



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten voor de verwerking van de rijksbrede monostroom Gevaarlijk afval

Publicatiedatum: 15 september 2021
Status: Definitief
Referentie: 202001091

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	5
1. Inleiding	8
1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst(en) en IUC-EZK	8
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	8
1.3 Tijdspad	9
2. Opdrachtomschrijving	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	10
2.2 Beschrijving van de Monostroom Gevaarlijk afval	11
2.3 Percelen	11
2.4 Looptijd van de Overeenkomst(en)	12
2.5 Omvang van de opdracht	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	13
3.2 Eisen met betrekking tot (afroep)instructies	14
3.3 Eisen met betrekking tot (nieuwe) Gevaarlijke afvalstoffen	14
3.4 Eisen met betrekking tot herleidbaarheid en wegingen	15
3.5 Eisen met betrekking tot het ledigen, reinigen en onderhoud van inzamelingsmiddelen	16
3.6 Eisen met betrekking tot containers, emballage en etikettering	16
3.7 Eisen met betrekking tot bemonsteren en analyseren	17
3.8 Eisen met betrekking tot het landelijk in/verzamelen, afvoeren en verwerken van Gevaarlijke afvalstoffen	17
3.9 Eisen met betrekking tot Calamiteiten.....	18
3.10 Eisen met betrekking tot inzetprocedure Milieu Technisch Adviseur.....	19
3.11 Eisen ten aanzien van het zorgdragen voor voorlichting en advisering.....	19
3.12 Eisen met betrekking tot (de inzet van) Personeel	19
3.13 Eisen met betrekking tot transportmiddelen.....	20
3.14 Eisen met betrekking tot de keten	21
3.15 Eisen met betrekking tot rapportage en communicatie	21
3.16 Eisen met betrekking tot de KPI's	22
3.17 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	22
3.18 Eisen met betrekking tot belastingen	23
3.19 Eisen met betrekking tot de facturatie.....	23
3.20 Eisen met betrekking tot milieu	24
3.21 Eisen met betrekking tot Internationale Sociale Voorwaarden	24
3.22 Eisen met betrekking tot Social Return.....	24
4. Eisen aan Inschrijver	26
4.1 Inleiding.....	26
4.2 Uitsluitingsgronden.....	26
4.3 Geschiktheidseisen	26
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	27

4.3.2	<i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid) – Perceel 1</i>	27
4.3.3	<i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>	28
4.3.4	<i>Milieuzorg (technische bekwaamheid)</i>	29
4.4	Uittreksel beroeps- of handelsregister	30
5.	Wensen en beoordeling	31
5.1	Inleiding	31
5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit (Geldt alleen voor perceel 1)	31
5.2.1	<i>Wensen ten aanzien van duurzaamheid</i>	31
5.3	Prijzen/tarieven, exclusief btw	31
5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en prijzen/tarieven	31
5.4.1	<i>Beoordeling van de kwalitatieve wensen (Geldt alleen voor perceel 1)</i>	31
5.4.2	<i>Beoordeling van prijzen/tarieven</i>	32
6.	Beoordeling Inschrijving	34
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	34
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	34
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	34
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	34
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	35
7.	Procedure Inschrijving	36
7.1	Akkoordverklaring	36
7.2	Planning	36
7.3	Procedure algemeen	36
7.3.1	<i>Communicatie</i>	36
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	36
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	37
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	37
7.3.5	<i>Varianten</i>	37
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	37
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	37
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	38
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	38
7.3.10	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	38
7.3.11	<i>Klachtenregeling</i>	38
7.3.12	<i>Beslechting van geschillen</i>	38
7.3.13	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	38
7.3.14	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	39
7.3.16	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	40
7.3.17	<i>Eén Inschrijving</i>	41
7.3.18	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	41
7.3.19	<i>Strategisch inschrijven</i>	41
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	42

7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	42
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	42
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	42
7.3.24	<i>Verzoek aanvulling van de Inschrijving</i>	42
7.3.25	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	42
Bijlagen		44

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, mede namens de Deelnemende diensten.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (perceel 1) de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald. De Inschrijving met de laagste prijs (perceel 2).
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat), is procesbegeleider voor deze Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst(en) met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te verwerken Monostroom zijn vastgelegd.
Social Return	De inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument

Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in bijlage 5 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Specifieke begripsbepalingen

Aanlevervoorwaarden

Alle technische eisen gesteld door Opdrachtnemer ten aanzien van de samenstelling en de leveringswijze door de Opdrachtgever van Gevaarlijke Afvalstoffen.

Afvalstofkaart

Een per afvalstof opgemaakt overzicht waarin naast de Eural code en nadere specificaties ook de verpakkingseisen zijn verwoord.

Afvalstroomnummer

Het wettelijk vereiste nummer dat door de ontvangende inrichting (inzamelaar of be-/verwerker) wordt toegekend aan de afvalstroom van degene die zich ontdoet van de afvalstoffen.

Afvalvalidator

Een door Opdrachtgever aangewezen aanspreekpunt voor Gevaarlijk afval op de locatie, welke gerechtigd is om frequenties van ledigingen en het aantal te plaatsen containers aan te passen en tevens is dit de ontvanger van de door de Opdrachtnemer te zenden weegbonnen.

Afvalzorg en
Grondstoffenmanagement

Afvalzorg en Grondstoffenmanagement vormt samen met Catering de rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening.

AGD

Administratief Geleide Document (uitsluitend van toepassing bij bulk vliegtuigbrandstof).

AGP

Accijns Goederen Plaats.

Annex

Bijlage bij de Overeenkomst.

Calamiteit

Een onvoorziene of hinderlijke gebeurtenis waarbij Gevaarlijke (afval)stoffen zijn betrokken welke (kunnen) zorgen voor gevaarlijke omstandigheden voor mens en/of milieu en waarbij opdrachtnemer binnen 24 uur na afroep door opdrachtgever met de inzameling dient te zijn begonnen.

Contactpersoon

Een door Opdrachtgever aangewezen aanspreekpunt voor Gevaarlijk afval op de ophaallocaties.

(Defensie)locatie

Een (Defensie)object (die uit meerdere objectcodes kan bestaan) welke door Opdrachtgever als zelfstandige eenheid wordt beschouwd en als zodanig is vermeld in de afhaaladressenlijst of daaraan later is toegevoegd door de Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer.

Incident

Een onvoorziene gebeurtenis waarbij Gevaarlijke (afval)stoffen zijn betrokken welke (kunnen) zorgen voor Gevaarlijke omstandigheden voor mens en/of milieu.

Opdrachtgever stelt in overleg vast waarbinnen met de inzameling/reiniging van het onroerend/roerend goed dient te zijn begonnen.

Monostroom

Onder een 'Monostroom' verstaan we een stroom afval van één specifieke categorie. Dat kan zijn glas, papier, GFT of plastic. In dit Aanbestedingsdocument wordt hiermee de Monostroom Gevaarlijk afval bedoeld.

Objectcode

Objectcode: Een unieke code waarmee een object wordt aangeduid waar, op een of meerdere plaatsen, namens de opdrachtgever Gevaarlijk afval wordt aangeboden ter inzameling en verwerking door de opdrachtnemer.

Stop

Stop: Het per locatie inzamelen van één (1) afvalstroom; de afvalstroom is dan Gevaarlijk afval. Het afzonderlijk plaatsen van inzamelmiddelen. Onder een Stop wordt nadrukkelijk niet verstaan: het wisselen van inzamelingsmiddelen.

