterlijk dinsdag 23 juli om 17.30 uur aan te melden. Voor de schouw op 15 augustus dient u zich uiterlijk woensdag 14 augustus om 17.30 uur. Ondernemers kunnen niet zelfstandig een bezichtiging doen. De inschrijver wordt geacht zich op de hoogte te hebben gesteld van de terreingesteldheid, installatiegesteldheid en de plaatselijke omstandigheden.

Alle partijen hebben de mogelijkheid vragen te stellen. Vragen kunnen uitsluitend digitaal via de vragenmodule van TenderNed ingediend worden tot uiterlijk dinsdag 20 augustus 2019 tot 10.15 uur. Er is ruimte voor een tweede Nota van Inlichtingen. Vragen voor de tweede nota dienen enkel te gaan over de gegeven antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen voor de tweede Nota van inlichtingen kunnen uitsluitend digitaal via de vragenmodule van TenderNed ingediend worden tot uiterlijk dinsdag 3 september 2019, 10.15 uur.

Alle relevante gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden worden schriftelijk vastgelegd in een Nota van Inlichtingen en digitaal verstrekt. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie. Tijdens de Nota van Inlichtingen worden de benodigde documenten voor de inschrijving in een word bestand aangeleverd.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander naar oordeel van de Aanbestedende dienst. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/ maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan. De Aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden.

4.3 Inschrijvingsprocedure

De inschrijving kan, uitsluitend via TenderNed, worden geüpload tot 16 september 2019 uiterlijk 10.15 uur.

Alle gevraagde documenten/ formulieren dienen in TenderNed geüpload te worden voor het sluiten van de inschrijvingstermijn. U blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw inschrijving, dus u wordt dringend verzocht niet te wachten met indiening van de inschrijving tot net voor de sluitingstijd. De Inschrijver draagt het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval.

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie: <https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2019-01/Handleiding%20voor%20ondernemingen-08januari2019.pdf>

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig ingediend hebben van de inschrijving. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, ná de sluitingstermijn worden ingediend worden **niet** beoordeeld en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De opening van de inschrijvingen geschiedt na het moment van aanbesteden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor Inschrijvers. Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijvingen controleren op volledigheid en juistheid.

Iedere Inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alles wat in de aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen, en in de Nota(s) van Inlichtingen beschreven is.

4.4 Beoordelingsprocedure inschrijvingen

4.4.1 Stap 1. Beoordeling voorwaarden en compleetheid inschrijving

Iedere Inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alle in de aanbestedingsleidraad en in de Nota(s) van Inlichtingen beschreven onderdelen. De eerste stap in de beoordelingsprocedure is de toetsing of de inschrijvingen voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de inschrijvingsprocedure en de compleetheid van de inschrijving.

De inschrijving dient aan onderstaande voorwaarden te voldoen:

- a. dient volledig, digitaal, tijdig en naar waarheid te zijn geüpload in de kluis van TenderNed;
- b. dient rechtsgeldig ondertekend* te zijn door een daartoe bevoegde persoon**;
- c. heeft betrekking op alle onderdelen van de opdracht zoals door de Opdrachtgever omschreven in deze aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen;
- d. de inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- e. het is niet toegestaan om de invulbijlagen, welke bij de tweede Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld worden;
- f. de inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn en dient op de gehele Opdracht betrekking te hebben zoals door de Aanbestedende dienst omschreven in de Aanbestedingsleidraad;
- g. de inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum.

De volgende documenten dienen onderdeel uit te maken van de inschrijving:

- a. Per perceel een compleet ingevulde UEA (bijlage 1);
- b. Per perceel een compleet ingevulde en rechtsgeldig* ondertekend inschrijfbiljet(en) (bijlage 2, bijlage 3 en bijlage 4);
- c. Per perceel een compleet ingevulde Modelverklaring referentie kerncompetentie (bijlage 5);
- d. Voor perceel 1: Certificaat RAL-GZ 951/1 (kwaliteit minicontainers) of vergelijkbaar;
- e. Voor perceel 1: Aantoonbare garantietermijn levensduur te leveren chips;
- f. Voor perceel 1: Plan van aanpak met betrekking tot de inzameling van verschillende afvalfracties op afroep aan huis;
- g. Voor perceel 1: Implementatieplan met betrekking tot de inrichting, het beheer van het KCC, communicatie, servicelijn en email;
- h. Voor perceel 1: Plan van aanpak met betrekking tot het containerbeheer en onderhoud van inzamelvoorzieningen;