Werkdagen

Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van feestdagen. Als feestdagen gelden Koningsdag, 1e en 2e paasdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag en Nieuwjaarsdag. In geval van een Calamiteit en/of Incident gelden ook zaterdagen, zondagen en eerder genoemde feestdagen als Werkdagen.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerking van Gevaarlijk afval.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst(en) en IUC-EZK

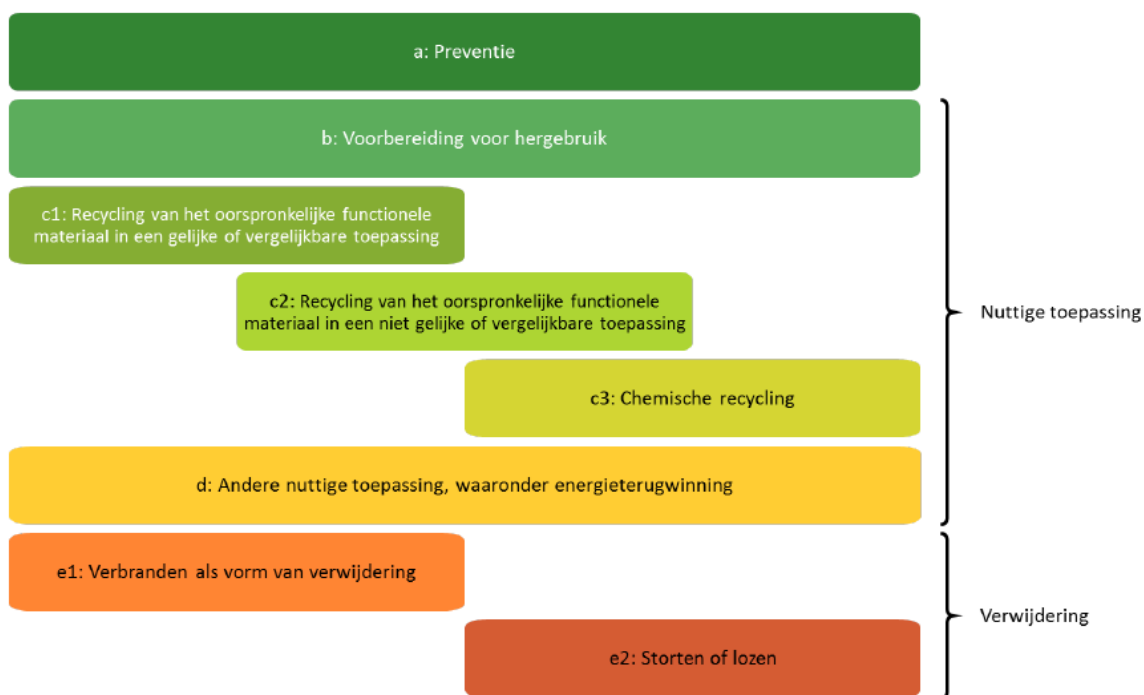
Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, mede namens de Deelnemende diensten die hieronder staan vermeld. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Deelnemende diensten

Autoriteit Consument & Markt (ACM), Belastingdienst, Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB), Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), Dienst van het Koninklijk Huis (DKH), FMHaaglanden (FMH), Gemeente Amsterdam, Immigratie – en Naturalisatiedienst (IND), Ministerie van Algemene Zaken, Ministerie van Defensie, Ministerie van Financiën (incl. Rijksacademie en DRZ), Nederlands Forensisch Instituut (NFI), Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (incl. Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE)), Openbaar Ministerie, Raad voor de Kinderbescherming (RvdK), Raad voor de Rechtspraak, Raad van State, Rijkswaterstaat (RWS), Sociale Verzekeringsbank (SVB), Tweede Kamer, Provincie Zuid Holland en CAK.

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Aanbestedende dienst wil, mede namens de Deelnemende diensten, per perceel een Overeenkomst sluiten met één marktpartij die gedurende de looptijd de verwerking van de Monostroom Gevaarlijk afval uitvoert. De ambitie is om alle aangeboden gevaarlijk afval terug te brengen als nuttige toepassing zoals benoemd in de afval hiërarchie LAP3 (C1,C2 en C3).



De afvalhiërarchie volgens LAP3.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

15 september 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
29 september 2021 uiterlijk om 10.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
5 oktober 2021	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
11 oktober 2021 uiterlijk om 10.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
15 oktober 2021	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
26 oktober 2021 uiterlijk om 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
26 oktober t/m 2 november 2021	Beoordelen Inschrijvingen
4 november 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
13 november 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
24 november 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 januari 2022	Ingangsdatum Overeenkomst Perceel 1 en 2

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Categoriemanagement op Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, als onderdeel van de rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening, behelst de verwijdering en verwerking van de generieke afval- en reststromen van de Rijksoverheid. Een belangrijk doel voor de Rijksoverheid is de aangeboden afval- en reststromen omzetten naar duurzame grondstoffen met een zo laag mogelijke milieudruk.

De opdracht betreft het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval. Het gaat in deze om het inzamelen (op centrale inzamelpunten), afvoeren en verwerken van Gevaarlijke afvalstoffen én het leveren van inzamelingsmiddelen (emballage). Emballage betreft daarbij zowel huur als koop. Aanvullend hoort ook de administratieve verwerking van facturen richting de Deelnemende diensten tot de opdracht.

De afvalstromen worden op een door Opdrachtnemer gekozen locatie gerecycled. Hierbij zal Opdrachtnemer direct eigenaar worden van de Monostroom zodra Opdrachtnemer deze heeft opgehaald (ingezameld) op locatie van Opdrachtgever (ofwel de Deelnemende diensten). Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst landelijke dekking te waarborgen.

Aan deze opdracht worden door Opdrachtgever diverse eisen verbonden, welke in hoofdstuk 3 van dit document nader worden toegelicht.

De volgende werkzaamheden/activiteiten behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Verwerking van gevaarlijk vuurwerk en gevaarlijke metalen, deze Monostromen worden apart aanbesteed.
- Interne inzameling van Gevaarlijk afval binnen de locaties van de Deelnemende diensten. Deze verantwoordelijkheid valt onder de interne bedrijfsvoering van de Deelnemende diensten.

Opdrachtgever hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Van Opdrachtnemer wordt bij uitvoering van de opdracht een actieve en flexibele rol verwacht op dit gebied. De eisen die Opdrachtgever op het gebied van MVO stelt worden in hoofdstuk 3 van dit document uiteengezet.

Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt zowel door Opdrachtgever alsmede door Opdrachtnemer gewerkt met een aantal Kritische Performance Indicatoren (KPI's). Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zal op systematische wijze toetsing op de KPI's plaatsvinden. Zie bijlage A KPI Gevaarlijk afval.

Naast de in bijlage A KPI Gevaarlijk afval omschreven gevolgen ziet Opdrachtgever het voldoen aan de gestelde normen voor de KPI's van de resultaatsgebieden als belangrijke pijlers om te bepalen of de Overeenkomst na de initiële looptijd zal worden verlengd met het opgenomen optiejaar. Voor perceel 1 geldt dat duurzaamheid, zoals opgenomen in bijlage A KPI Gevaarlijk afval, de belangrijkste pijler is. Opdrachtgever behoudt zich het uitdrukkelijke recht voor om naast genoemde bovenstaande gronden, naar eigen inzichten al dan niet gebruik te maken van een optiejaar.

Start dienstverlening Ministerie van Defensie, Belastingdienst en DJI

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2022. Per deze datum start de dienstverlening voor het Ministerie van Defensie. Met uitzondering van de Belastingdienst en DJI sluiten alle andere Deelnemende diensten aan per 1 juli 2022. De Belastingdienst zal per 1 januari 2023 instromen en DJI in navolging per 1 januari 2024 instromen. Concreet betekent dit dat Gevaarlijk afval vanuit deze Deelnemende diensten niet direct per 1 januari 2022 juli ter verwerking wordt aangeboden bij Opdrachtnemer, maar per aangegeven datum.

2.2 Beschrijving van de Monostroom Gevaarlijk afval

Voor deze aanbesteding gelden diverse sectorplannen uit het LAP3 van het Ministerie I&W: <https://lap3.nl/beleidskader/>. Voor het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval dient de opdrachtnemer zich te houden aan de sectorplannen uit het LAP3 van het Ministerie I&W. Daarnaast dienen gevaarlijke stoffen die niet zijn opgenomen in een sectorplan behandeld worden als afvalstoffen waarbij gezocht moet worden naar een acceptabele nuttige toepassing.

Enkele van toepassing zijnde sectorplannen binnen deze opdracht zijn:

- 18: Gevaarlijk afval KGA
- 25/26: Koolstof
- 44: Gasflessen en overige drukhouders
- 45: Brandblussers
- 56: Afgewerkte olie
- 59: Niet-Gebruikte olie en partijen olie en brandstofrestanten
- 60: Boorspoeling op oliebasis
- 61: Boor-, snij-, slijp- en wals olie en emulsies
- 63: Absorptiematerialen verontreinigd met olie

Locaties

Perceel 1 heeft betrekking op ongeveer 75 locaties verdeeld over 60 (woon)plaatsen. Perceel 2 heeft betrekking op een totaal van 11 locaties verdeeld over hetzelfde aantal (woon)plaatsen. Gedetailleerde informatie m.b.t. de locaties en (indien bekend) bezoekfrequenties per jaar is terug te vinden in bijlage 7, Locaties. Conform paragraaf 2.5 kan het aantal locaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen.

Wijziging(en) gevaarlijke stoffen

De Gevaarlijke afvalstoffen zoals opgenomen in bijlage 6 Prijzenblad Gevaarlijk afval zijn leidend voor wat betreft de afvalstoffen die onder de Overeenkomst worden aangeboden.

De markt ontwikkelt zich echter snel waardoor Opdrachtgever niet kan overzien welke gevaarlijke afvalstoffen er gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogelijk nog meer worden aangeboden. Opdrachtgever wenst mogelijke nieuwe gevaarlijke stoffen eveneens op te kunnen nemen onder deze Overeenkomst. Nieuwe gevaarlijke stoffen worden in de Overeenkomst vastgelegd in een addendum.

2.3 Percelen

De aanbesteding is verdeeld in de volgende 2 percelen:

Perceel	Deelnemende diensten
Perceel 1	Gevaarlijk afval Rijksoverheid
Perceel 2	Veegvuil schietbanen (gedesensibiliseerd kruitaafval)

De inhoud van de percelen is als volgt:

- Perceel 1 betreft de inzameling, het transport en de verwerking van Gevaarlijk afval van de Rijksoverheid (incl. het Ministerie van Defensie) en omvat ruim 250 Gevaarlijke afvalstromen.
- Perceel 2 heeft betrekking op de inzameling, het transport en de verwerking van veegvuil afkomstig van schietbanen (gedesensibiliseerd kruitaafval). Deze afvalstroom wordt enkel door het Ministerie van Defensie aangeboden.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor beide percelen en dus ook beide percelen gegund krijgen.

De focus binnen de Overeenkomst(en) ligt op de kwaliteit van de verwerking van de Monostroom tot een nuttige toepassing volgens het sectorplan van het LAP3. Door de schaalgrootte van het Rijksbrede aanbod kan er efficiënter worden gewerkt en worden er meer grondstoffen behouden, dit draagt bij aan de doelstelling voor de circulaire economie.

Ook heeft de Rijksoverheid geconstateerd dat een omslag in de recyclemarkt nodig is in het kader van duurzaamheid en circulariteit. Zij verwacht dat het verwerken van de gehele rijksbrede Monostroom voor schaalvergroting zorgt waardoor de recyclemarkt duurzamer wordt beïnvloed en benodigde investeringen lager uitvallen per hoeveelheid aangeboden Monostroom.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst(en)

De Aanbestedende dienst is voornemens om voor beide percelen over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 2 jaar met een, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, optie tot verlenging van 2 jaar. De looptijd van beide percelen is gelijk.

De startdatum van de Overeenkomst(en) is bepaald op 1 januari 2022, de einddatum van de Overeenkomst is daarmee bepaald op 31 december 2023. Indien gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging van 2 jaar loopt de opdracht tot maximaal 31 december 2025.

De Aanbestedende dienst wenst per perceel met maximaal 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.5 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een totale opdrachtomvang (inclusief optiejaar) van 20.035.000 kg. Onderstaand de totaal geraamde opdrachtwaarde per perceel.

Perceel	Omvang (in kg)
Perceel 1	20.000.000
Perceel 2	35.000

Tabel: Geraamde opdrachtwaarde in kilogrammen

De geraamde waardes, in dit Aanbestedingsdocument en bijlagen, zijn indicaties waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname.

Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment. De geraamde omvang is gebaseerd op historische gegevens van 2018 tot en met 2020.

De Rijksoverheid streeft ernaar om haar afval te verminderen (voorkomen of beter sorteren) waardoor het aanbod gedurende het contract sterk kan fluctueren. Gevolgen van de COVID-19 uitbraak brengen enige onzekerheid voor de komende jaren met betrekking tot de hoeveelheid kilogrammen binnen deze Monostroom.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst en/of het aantal Deelnemende dienst(en) wijzigt.

De mogelijkheid bestaat dat andere organisaties hun intrek zullen nemen in de gebouwen van Deelnemende dienst(en). Onder andere klanten die door Deelnemende dienst(en) verzorgd worden kunnen eveneens gebruik maken van de Overeenkomst die volgt uit deze aanbesteding, maar zijn daartoe niet verplicht. Indien er wijzigingen voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer. Inschrijver dient met deze feiten rekening te houden bij de inschrijving en zich flexibel op te stellen.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

- 3.1.1 Voor het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval dient Opdrachtnemer zich te houden aan de van toepassingen zijnde sectorplannen uit het LAP3 van het Ministerie I&W. Deze kunt u vinden op: <https://lap3.nl/beleidskader/>.
- 3.1.2 Inschrijver beschikt, conform vigerende wet- en regelgeving, over de benodigde vergunningen om de Monostroom te vervoeren en te verwerken. Dit geldt tevens voor eventueel door Inschrijver in te zetten onderaannemers.
- 3.1.3 Voor transport van de Monostroom naar het buitenland is Inschrijver verantwoordelijk voor het (jaarlijks) organiseren van de benodigde EVOA vergunning. Inschrijver dient vanaf de aanvangsdatum van de Overeenkomst te beschikken over een EVOA vergunning indien deze is vereist voor transport.
- 3.1.4 Verwerking (recycling) van de Monostroom Gevaarlijk afval vindt plaats binnen de Europese Unie.
- 3.1.5 Inschrijver biedt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst landelijke dekking. Hieronder wordt tevens verstaan de Waddeneilanden.
- 3.1.6 Opdrachtnemer voert de kwaliteitscontrole uit op het moment van (eigendoms)overdracht.
- 3.1.7 Indien de kwaliteit van de aangeboden Monostroom niet voldoet aan de acceptatie-eisen van Opdrachtnemer dan wordt de Monostroom door Opdrachtgever afgevoerd.
- 3.1.8 De opdracht wordt vastgelegd in een Overeenkomst, de conceptversie hiervan is opgenomen in Bijlage 2 Concept Overeenkomst Gevaarlijk afval.
- 3.1.9 Het inzamelen (vanaf centrale inzamelpunten op locatie van Opdrachtgever) en transporteren van de goederen is onderdeel van de opdracht.
- 3.1.10 Opdrachtgever is gerechtigd om een externe audit uit te laten voeren op het proces van Opdrachtnemer voor het verwerken van de Monostroom.
- 3.1.11 Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever een externe accountantsverklaring aan (uiterlijk binnen 8 weken na datum verzoek Opdrachtgever) bij de contractmanager van Opdrachtgever. In deze verklaring wordt verklaard dat de wegingen van de goederen en de hieraan gerelateerde facturatie op correcte wijze is uitgevoerd. De kosten van de externe accountantsverklaring zijn voor rekening van Opdrachtnemer indien er onvolkomenheden worden geconstateerd. Indien er geen onvolkomenheden worden geconstateerd zijn de kosten voor Opdrachtgever.