- i. Voor perceel 1: Implementatieplan met betrekking tot de werking, aanvullende functionaliteit en de invulling van het CMS systeem;
- j. Voor perceel 2: Plan van aanpak met daarin een beschrijving van de wijze waarop Opdrachtnemer de wisseling van containers op de milieustraat gaat organiseren en hoe dit mogelijk in de (nabije) toekomst ingeregeld zou kunnen worden in het kader van veranderingen in de ingezamelde fracties en een efficiënte inzameling/inrichting;
- k. Voor perceel 3: Plan van aanpak met daarin een beschrijving van de wijze waarop de compostering vormgegeven gaat worden, met aandacht voor het machinegebruik, de doorlooptijden en het gebruik van het gronddepot.

** Een rechtsgeldig ondertekende Inschrijfbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA en de overige onderdelen.*

*** De bevoegdheid dient te herleiden te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de Inschrijving.*

Indien niet wordt voldaan aan één van de bovenstaande voorwaarden met betrekking tot de inschrijvingsprocedure en de compleetheid van de inschrijving, leidt dit feit tot directe uitsluiting van de beoordelingsprocedure.

Het is niet toegestaan om de invulbijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld worden. Indien hier niet aan wordt voldaan, leidt dit feit tot directe uitsluiting van de beoordelingsprocedure.

4.4.2 Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden Inschrijvers

De tweede stap in de beoordelingsprocedure is de beoordeling van de Inschrijver aan de hand van de onderstaande uitsluitingsgronden.

Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de **verplichte uitsluitingsgronden** van toepassing, evenals de op de UEA **aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden**. De inschrijver dient op de UEA aan te geven of hij hieraan voldoet. Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- a. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- c. Vervalsing van de mededinging;
- d. Belangenconflict;
- e. Betrokken bij de voorbereiding;
- f. Prestaties uit het verleden;
- g. Onrechtmatige beïnvloeding.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de onderstaande bewijsstukken met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden:

- a. Een Uittreksel uit het handelsregister, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. Een Verklaring van de belastingdienst, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- c. Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Voor buitenlandse Inschrijvers geldt dat zij gegevens of documenten die een gelijke strekking hebben en/of die aantonen dat een uitsluitingsgrond niet op hen van toepassing is kunnen indienen.

Indien zich in de tussentijd wijzigingen hebben voorgedaan, dient een verklaring te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt. In voorkomende gevallen dat één (1) of meerdere van de hierboven beschreven bewijsstukken niet, of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Elke onderneming in het samenwerkingsverband dient een ingevulde UEA in te dienen bij inschrijving. Wanneer door de Aanbestedende Dienst gewenst, dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.3 Stap 3: Beoordeling geschiktheidseisen

De derde stap in de beoordelingsprocedure is de beoordeling van de Inschrijver aan de hand van de onderstaande geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over elk van de onderstaande geschiktheidseisen beschikt of indien zou blijken dat het UEA van de Inschrijver onjuist zou zijn of indien de bewijzen niet tijdig worden aangeleverd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseis met betrekking tot beroepsbevoegdheid:

- a. Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel;

Bewijs

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij beschikt over de beschreven geschiktheidseis met betrekking tot beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst verstrekt de Inschrijver, binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek, een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het bewijs van inschrijving moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven. Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een uittreksel te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt.

Indien de Inschrijver een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst stelt voor de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- a. Voor perceel 1: De Opdrachtnemer dient tenminste te beschikken over een beroeps- én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Iedere verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 5.000.000,- per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van de Opdrachtnemer bedraagt maximaal € 10.000,- per aanspraak. De door de Opdrachtnemer te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit

deze Overeenkomst volgende aansprakelijkheid. Schadepenningen uit hoofde van de verzekering verband houdende met door de Opdrachtgever geleden schade, worden direct uitgekeerd aan de Opdrachtgever en worden op voorhand aan de Opdrachtgever gecedeerd.