Opdrachtgever zal overgaan tot het uitvragen van een accountantsverklaring wanneer zich de volgende situaties voordoen (het betreft geen limitatieve opsomming):

- Opdrachtgever constateert of heeft het vermoeden, dat er niet wordt gewogen.
- Opdrachtgever constateert of heeft het vermoeden, dat de wegingen van de goederen en de hieraan gerelateerde facturatie op een incorrecte wijze is uitgevoerd.

3.2 Eisen met betrekking tot (afroep)instructies

3.2.1 Opdrachtnemer maakt, na gunning van de opdracht, in overleg met de Opdrachtgever een instructie op. In deze instructie zijn (per locatie) de voorwaarden opgenomen voor het afroepen door de contactpersoon. Deze voorwaarden kunnen o.a. zijn het invullen van een afroepdocument, een opgave van de afvalstoffen, het gebruik van de juiste emballage, etc. De instructie van Opdrachtnemer wordt afgestemd op de instructies van Opdrachtgever.

3.3 Eisen met betrekking tot (nieuwe) Gevaarlijke afvalstoffen

3.3.1 Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor het actualiseren van het huidige overzicht aan (bestaande) Gevaarlijke afvalstoffen waarbij per Gevaarlijke afvalstof de Eural code, de omschrijving (de benaming), de emballage, de etikettering, de wijze van verwerking (na acceptatie aangevuld met afvalstroomnummers) en de aanlevervoorwaarden per Gevaarlijke afvalstof worden vermeld.

3.3.2 Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe Gevaarlijke afvalstoffen toevoegen aan de Overeenkomst. Voor afvalstoffen die later worden toegevoegd, dient te worden voldaan aan de onder eis 2 gestelde eisen. In het geval dat er nieuwe afvalstromen worden toegevoegd zal Inschrijver worden verzocht om een marktconform tarief op te geven voor de nieuw te verwerken Gevaarlijke afvalstof. De nieuwe afvalstof wordt vastgelegd in de Overeenkomst aan de hand van een addendum.

3.3.3 Indien een bestaande afvalstroom op een nieuwe locatie ontstaat, zal Opdrachtnemer deze tegen de in de Overeenkomst opgenomen condities afvoeren. Opdrachtnemer stelt in dergelijke gevallen een omschrijvingsformulier gevaarlijk afval (OG-formulier) op, dat ter ondertekening wordt aangeboden aan de contactpersoon op de desbetreffende locatie (ontdoener) van Opdrachtgever.

3.3.4 Indien op een locatie een nieuwe (nog niet in de Overeenkomst opgenomen) afvalstroom aan Opdrachtnemer wordt aangeboden, moet Opdrachtnemer dit binnen 5 werkdagen schriftelijke melden aan Opdrachtgever¹.

3.3.5 Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen in onderling overleg in hoeverre deze nieuwe afvalstroom binnen de Overeenkomst past en zo ja, tegen welke condities het in de Overeenkomst wordt ingepast. Na goedkeuring op de afvalstroom en de Afvalstofkaart vanuit Opdrachtgever, stelt Opdrachtnemer een offerte op voor een eenmalige order of opname in de Overeenkomst.

3.3.6 Opdrachtnemer is niet gerechtigd om de nieuwe afvalstroom af te voeren alvorens er tussen partijen overeenstemming is bereikt over de Afvalstofkaart en offerte. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de afvalstof door een derde partij te laten inzamelen en verwerken indien Opdrachtgever beoordeeld dat de door Opdrachtnemer geoffreerde prijs niet marktconform is (afwijking van 10% of meer t.o.v. vergelijkbare afvalstoffen in de Overeenkomst).

¹ Binnen het Ministerie van Defensie de Technische Normsteller. Voor overige Deelnemende diensten wordt contact opgenomen met de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement.

- 3.3.7 Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden verzocht om Gevaarlijke afvalstoffen uit het overzicht te verwijderen welke niet langer actueel zijn. Afvalstoffen worden niet zonder goedkeuring vanuit de zijde van Opdrachtgever verwijderd.
- 3.3.8 Door Opdrachtnemer opgestelde Afvalstofkaarten zijn eigendom van Opdrachtgever. Bij eventuele volgende aanbestedingen kan Opdrachtgever volledig vrij beschikken over de nieuwe door Opdrachtnemer opgestelde Afvalstofkaarten naast de reeds in de afgesloten Overeenkomst opgenomen Afvalstofkaarten.

3.4 Eisen met betrekking tot herleidbaarheid en wegingen

- 3.4.1 Het gewicht van afvalstromen is herleidbaar tot de afhaallocatie. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve betrouwbaarheid van de afvalgegevens van Deelnemende diensten. Opdrachtnemer beheert hiervoor afvalgegevens in een betrouwbare afvaladministratie. De regels voor uitvoering en monitoring inclusief periodieke integriteitsmetingen worden opgenomen in een afval uitvoeringsprotocol welke na gunning door Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever wordt opgesteld.
- 3.4.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het wegen en registreren van het afvoer per afvalstroom, per locatie en/of objectcode. Dit kan aan de wagen plaatsvinden of op een andere wijze, mits herleidbaarheid van gewicht gegarandeerd is.
- Voor het bepalen van soortgelijk afval gewicht gebruikt Opdrachtnemer geijkte weegpunten: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/certificaten-keurmerken-en-meetinstrumenten/metrologie>;
 - De weeginstallaties van Opdrachtnemer dienen geijkt te zijn. Opdrachtnemer dient ijkrapporten van de weeginstallaties op verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Deze ijkrapporten mogen niet ouder zijn dan een jaar;
 - De weging is in kilo's en nauwkeurig (afwijking volgens de ijkwet);
 - Opdrachtnemer maakt de door de scheidingsmethodiek behaalde resultaten per ophaalpunt via managementrapportages inzichtelijk;
 - Per locatie dient per lediging, voor zover het geen bulkafvalstroom betreft, een (digitale en/of hardcopy) weegbon beschikbaar zijn;
 - De afgevoerde hoeveelheden Gevaarlijke afvalstoffen dienen ter plekke bepaald te worden met behulp van een op het transportmiddel aanwezige geijkte weeginstallatie;
 - Het op locatie wegen dient te geschieden in aanwezigheid van de contactpersoon op de desbetreffende locatie;
 - De weegbon dient per afvalstroom door contactpersoon van de desbetreffende locatie te worden getekend;
 - Per afvalstroom en per locatie dient men digitaal een weegbon af te geven aan de lokale verantwoordelijke(n). Bij het ledigen van afzet containers dienen de weegbonnen, binnen 48 uur elektronisch te worden nagezonden;
 - Op de weegbon dient ten minste te staan: afvoerdatum, gewicht afval, soort afvalstroom en de naam van de Defensie locatie met object code. Wanneer er geen weegbon is ingediend vindt er geen betaling plaats. Ook eventuele onderaannemers dienen 100% van de ledigingen te wegen;
 - De afleesnauwkeurigheid van de weeginstallatie dient gebaseerd te zijn op de regelgeving van het N.M.I (Nederlands Meetinstituut);
 - Indien weging van de (bulk) afvalstoffen niet op de locatie plaats vindt, dient binnen 48 uur na weging een exemplaar van de weegbon gestuurd te worden aan de contactpersoon van de betreffende locatie;
 - Indien na bovengenoemde termijn nog geen dienstverlening inclusief weging heeft plaats gevonden, kunnen voor de Stop, inzameling en verwerking geen kosten in rekening worden gebracht. Bij afgekeurde factuurregels worden de opbrengsten van z.g.n. "positieve afvalstromen" altijd goedgekeurd.

3.5 Eisen met betrekking tot het ledigen, reinigen en onderhoud van inzamelingsmiddelen

- 3.5.1 Het inzamelen van de afvalstoffen zal plaatsvinden op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur. Afwijkingen op de bovengenoemde tijden zullen door Opdrachtgever minimaal 2 werkdagen voor de geplande lediging dag aangegeven worden aan Opdrachtnemer. Alle ledigingen betreffende gevaarlijk afval geschieden op afroep. De containers op afroep moeten, binnen 5 werkdagen na verzoek tot lediging, worden geledigd.

3.6 Eisen met betrekking tot containers, emballage en etikettering

- 3.6.1 Ten behoeve van het inzamelen, opslaan en afvoeren van de Gevaarlijke afvalstoffen wordt gebruik gemaakt van containers en emballage. Een deel is eigendom van Opdrachtgever en een ander deel van deze middelen dient door Opdrachtnemer beschikbaar te worden gesteld, zie bijlage 6 prijzenblad. In relatie tot de diversiteit in Gevaarlijke afvalstoffen is sprake van een grote verscheidenheid in middelen qua soort, grootte, materiaal en kleur.
- 3.6.2 De ingehuurde containers en overige ingehuurde emballage dienen te voldoen aan de per afvalstof omschreven verpakkingseisen. Deze toegesneden eisen zijn o.a. gebaseerd op de vigerende nationale en/of internationale wet en regelgeving. Bovendien dient rekening te worden gehouden met verschillende vormen van transport (lucht, water, weg, spoor, binnenwateren) en combinaties daarvan. In voorkomend geval, zoals bij nieuwe afvalstoffen en herziende wetgeving, kunnen in overleg noodzakelijke aanpassingen worden doorgevoerd. Zie bijlage 11, Afvalstofkaarten².
- 3.6.3 De ingehuurde middelen dienen representatief en in technische goede staat te zijn ter beoordeling van Opdrachtgever. Eventueel aantoonbare schade voortvloeiend uit ondeugdelijk materiaal wordt op Opdrachtnemer verhaald. Waar nodig moeten de middelen kunnen worden voorzien van een slot of zelfsluitend deksel.
- 3.6.4 De ingehuurde middelen dienen op afroep beschikbaar te worden gesteld en te worden geplaatst binnen 10 dagen na datum van afroep op werkdagen en gedurende normale werktijden.
- 3.6.5 Opdrachtnemer dient etiketten voor de emballage te leveren welke voldoen aan de milieu- en vervoerswet- en regelgeving.
- 3.6.6 Indien middelen worden geplaatst conform de Overeenkomst is Opdrachtnemer waar nodig verantwoordelijk voor het geven van instructie in de Nederlandse taal aan het bedienend personeel van Opdrachtgever. Eventuele schriftelijke handleidingen en instructies dienen eveneens in het Nederlands te zijn gesteld.
- 3.6.7 Middelen, die eigendom zijn van Opdrachtgever, moeten eveneens waar nodig zijn voorzien van een bedieningsvoorschrift in het Nederlands. Aanvullend zal lokaal personeel ondersteuning van Opdrachtgever ter beschikking staan en zullen in onderling overleg afspraken worden gemaakt over het transport gereed stellen van deze middelen.
- 3.6.8 Indien Opdrachtgever op de opgegeven locaties het gevaarlijk afval wil laten inzamelen moet het mogelijk zijn dat Opdrachtnemer de Gevaarlijke afvalstoffen overbrengt vanuit inzamelingsmiddelen van Opdrachtgever in de emballage van Opdrachtnemer.
- 3.6.9 Voor een locatie moet het mogelijk zijn gebruik te maken van eigen boxpallets bij het aanleveren van Gevaarlijke afvalstoffen aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de

² Afvalstofkaarten kunnen middels de berichten module binnen TenderNed worden opgevraagd bij Opdrachtgever. Afvalstofkaarten worden niet openbaar gedeeld binnen TenderNed.

boxpallets na gebruik retour te sturen naar de desbetreffende locatie. Tevens moet voor deze locatie directe levering van emballage een mogelijkheid zijn.

3.7 Eisen met betrekking tot bemonsteren en analyseren

- 3.7.1 Opdrachtgever heeft het recht om de betreffende afvalstoffen vooraf of achteraf te (laten) bemonsteren en te (laten) analyseren, intern of extern. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtgever.
- 3.7.2 Indien Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever zorgdraagt voor analyses, dienen de kosten daarvan op voorhand aan Opdrachtgever bekend te worden gesteld. Van in opdracht van Opdrachtgever verrichte analyses dienen de resultaten schriftelijk aan de Opdrachtgever bekend te worden gesteld.
- 3.7.3 Analyses van afvalstromen, die door Opdrachtnemer in het kader van zijn eigen interne bedrijfsvoering worden verricht, komen nooit ten laste van Opdrachtgever.
- 3.7.4 Bij afvoer van een afvalstof per tankauto dient Opdrachtnemer voor afvoer in aanwezigheid van de contactpersoon van iedere houder (bijv. opslagtanks, IBC, etc.), waarin zich de betreffende afvalstof bevindt, tenminste drie representatieve monsters van minimaal een liter te nemen. Deze monsternamen dient plaats te vinden buiten het inzamelmiddel (tank auto) van Opdrachtnemer. De genomen monsters worden in aanwezigheid van de contactpersoon verzegeld en ten minste twee monsters worden aan de contactpersoon overhandigd. Opdrachtnemer en opdrachtgever hebben het recht het in hun bezit zijnde monster resp. de in hun bezit zijnde monsters intern of extern te (laten) analyseren. De monsters worden genomen conform NEN-EN-ISO 3170:2004 voor aardolie producten en NVN 5860:1999 voor de overige afvalstoffen.
- 3.7.5 Indien monsternamen en/of verzegeling achterwege is gebleven, kan door Opdrachtnemer voor de afgevoerde hoeveelheid afval uitsluitend het overeengekomen standaardtarief in rekening worden gebracht, welke is opgenomen in de Overeenkomst voor de betreffende afvalstroom.
- 3.7.6 Indien uit een in opdracht van Opdrachtnemer verrichte analyse blijkt dat de samenstelling van het afgevoerde afval niet overeenkomt met de door Opdrachtnemer opgestelde aanlevervoorwaarden, doet hij hiervan en van de eraan verbonden consequenties binnen 10 werkdagen na afvoer mededeling aan Opdrachtgever. Indien deze melding binnen de gestelde tijd achterwege blijft, kan Opdrachtnemer voor de afgevoerde hoeveelheid afval uitsluitend het overeengekomen standaardtarief in rekening worden gebracht, welke is opgenomen in de Overeenkomst voor de betreffende afvalstroom.
- 3.7.7 Opdrachtgever krijgt na het ontvangen van een melding eveneens 10 werkdagen de gelegenheid de door hem ontvangen monsters te (laten) analyseren (contra-expertise). Partijen zullen vervolgens in overleg treden over de verdere voortgang.

3.8 Eisen met betrekking tot het landelijk in/verzamenen, afvoeren en verwerken van Gevaarlijke afvalstoffen

- 3.8.1 Gevaarlijke afvalstoffen worden conform de van toepassing zijnde Afvalstofkaarten ingezameld, getransporteerd en verwerkt.
- 3.8.2 Er zijn 4 verschillende werkwijzen te onderscheiden met betrekking tot de afvoer van Gevaarlijke afvalstoffen. Deze werkwijzen zijn als volgt:
 - Op locatie met werkplaatsen (de lijst van inzamellocaties en Afvalvalidatoren) dient Opdrachtnemer, op afroep bij meerdere verzamelpunten (max 5) op een object garage-afval (o.a. absorptie doeken, garage korrels en oliefilters) van

werkplaatsen in te zamelen en ter verwerking af te voeren. De minimale hoeveelheid in te zamelen gevaarlijk afval zal circa 200 kg per locatie bedragen.