Alle voorgeschreven verzekeringen dienen te worden aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de (burgerrechtelijke) aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer werkzaam zijn. De Opdrachtnemer zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever en/of derden wijzigen.

De Opdrachtnemer dient voor zijn rekening zorg te dragen voor de verzekering tegen schade ten gevolge van Wettelijke Aansprakelijkheid welke voortvloeit uit het gebruik van aannemersmaterieel. Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (W.A.M.) geldt dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet alsmede tegen het werkrisico verzekerd te zijn. Niet door de in de vorige zin bedoelde verzekering gedekte motorrijtuigen mogen niet voor het werk worden gebruikt.

- b. Voor perceel 2: de Opdrachtnemer dient tenminste te beschikken over een beroeps- én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Iedere verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 1.500.000,- per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van de Opdrachtnemer bedraagt maximaal € 2.500,- per aanspraak. De door de Opdrachtnemer te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit deze Overeenkomst volgende aansprakelijkheid. Schadepenningen uit hoofde van de verzekering verband houdende met door de Opdrachtgever geleden schade, worden direct uitgekeerd aan de Opdrachtgever en worden op voorhand aan de Opdrachtgever gecedeerd.

Alle voorgeschreven verzekeringen dienen te worden aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de (burgerrechtelijke) aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer werkzaam zijn. De Opdrachtnemer heeft vóór ondertekening van deze Overeenkomst een kopie van de verzekeringspolissen aan de Opdrachtgever overhandigd. De Opdrachtnemer zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever en/of derden wijzigen.

De Opdrachtnemer dient voor zijn rekening zorg te dragen voor de verzekering tegen schade ten gevolge van Wettelijke Aansprakelijkheid welke voortvloeit uit het gebruik van aannemersmaterieel. Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (W.A.M.) geldt dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet alsmede tegen het werkrisico verzekerd te zijn. Niet door de in de vorige zin bedoelde verzekering gedekte motorrijtuigen mogen niet voor de uitvoering van de Opdracht worden gebruikt.

- c. Voor perceel 3: de Opdrachtnemer dient tenminste te beschikken over een beroeps- én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Iedere verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 1.500.000,- per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van de Opdrachtnemer bedraagt maximaal € 2.500,- per aanspraak. De door de Opdrachtnemer te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit deze Overeenkomst volgende aansprakelijkheid. Schadepenningen uit hoofde van de verzekering verband houdende met door de Opdrachtgever geleden schade, worden direct uitgekeerd aan de Opdrachtgever en worden op voorhand aan de Opdrachtgever gecedeerd.

Alle voorgeschreven verzekeringen dienen te worden aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de (burgerrechtelijke) aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer werkzaam zijn. De Opdrachtnemer heeft vóór

ondertekening van deze Overeenkomst een kopie van de verzekeringspolissen aan de Opdrachtgever overhandigd. De Opdrachtnemer zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever en/of derden wijzigen.

De Opdrachtnemer dient voor zijn rekening zorg te dragen voor de verzekering tegen schade ten gevolge van Wettelijke Aansprakelijkheid welke voortvloeit uit het gebruik van aannemersmaterieel. Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (W.A.M.) geldt dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet alsmede tegen het werkrisico verzekerd te zijn. Niet door de in de vorige zin bedoelde verzekering gedekte motorrijtuigen mogen niet voor de uitvoering van de Opdracht worden gebruikt.

Bewijs

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij beschikt over de beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Na voorlopige gunning dient na een verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen, een kopie van de verzekeringspolis(sen) overlegd te worden. Hieruit dient de actualiteit van de looptijd van de verzekering(en) zijn af te leiden.

Technische vakbekwaamheid

De Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid (onderdeel IV van het UEA):

- a. Perceel 1: De inschrijver dient ruime ervaring te hebben met het inzamelen, afvoeren en verwerken van verschillende afvalfracties waarbij gebruik gemaakt wordt van een containermanagementsysteem (inclusief koppeling met IRDC-systemen). Als minimum referentieopdracht geldt een inzameling van de fracties rest, GFT, OPK en PD in een gemeente van vergelijkbare omvang, van maximaal 3 jaar oud.
- b. Perceel 1: De inschrijver dient ruime ervaring te hebben met de levering, plaatsing en vervanging van minicontainers, inclusief chips. Als minimumomvang van de referentieopdracht geldt een levering en plaatsing van minimaal 100 volledige minicontainers, inclusief chips.
- c. Perceel 2: De inschrijver dient ruime ervaring te hebben met het leveren en plaatsen van containers van verschillende inhoudsmaat voor gebruik op een milieustraat. Als referentie dient een minimale omvang van 15 verschillende fracties op een milieustraat in een vergelijkbare gemeente van maximaal 3 jaar oud.
- d. Perceel 2: De inschrijver dient ruime ervaring te hebben met het transporteren en verwerken van minimaal 15 verschillende fracties op een milieustraat van vergelijkbare omvang, met een referentie van maximaal 3 jaar oud.
- e. Perceel 3: De inschrijver dient concrete aantoonbare ervaring te hebben met het be- en verwerken van groenstromen tot het eindproduct compost conform de vigerende methode.

Bewijs

Door het ondertekenen van het UEA voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 1) en het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van Modelverklaring referentie kerncompetentie (bijlage 5) verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver binnen 7 (zeven) kalenderdagen na dat verzoek voor de opgegeven referentie(s) een tevredenheidsverklaring. Uit deze tevredenheidsverklaring moet blijken dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd.

De werkzaamheden behorende bij de kerncompetentie dienen uitgevoerd te zijn in de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanbesteding. De complete opdracht

hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moet wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode.

Indien een Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetentie beschikt, zal de inschrijving worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten te beschikken over de gevraagde bewijsstukken.

Beroep op bekwaamheid derden

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de Inschrijver:

- a. de Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Wanneer van toepassing moet dit worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

4.4.4 Stap 4: Beoordeling inhoudelijke inschrijvingen

De vierde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de Inschrijver aan de hand van de minimeisen in de aanbestedingsleidraad. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen, zal deze ongeldig worden verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Perceel 1

Gunning van perceel 1 vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met de methodiek "gunnen op waarde". Hiervoor wordt de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving omgezet naar een monetaire waarde, welke als fictieve aftrek met de inschrijfsom wordt verrekend. De fictieve inschrijfsom wordt bepaald door de behaalde fictieve korting van de inschrijfsom af te halen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar.

Fictieve inschrijfsom = Inschrijvingssom – kwaliteitswaardering.

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- a. Prijs (P)
- b. Kwaliteit (K)
 - K1. Inzameling en verwerking afvalfracties aan huis (op afroep) en lokale/regionale verwerking textiel;
 - K2. KCC, communicatie, servicelijn en e-mailadres;

- K3. Containerbeheer en onderhoud;
- K4. Functionaliteiten CMS-systeem.

Prijs

Bij de inschrijfsom wordt beoordeeld op de totale kosten per jaar, zoals ingevuld op het inschrijfbiljet van bijlage 2.