- Het op afroep inzamelen van Gevaarlijke afvalstoffen vanuit een of meerdere ondergrondse tanks op objecten welke ter verwerking moeten worden afgevoerd.
- Het inzamelen van Gevaarlijke afvalstoffen die in principe door Opdrachtgever op een centraal punt op een locatie wordt verzameld en opgeslagen. Vanaf dit centrale punt dienen de Gevaarlijke afvalstoffen op afroep door Opdrachtnemer ter verwerking te worden afgevoerd. De minimale hoeveelheid in te zamelen gevaarlijk afval zal circa 200 kg per locatie bedragen.
- Op locaties met kleine hoeveelheden Gevaarlijk afval wordt dit afval op afroep door Opdrachtnemer ingezameld en ter verwerking afgevoerd.

3.8.3 De contactpersoon van Opdrachtgever doet een afroep onder de voorwaarden zoals aangegeven in de door Opdrachtnemer genoemde op te stellen standaardinstructie (3.2.1).

3.8.4 De contactpersoon voert ten behoeve van de afvoer van de Gevaarlijke afvalstoffen de volgende werkzaamheden uit;

- Het verzamelen van de Gevaarlijke afvalstoffen conform de huidige werkwijze;
- Het verpakken van de Gevaarlijke afvalstoffen in containers en overige emballage zoals in de aanlevervoorwaarden vermeld en het etiketteren daarvan conform de instructie van Opdrachtnemer;
- Vult Administratie Geleide Document (AGD) in³.

3.8.5 Opdrachtnemer voert ten behoeve van de inzameling de volgende werkzaamheden uit;

- De inzameling van de Gevaarlijke afvalstoffen conform de huidige werkwijze;
- Het controleren of de etikettering van de emballage voldoet aan de eisen van Opdrachtnemer, c.q. de milieu- en vervoerswetgeving;
- Het opstellen van de wettelijke vereiste documenten voor het afvoeren van de Gevaarlijke afvalstoffen;
- Het opmaken van de wettelijke vereiste transportdocumenten;
- Het ter plaatse (dit betreft niet de bulk afvalstoffen) vaststellen van het netto gewicht/volume van de te verwerken Gevaarlijke afvalstoffen, per Gevaarlijke afvalstof, met behulp van een geijkte weeginstallatie;
- Het ter verwerking afvoeren van de aangeboden Gevaarlijke afvalstoffen. Opdrachtnemer dient het inzamelen van de Gevaarlijke afvalstoffen en het aanleveren van emballage binnen 5 werkdagen na datum van afroep plaats te vinden op werkdagen en gedurende normale werktijden.

3.8.6 Opdrachtnemer (en eventuele onderaannemers) beschikt voor de inname en opslag van belastingvrije olieproducten over een entrepot of Accijns Goederen Plaats (AGP).

3.9 Eisen met betrekking tot Calamiteiten

3.9.1 Ten behoeve van een Calamiteit c.q. op een (openbaar toegankelijke) locatie met betrekking tot Gevaarlijk afvalstoffen beschikt Opdrachtnemer over een calamiteitenteam, dat alle benodigde werkzaamheden kan uitvoeren om het afval te identificeren, te (her)verpakken, en af te voeren naar een veilige locatie. Het calamiteitenteam moet binnen 24 uur na melding van de Calamiteit begonnen zijn met het opruimen.

3.9.2 De voorwaarden waaronder gebruik kan worden gemaakt van de calamiteitenregeling zijn:

- Calamiteiten welke binnen 2 x 24 uur door Opdrachtnemer kunnen worden afgehandeld.
- Bij de melding zal de betreffende (locatie)verantwoordelijke een inschatting en toetsing maken of inzet mogelijk is.

³ Geldt uitsluitend bij vliegtuig brandstof

- Calamiteiten waarbij de inzet van derden beperkt is.
 - Calamiteiten welke kunnen worden uitgevoerd binnen de mogelijkheden en vergunningsvoorwaarden van Opdrachtnemer.
- 3.9.3 Opdrachtnemer dient de roerende- en onroerende objecten/locaties (waaronder gebouwen, terreinen en havens) zodanig te reinigen dat de verontreiniging t.g.v. de Calamiteit niet meer zichtbaar zijn. Bijvoorbeeld: Het reinigen van (een deel van) wegen na een brandstoflekkage van een voertuig op de weg van een kazerne/vliegveld waardoor de verkeerveiligheid weer is gewaarborgd.
- 3.9.4 Opdrachtnemer zorgt voor een adequate calamiteiten service. Het snel en adequaat laten verlopen van de communicatie en aansturing van werkzaamheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, draagt bij aan een correcte wijze van afvoeren en verwerken van de bij een Calamiteit vrijgekomen Gevaarlijke afvalstoffen. Dit op basis van 24/7 bereikbaarheid.

3.10 Eisen met betrekking tot inzetprocedure Milieu Technisch Adviseur

- 3.10.1 Gedurende de Overeenkomst kunnen er situaties bij Opdrachtgever ontstaan waar voorheen geen rekening mee was gehouden of die kunnen worden geoptimaliseerd, maar waarvoor niet alle kennis/capaciteit beschikbaar is. Opdrachtnemer kan dan gelet op de daar wel aanwezige expertise/capaciteit om advies/personele capaciteit worden gevraagd. Daarnaast kan Opdrachtnemer ongevraagd advies geven voor vergelijkbare situaties. De inzet van de Milieu Technisch Adviseur (MTA) van Opdrachtnemer geschiedt niet eerder nadat toestemming is verkregen van Opdrachtgever⁴.

3.11 Eisen ten aanzien van het zorgdragen voor voorlichting en advisering

- 3.11.1 Opdrachtnemer dient een proactieve houding te nemen in de advisering op het gebied van afvalreductie/-preventie om zowel een kwantitatieve reductie in de totale hoeveelheid af te voeren Gevaarlijke afvalstoffen te kunnen realiseren of een hoogwaardige verwerking van de Gevaarlijke afvalstoffen mogelijk te maken. Opdrachtnemer dient voor de invulling van de adviesfunctie, na gunning van de opdracht, een plan van aanpak op te stellen. Het plan van aanpak dient binnen 3 maanden na ingangsdatum van het contract ter beoordeling aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.
- 3.11.2 Bij aanvang van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer in samenwerking met de Opdrachtgever een zodanige instructie te geven dat de contactpersonen hun werkzaamheden naar behoren kunnen uitvoeren.

3.12 Eisen met betrekking tot (de inzet van) Personeel

- 3.12.1 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat al het personeel (inclusief eventuele Onderaannemers), welke werkzaamheden in het kader van deze Opdracht uitvoeren, een representatieve uitstraling hebben. Onder representatieve uitstraling verstaat Opdrachtgever in ieder geval: nette, schone bedrijfskleding, veilige schoenen en geen exorbitante sieraden. Tatoeages zoveel als mogelijk bedekt met kleding. Tevens dient dit personeel de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
- 3.12.2 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zowel zijn personeel als eventuele Onderaannemers op enigerlei wijze voor eenieder als zodanig visueel herkenbaar is. Dit geschiedt minimaal door middel van een bedrijfspas van Opdrachtnemer dat de medewerker bij zich heeft. Deze bedrijfspas bevat minimaal de volgende informatie: naam medewerker, pasfoto en bedrijfsnaam van Opdrachtnemer.

⁴ Binnen het Ministerie van Defensie de Technische Normsteller. Voor overige Deelnemende diensten wordt contact opgenomen met de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement.