Kwaliteit

Criterium K1. Inzameling en verwerking afvalfracties aan huis (op afroep) en lokale/regionale verwerking textiel	
Omschrijving:	Plan van aanpak met betrekking tot de inzameling van verschillende afvalfracties op afroep aan huis (grof huishoudelijk, bouw- en sloop, bruikbare huisraad en AEEA) en de lokale/regionale verwerking van textiel.
Doel:	Inzicht verschaffen in de wijze waarop te werk gegaan wordt als het gaat om inzameling op afroep en lokale/regionale verwerking en hoe deze het meest efficiënt en duurzaam mogelijk lokaal of regionaal verwerkt kan worden.
Score:	0%-25%-50%-75%-100%.
Maatstaf:	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in deze aanbestedingsleidraad
Benodigde informatie in de Inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, wat minimaal de volgende onderdelen bevat: 1. De wijze waarop inwoners/aanmelders geïnformeerd worden over de ophaaldata en tijdstippen; 2. De wijze waarop product- en materiaalhergebruik geoptimaliseerd wordt. Beoordeling vindt plaats op basis van duurzaamheid. Hoe duurzamer (o.b.v. de Ladder van Lansink) de fractie(s) wordt(t)en hergebruikt hoe hoger de beoordeling. 3. De wijze waarop invulling gegeven gaat worden aan het ophalen van het los (groter dan bigbag) aangeboden grof huishoudelijk en bouw- en sloopafval; 4. De wijze waarop de opdrachtnemer het op afroep ophalen van de Herbruikbare Huisraad (incl. herbruikbare elektronische Huisraad) lokaal/regionaal gaat oppakken. 5. De wijze waarop voldaan wordt aan de wens van de gemeente om sociale aspecten met betrekking tot o.a. personeel een belangrijke rol te laten spelen in de inzameling en/of verwerking van textiel, middels lokale/regionale initiatieven. Beoordeeld wordt de mate en omvang (percentage werkzaamheden via deze kanalen) van de sociale aspecten die daadwerkelijk een rol krijgen in de inzameling en/of verwerking van textiel en eventueel Herbruikbare Huisraad; 6. De wijze waarop de inzameling van textiel en Herbruikbare Huisraad gerapporteerd en bijgehouden (eventueel gewogen) wordt, ook in het kader van hieraan gekoppelde vergoedingen? Let op: niet meer dan 4 enkelzijdige pagina's A4

Criterium K2. KCC, communicatie, servicelijn en e-mailadres	
Omschrijving:	Implementatieplan met betrekking tot de inrichting, het beheer van het KCC, communicatie, servicelijn en email. Hierin wordt Inzicht verschaft in de wijze van communiceren richting de inwoners van Etten-Leur en de werking van het KCC met bijbehorende communicatie

Doel:	Inzicht verschaffen op welke wijze alle inwoners tijdig en juist geïnformeerd worden over de afvalinzameling.
Score:	0%-25%-50%-75%-100%.
Maatstaf:	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in deze aanbestedingsleidraad
Benodigde informatie in de Inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een implementatieplan, wat minimaal de volgende onderdelen bevat: 1. Een gedetailleerde uitleg van de wijze waarop inwoners informatie ontvangen over uit te voeren werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld het innemen en uitzetten van minicontainers. 2. Een gedetailleerde omschrijving van het proces voor het verzenden van nieuwe afvalpassen. Inclusief de wijze waarop dit aan inwoners gemeld en teruggekoppeld wordt. 3. Een toelichting op de reactiesnelheid voor het beantwoorden van vragen van inwoners (telefonisch, schriftelijk en per mail). 4. Een beschrijving van het proces van registratie, afhandeling en terugkoppeling van meldingen en klachten aan klant en Opdrachtgever en de werking en organisatie van het KCC. 5. Een beschrijving van de wijze waarop vragen doorgespeeld worden naar andere relevante partijen ten aanzien van het afvalbeheer in Etten-Leur. Let op: niet meer dan 3 enkelzijdige pagina's A4

Criterium K3. Containerbeheer en onderhoud	
Omschrijving	Plan van aanpak met betrekking tot het containerbeheer en onderhoud van inzamelvoorzieningen. Beschrijf hierbij het innemen, afvoeren, leveren en plaatsen van de minicontainers voor verschillende fracties, inclusief bijbehorende verwerking van mutaties in het containermanagementsysteem. En het beheer en onderhoud van centrale inzamelvoorzieningen.
Doel	Kwaliteit van de service, containerwerkzaamheden en integrale verwerking mutaties van opdrachtnemer inzichtelijk maken zodat blijkt hoe effectief en praktisch mogelijk met zo min mogelijk overlast voor de bewoners de werkzaamheden uitgevoerd worden
Score	0%-25%-50%-75%-100%.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in deze aanbestedingsleidraad
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een implementatieplan, wat minimaal de volgende onderdelen bevat: 1. Een omschrijving van de wijze van uitzetten en innemen van containers voor onderhoud en vervanging (maximale aantallen per dag, aantal uitzetploegen, aantal personen per ploeg). 2. De wijze waarop mutaties verwerkt worden in het CMS, inclusief de juiste gegevens van gekoppelde chips/ stickers. Beoordeling wordt onder andere gebaseerd op de grote van de zekerheid dat gegevens juist ingevoerd en beheerd worden. 3. De wijze waarop omgegaan wordt met verzoeken voor nieuwe minicontainers ter vervanging van kapotte minicontainers of nieuwe adressen. Beschrijf hoe dit opgepakt en uitgevoerd wordt. 4. De wijze waarop te werk wordt gegaan ten aanzien van het onderhoud en de reiniging van de centrale inzamelvoorzieningen. Let op: niet meer dan 4 enkelzijdige pagina's A4

Criterium K4. Functionaliteiten CMS systeem	
Omschrijving	Implementatieplan met betrekking tot de werking, aanvullende functionaliteit en de invulling van het CMS systeem
Doel	Meer inzicht krijgen in de kwaliteit en aanvullende mogelijkheden van het product dat wordt aangeboden door de Inschrijver zodat het CMS systeem optimaal toegepast kan worden.
Score	0%-25%-50%-75%-100%.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in deze aanbestedingsleidraad
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een implementatieplan, wat minimaal de volgende onderdelen bevat: - Beschrijf het proces van verzamelen, bundelen en koppelen van alle beschikbare en in te lezen data. Uit de beschrijving moet blijken: - Hoe koppelingen en koppelvlakken tot stand komen en gewaarborgd worden - Welke programmatuur wordt gehanteerd - Hoe wordt data ingelezen, geregistreerd, verwerkt en geborgd. Hierbij dienen gevraagde gegevens uit bijlage 18 ingepast te worden. - De wijze waarop de opdrachtnemer de juistheid, correctheid en actualiteit van de gegevens waarborgt en inzichtelijk kan maken, in het kader van de periodieke audit van de Opdrachtgever. - Beschrijving over aanvullende functionaliteiten waarover het CMS-systeem kan beschikken naast de gestelde eisen. Beschrijf hierin welke extra's het systeem kan bieden voor de Opdrachtgever en op welke wijze dat te gebruiken is. Let op: niet meer dan 4 enkelzijdige pagina's A4

Perceel 2

Gunning van perceel 2 vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met de methodiek "gunnen op waarde". Hiervoor wordt de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving omgezet naar een monetaire waarde, welke als fictieve aftrek met de inschrijfsom wordt verrekend. De fictieve inschrijfsom wordt bepaald door de behaalde fictieve korting van de inschrijfsom af te halen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar.

Fictieve inschrijfsom = Inschrijvingssom – kwaliteitswaardering.

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs (P)
- Kwaliteit (K)

K5. Wisseling van containers op de milieustraat en het waarborgen van efficiëntie uitvoer van de werkzaamheden, nu en in de (nabije) toekomst.

Prijs

Bij de inschrijfsom wordt beoordeeld op de totale kosten per jaar, zoals ingevuld op het inschrijfbiljet van bijlage 3.

Kwaliteit

K5. Wisseling van containers op de milieustraat en het waarborgen van efficiënte uitvoer van werkzaamheden, nu en in de (nabije) toekomst.	
Omschrijving:	Plan van aanpak met daarin een beschrijving van de wijze waarop Opdrachtnemer de wisseling van containers op de milieustraat gaat organiseren en hoe dit mogelijk

	in de (nabije) toekomst ingeregeld zou kunnen worden in het kader van veranderingen in de ingezamelde fracties en een efficiënte inzameling/inrichting.
Doel:	Inzicht verkrijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer een efficiënte inrichting/gebruik van de milieustraat in de toekomst voor zich ziet. Op welke wijze kan de Milieustraat gedurende de looptijd van de overeenkomst meegroeien met de vraag van de samenleving en de markt.
Score:	0%-25%-50%-75%-100%.
Maatstaf:	Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad
Benodigde informatie in de Inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, wat minimaal de volgende onderdelen bevat: 1. De wijze waarop Opdrachtnemer de wisseling van de containers op de milieustraat gaat uitvoeren in de toekomst en hoe dit praktisch ingevuld gaat worden, met oog voor toekomstige ontwikkelingen. Met aandacht voor de eerste uitzet van containers, bij ingang van de overeenkomst, en toekomstige acties; 2. De wijze waarop Opdrachtnemer de huidige inrichting van de milieustraat, op termijn zou willen en kunnen optimaliseren. Ook rekening houdend met te verwachten toekomstige ontwikkelingen; 3. De wijze waarop Opdrachtnemer administratieve handelingen ten aanzien van werkzaamheden rondom de milieustraat in gaat richten en gaat waarborgen. Let op: niet meer dan 3 enkelzijdige pagina's A4