- 3.12.3 Het is chauffeurs en/of begeleiders van Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van alle werkzaamheden op werkplekken (dus ook in transportmiddelen) of op locaties van Opdrachtgever niet toegestaan te roken.
- 3.12.4 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zij van het personeel dat in het kader van de Overeenkomst werkzaamheden in de panden of op terreinen van de Opdrachtgever verricht, een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP screeningsprofiel op functieaspecten 11, 12, 37, 41 en 62) beschikbaar heeft. De VOG NP mag bij de start van de dienstverlening niet ouder zijn dan 2 jaar. VOG NP's met als ingangsdatum 1 januari 2020 of later die reeds van het in te zetten personeel in bezit zijn bij Opdrachtnemer, hoeven derhalve niet opnieuw te worden aangevraagd. Uitzondering hierop betreft het ministerie van Defensie, waar de VOG bij eerste overlegging niet ouder mag zijn dan 3 maanden, of indien er een VOG is die door een ander ministerie is aangevraagd bij de eerste overlegging niet ouder is dan 1 jaar. Voor nieuw personeel (inclusief Onderaannemers en hulppersonen), dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt ingezet voor werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst(en), dient Opdrachtnemer erop toe te zien dat een nieuwe verklaring wordt aangevraagd en verkregen.
- 3.12.5 Aanvullend geldt dat het voor enkele locaties verplicht is dat personeel de VOG te allen tijde of de eerste keer bij zich heeft. Dit geldt in ieder geval voor de locaties van TNO en het ministerie van Defensie. Personeel van Opdrachtnemer dat fysiek de panden van de Rijksoverheid moet betreden verder dan de openbaar toegankelijke ruimtes voor het verrichten van de werkzaamheden, dient een persoonlijke geheimhoudingsverklaring te hebben ondertekend en te kunnen tonen. De afstemming over welke panden dit betreft zal met de Deelnemende organisatie(s) na gunning plaatsvinden. Kosten zijn voor rekening Opdrachtnemer.
- 3.12.6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat zowel zijn personeel als eventuele Onderaannemers die bij de dienstverlening betrokken zijn, zich altijd met een geldig officieel identiteitsdocument kunnen legitimeren, conform artikel 1 van de Wet op de uitgebreide identificatieplicht (WUID).
- 3.12.7 Het personeel van Opdrachtnemer is opgeleid en bekwaam om de werkzaamheden uit te kunnen en mogen voeren. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag en handelwijzen van zijn medewerkers in de gehele keten. Indien er door het personeel van de Opdrachtnemer, zijn Onderaannemers of hulppersonen schade ontstaat, accepteert Opdrachtnemer dat deze schade verhaald wordt op Opdrachtnemer.
- 3.12.8 In het geval dat een Deelnemende dienst gegronde reden heeft personeel de toegang tot de locatie te weigeren, aangezien deze niet voldoet aan alle eisen uit deze Aanbesteding, zal Opdrachtnemer op verzoek van Deelnemende dienst terstond de medewerker(s) vervangen. Verzoek tot vervanging van Personeel zal niet op ongegronde redenen plaatsvinden.

3.13 Eisen met betrekking tot transportmiddelen

- 3.13.1 Opdrachtnemer ontwikkelt zich tot een professionele duurzame partner:
- Door gebruik te maken van voertuigen met de Europese emissiestandaard van minimaal 5;
 - Na 2024, in de steden, gebruik gemaakt van Zero emissie transportmiddelen, zoals vrachtauto's, bestelauto's, vaartuigen en (vracht)fietsen;
 - De logistiek zo efficiënt, voorspelbaar en betrouwbaar mogelijk in te regelen, bijvoorbeeld door het gebruik van transportschema's. Het wijzigen van een tijdvenster van een Deelnemende organisatie mag niet als verrassing komen en geschiedt uitsluitend in overleg met Deelnemende organisatie(s). Met het vaststellen van het nieuwe tijdstip wordt rekening gehouden met de tijd die de Deelnemende organisatie nodig heeft zich hierop voor te bereiden. In geval de

dienstverlening niet (tijdig) kan worden uitgevoerd als gevolg van overmacht zal Opdrachtnemer dit zo snel mogelijk communiceren aan de Deelnemende organisatie(s) en Categoriemanagement. Denk hierbij als voorbeeld aan extreme weersomstandigheden;

Met de voorwaarde dat de transportmiddelen die ingezet worden representatief (naar oordeel van Opdrachtgever) en in goede staat van onderhoud te zijn

3.14 Eisen met betrekking tot de keten

- 3.14.1 Indien Opdrachtnemer niet de eindverwerker is dan dient deze bij de inschrijving inzicht te geven in de keten. De uitwerking verschaft minimaal inzicht in de locatie(s) van verwerken en de wijze waarop de materialen worden verwerkt inclusief de milieu-impact.
- 3.14.2 Opdrachtnemer garandeert dat er, op het moment van definitieve gunning en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, afspraken zijn met een afzetmarkt voor de (grond)stof(fen) die uit de verwerking van de Monostroom ontstaat. Deze afzetmarkt is gericht op duurzame inzet van de ontstane (grond)stof(fen).
- 3.14.3 Verbranding (als vorm van verwijdering, zie e1 afvalhiërarchie LAP3) of storten van de Monostroom of (grond)stoffen die voortkomen uit de Monostroom zijn geen nuttige toepassing en daarom in beginsel niet toegestaan. Afvalstromen die verplicht (o.a. vanuit wet- en regelgeving) moeten worden verbrand of gestort dienen bij contactpersoon van Opdrachtgever te worden gemeld.

3.15 Eisen met betrekking tot rapportage en communicatie

- 3.15.1 Opdrachtnemer dient te communiceren conform het gestelde in bijlage C Werkwijze binnen de Overeenkomst van de Overeenkomst.
- 3.15.2 Opdrachtnemer dient per kwartaal een kwartaalrapportage en eenmaal per jaar een jaarrapportage aan te leveren bij de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever. Het aangeleverde format moet in MS-Excel verwerkt kunnen worden.
- 3.15.3 Rapportages dienen aangeleverd te worden conform het gestelde in bijlage A KPI Gevaarlijk afval van de Overeenkomst.
- 3.15.4 Opdrachtgever kan aanvullende maatwerkrapportages of een afwijkende rapportageperiode overeenkomen met Opdrachtnemer. Hieraan is geen vergoeding aan Opdrachtnemer verbonden.
- 3.15.5 Er vindt in ieder geval 1 keer per halfjaar strategisch overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Gesprekspunten voor het overleg zijn o.a.:
- KPI's, met nadruk op de rekentool (perceel 1);
 - Rapportages;
 - Escalaties/acties uit eerdere overleggen;
 - Gevolgen wegens onderpresteren (niet nakomen KPI-normen);
 - Marktonwikkelingen;
 - Relevante ontwikkelingen bij opdrachtgever;
 - Knelpunten/ risico's.
- 3.15.6 Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst één vast contactpersoon en een vervangend contactpersoon beschikbaar als aanspreekpunt voor vragen en verzoeken op zowel strategisch/tactisch als operationeel niveau.

- 3.15.7 Personeel dat klantcontacten onderhoudt beschikt over communicatieve vaardigheden en beheerst tevens de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- 3.15.8 Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken de aan hen toegewezen contactpersoon te vervangen, hetgeen niet op onredelijke gronden geschiedt. Opdrachtnemer dient hieraan gevolg te geven.
- 3.15.9 Eens per kwartaal zal tussen Opdrachtnemer en vertegenwoordigers van het Assortiments-overleg Afvalstoffen (Ministerie van Defensie) een voortgangsoverleg plaatsvinden. Indien noodzakelijk zal deze frequentie worden verhoogd. Periodiek zal Opdrachtnemer in overleg met het Ministerie van Defensie een nieuwsbrief samen stellen en intern uitgeven.
- 3.15.10 Defensielocaties worden op verzoek van de vertegenwoordiger in het subassortiment Gevaarlijk afval Defensie bezocht door een vertegenwoordiger van Opdrachtnemer. Het doel van deze bezoeken is de operationele uitvoering van de Overeenkomst te bespreken en daar waar nodig te verbeteren. De resultaten hiervan worden digitaal gerapporteerd aan de contactpersoon van Defensie. Bij dit overleg zal ook een contactpersoon vanuit de categorie Afvalzorg en Grondstoffenmanagement aansluiten.