Perceel 3

Gunning van perceel 3 vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding met de methodiek "gunnen op waarde". Hiervoor wordt de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving omgezet naar een monetaire waarde, welke als fictieve aftrek met de inschrijfsom wordt verrekend. De fictieve inschrijfsom wordt bepaald door de behaalde fictieve korting van de inschrijfsom af te halen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar.

Fictieve inschrijfsom = Inschrijvingssom – kwaliteitswaardering.

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

c. Prijs (P)

d. Kwaliteit (K)

K6. Invulling van de werkzaamheden rondom het composteringsproces en het gebruik van het gronddepot.

Prijs

Bij de inschrijfsom wordt beoordeeld op de totale kosten per jaar, zoals ingevuld op het inschrijfbiljet van bijlage 4.

Kwaliteit

K6. Invulling van de werkzaamheden rondom het composteringsproces en het gebruik van het gronddepot.	
Omschrijving:	Plan van aanpak met daarin een beschrijving van de wijze waarop de compostering vormgegeven gaat worden, met aandacht voor het machinegebruik, de doorlooptijden en het gebruik van het gronddepot.
Doel:	Meer inzicht verschaffen in de kwaliteit van de werkzaamheden rondom compostering en het gronddepot.
Score:	0%-25%-50%-75%-100%.

Maatstaf:	Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad
Benodigde informatie in de Inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, wat minimaal de volgende onderdelen bevat: 1. Een beschrijving van het machinegebruik bij het composteringsproces. Welke machines de Opdrachtnemer gaat gebruiken, hoe deze te werk gaan, wat de effecten van de machines op de omgeving zijn en op hoe deze voertuigen duurzaam ingezet kunnen worden; 2. Een beschrijving van de doorlooptijden van het composteringsproces dat beoogd wordt; 3. Een voorstel met beschrijving van de wijze waarop Opdrachtnemer het beheer van het gronddepot idealiter vorm zou willen geven en waar aanvullende kansen en mogelijkheden ten aanzien van de huidige invulling liggen. Hierbij de wijze beschrijvend waarop Opdrachtnemer hierin een rol zou kunnen spelen. Let op: niet meer dan 3 enkelzijdige pagina's A4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden voor alle drie de percelen beoordeeld aan de hand van de methodiek gunnen op waarde. Dit houdt in dat er een maximaal haalbare meerwaarde gescoord kan worden indien het maximaal aantal percentage wordt behaald. Bij een lager percentage wordt dit percentage van de maximaal haalbare meerwaarde verrekend. Er kan zo variatie in score per gunningscriterium ontstaan tussen de inschrijvende partijen.

De kwaliteitsbeoordelingen worden uitgevoerd door een beoordelingsteam. Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Deze bestaat uit een percentage (0%, 25%, 50%, 75% en 100%) en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend:

- Score 100% inschrijver levert zeer veel meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 75% inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde, er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 50% inschrijver levert meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 25% inschrijver levert minimale aantoonbare meerwaarde;
- Score 0% inschrijver levert geen meerwaarde ten opzichte van de eisen in deze aanbestedingsleidraad.

SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden

De totaal behaalde meerwaarde wordt als 'korting' van de oorspronkelijke inschrijfsom in mindering gebracht en de fictieve inschrijfsom die daardoor ontstaat, wordt als eindtotaal in de beoordeling meegenomen.

Maximaal te behalen fictieve korting:

Perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen

K1. Inzameling afvalfracties aan huis (op afroep) en lokale/regionale verwerking textiel	Fictieve korting	€ 75.000,-
--	------------------	------------

K2. KCC, communicatie, servicelijn en e-mailadres	Fictieve korting	€ 75.000,-
K3. Containerbeheer en onderhoud	Fictieve korting	€ 75.000,-
K4. Functionaliteiten CMS systeem	Fictieve korting	€ 150.000,-

Perceel 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat

K5. Wisseling van containers op de milieustraat en het waarborgen van efficiënte uitvoer van werkzaamheden, nu en in de (nabije) toekomst.	Fictieve korting	€ 115.000,-
--	------------------	-------------

Perceel 3: Compostering

K6. Invulling van de werkzaamheden rondom het composteringsproces en het gebruik van het gronddepot.	Fictieve korting	€ 21.400,-
--	------------------	------------

Het beoordelingsteam

De kwaliteitsbeoordelingen worden uitgevoerd door een beoordelingsteam. Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Dit gebeurt door individuele beoordeling van het beoordelingsteam op basis van eigen deskundigheid op de kwaliteitscriteria. Daarna wordt in een gezamenlijke bespreking de score van kwaliteitsbeoordeling in consensus vastgesteld. Als laatste worden de uitkomsten van de behaalde fictieve aftrek/fictieve bijtelling per kwaliteitscriterium bij elkaar opgeteld en vormen de totaal behaalde fictieve korting voor het gunningscriterium "Kwaliteit".

Beoogd winnaar

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Nog aangeven indien twee partijen gelijk eindigen, dan is partij met hoogste score op kwaliteit de beoogd winnaar, indien dat ook gelijk is, dan bepaald loting de beoogd winnaar.

4.4 Gunning van de opdracht

De opdracht wordt bij de drie percelen gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit. Na afronding van de beoordeling bericht de aanbestedende dienst elke inschrijver schriftelijk over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt bij de drie percelen de naam van de Inschrijver vermeldt waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende dienst de keuze, waarbij de behaalde scores en de fictieve inschrijfsom van de afgewezen inschrijver worden afgezet tegen de behaalde scores en de fictieve inschrijfsom van de winnende partij.

Afgewezen Inschrijvers, die bezwaar maken tegen de gunningbeslissing dienen bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de beslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervalttermijn en eindigt op de 20^e dag ná de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dient de Aanbestedende dienst binnen deze bezwaartermijn van 20 dagen op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel door het toesturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen, dient inschrijver de aanbieding in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde

termijn van 20 dagen. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de aanbieding in ieder geval gestand te doen tot 2 weken na de uitspraak in kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn van 20 dagen een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder gestart met de uitvoeringsfase dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen/ de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 2 Inschrijfbiljet perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 3 Inschrijfbiljet perceel 2: Verhuur containers, transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 4 Inschrijfbiljet perceel 3: Compostering

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 5 Modelverklaring referentie kerncompetentie

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 6 Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) Versie 2016'

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 7 Conceptovereenkomst perceel 1: Inzameling en verwerking verschillende afvalfracties, Leveren en beheer containermanagementsysteem (CMS) en de levering en het onderhoud van verschillende inzamelmiddelen

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 8 Conceptovereenkomst perceel 2: Transport, overslag en verwerking van ingezamelde afvalstromen op de milieustraat

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 9 Conceptovereenkomst 3: Compostering

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 10.1 Concept verwerkersovereenkomst perceel 1

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 10.1 Concept standaardverwerkersovereenkomst perceel 2 en 3

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 11 Overzicht ingezamelde fracties, inzamelmiddelen en indicatieve hoeveelheden voor perceel 1

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 12 Overzicht milieustraat; ingezamelde fracties, inrichting en indicatieve hoeveelheden voor perceel 2

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 13 Overzicht tonnages en exploitatiekosten compostering voor perceel 3

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 14 Aanbiedregels uitvoeringsbesluit voor perceel 1

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 15 STOSAG

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 16 Overzicht locaties luier- en incontinentiemateriaal met indicatieve hoeveelheden voor perceel 1

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 17 Vergunningsvoorschriften voor perceel 3

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 18 Relevante aan te leveren gegevens ten aanzien van de inzameling

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 19 Vergunning Milieu neutrale wijzigingsvergunning voor perceel 2

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 20 Huurder/verhuurder overeenkomst voor perceel 3

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 21 SLA's CMS voor perceel 1

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 22 Bankgarantie voor perceel 1

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 23 Bankgarantie voor perceel 3

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-

Bijlage 24 Marktconsultatie Afval gemeente Etten-Leur

-Deze bijlage is separaat toegevoegd-