3.16 Eisen met betrekking tot de KPI's

- 3.16.1 Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de gestelde KPI's zoals opgenomen in bijlage A KPI Gevaarlijk afval van de Overeenkomst. Per KPI is opgenomen aan welke norm Opdrachtnemer moet voldoen, op welke termijn aan de KPI moet worden voldaan, welke consequentie wordt verbonden aan niet voldoen en welke partij de informatie aanlevert.
- 3.16.2 Indien Opdrachtnemer niet voldoet aan een KPI met als maatregel een herstelplan of als de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement heeft bepaald dat een herstelplan noodzakelijk is, dan vult Opdrachtnemer deze in volgens het format dat is opgenomen in bijlage B Format herstelplan van de Overeenkomst.

3.17 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.17.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 6 Prijzenblad Gevaarlijk afval de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.17.2 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.17.3 De prijzen en de tarieven kunnen voor het eerst per 1 januari 2024 worden aangepast. De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS indexcijfer voor commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar), met subcategorie Dienstenprijsindexcijfer (DPI). Voor het indexeren wordt uitgegaan van het gemiddelde indexcijfer berekend over de 4 meest recent gepubliceerde en vastgestelde kwartaalindexaties.

Inschrijver kan eenmaal per jaar een verzoek indienen tot aanpassing van de prijzen. Opdrachtnemer dient hiertoe drie maanden voor 1 januari, een schriftelijk onderbouwd voorstel in (voorzien van bewijsstukken) bij de contractmanager Afvalzorg en grondstoffenmanagement. Na schriftelijke goedkeuring kunnen de aanpassingen naar boven of naar beneden doorgevoerd worden.

Voorstellen voor het komende jaar die na 1 oktober van het huidige jaar door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door Opdrachtgever niet meer in behandeling worden genomen.

3.17.4 Inschrijver factureert op basis van nacalculatie.

3.18 Eisen met betrekking tot belastingen

3.18.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst(en) voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.

3.18.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:

- Het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
- Het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
- Het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

3.18.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen 15 kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.

3.18.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst en/of de Deelnemende dienst(en) een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst en/of de Deelnemende dienst(en) zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

3.18.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.

3.19 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.19.1 Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verwerkte hoeveelheid (in kg) afval per Deelnemende dienst volgens de overeengekomen tarieven.

3.19.2 In het geval van opbrengsten uit de Monostroom, dient Opdrachtgever na ontvangst de opbrengst in euro's per Deelnemende dienst vast te stellen en een overzicht op te nemen in de factuur van dezelfde levering.

3.19.3 Factureren geschiedt rechtstreeks aan de Deelnemende diensten op basis van e-factureren. Voorafgaand aan de start van de Overeenkomst maakt Opdrachtnemer afspraken met Deelnemende diensten over de wijze van factureren. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en toegevoegd aan het contractdossier.

3.19.4 Specifiek m.b.t. de facturatie aan het Ministerie van Defensie dient Opdrachtnemer rekening te houden met de eisen zoals opgenomen in bijlage 9, Facturatie-eisen Ministerie van Defensie.

3.19.5 Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:

- NAW-gegevens;
- KvK-nummer;
- Vestigingsplaats volgens KvK;
- IBAN.

3.19.6 De betaaltermijn voor facturen is 30 dagen vanaf de factuurdatum.

3.20 Eisen met betrekking tot milieu

3.20.1 Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van de daarvoor benodigde milieuvergunningen.

3.21 Eisen met betrekking tot Internationale Sociale Voorwaarden

3.21.1 Inschrijver leeft de Internationale Sociale Voorwaarden na. De Internationale Sociale Voorwaarden kunnen worden ingezien op de website van Pianoo en zijn te vinden door de volgende link te volgen: <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/internationale-sociale-5>

3.21.2 Invulling aan het naleven van de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) wordt gegeven door middel van het uitvoeren van een zogenaamd due diligence onderzoek. Dit onderzoek is beschreven in bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst.

3.21.3 In bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst is omschreven dat uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht een risicoanalyse door Opdrachtnemer wordt aangeleverd. Een omschrijving van de eisen aan de risicoanalyse is opgenomen in deze bijlage.

3.21.4 In bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst is omschreven dat uiterlijk 6 maanden na definitieve gunning van de opdracht een plan van aanpak door Opdrachtnemer wordt verstrekt. Een omschrijving van de eisen aan het plan van aanpak is opgenomen in deze bijlage.

3.21.5 In bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst is omschreven dat een jaarlijkse rapportage wordt verstrekt door Opdrachtnemer. Een omschrijving van de eisen aan de jaarlijkse rapportage is opgenomen in deze bijlage.

3.22 Eisen met betrekking tot Social Return

3.22.1 Als onderdeel van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen heeft de Rijksoverheid ook beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van Social Return. De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van Social Return past hierin. Met de toepassing van Social Return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert. Social Return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, boven op de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage is daarmee geen quotum, zodat mensen met een beperking die al werkzaam zijn bij Opdrachtnemer niet meetellen.

De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan deze doelstelling. Door Social Return op te nemen in aanbestedingen binnen de categorie 'werken' en 'diensten'

met een drempelbedrag hoger dan € 250.000,00 exclusief btw, wil de Rijksoverheid een extra impuls geven aan Social return.

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan de Europese aanbestedingsgrens, en neemt in deze procedure een verplichting op bij te dragen aan Social Return.

Als onderdeel van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen heeft de Rijksoverheid ook beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van Social Return.

3.22.2 Opdrachtnemer draagt tijdens de uitvoering van de opdracht bij aan Social Return door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

3.22.3 Minimaal 5% van het totale aantal in te zetten uren van de Overeenkomst wordt ingezet voor Social Return. Social Return is een eis waar de Opdrachtnemer 1 maal per jaar, als onderdeel van de jaarrapportage, over dient te rapporteren aan Opdrachtgever. In zijn rapportage geeft de Opdrachtnemer aan hoe de uren voor Social Return zijn besteed door middel van het overleggen van de ingezette personen aan de hand van hun referentienummer en werkzaamheden. Daarnaast geeft de Opdrachtnemer aan van welke regeling, zoals aangegeven in 3.10, er gebruik wordt gemaakt.

3.22.4 Bij Social Return gaat het om de volgende doelgroepen:

- Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen;
- Werkloosheidwet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn;
- Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden;
- Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden;
- Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW) geïndiceerden;
- Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers);
- Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties;
- Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

Meer over Social Return kunt u lezen op de volgende websites: www.mvonderland.nl.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen,
- b. een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- c. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd, publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- d. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) – Perceel 1

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval met als uitgangspunt om deze te bewerken zodat zij niet meer als zodanig in het vrije verkeer kunnen worden aangetroffen, maar zijn gerecycled of verwijderd volgens het geldende sectorplan naar een, voor Opdrachtnemer, hoogst mogelijke nuttige toepassing.
- Het verzamelen van een Monostroom Gevaarlijk afval op minimaal 40 unieke locaties van een opdrachtgever en het vervoeren naar een verwerkingslocatie.
- Het leveren, onderhouden, schoonhouden en, indien nodig, keuren van emballage en/of containers.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De referentieopdracht voor dient een minimale omvang te hebben van 2.000.000 kg in één jaar.

Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omvang daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen indienen bij Inschrijving.

Per kerncompetentie overlegt u één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 5 Referentieverklaring Gevaarlijk afval. De referentie dient zowel te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referentie te blijken dat zij een minimale omvang heeft van 2.000.000 kg per jaar

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving maximaal 2 A4, eenzijdig, van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving maximaal 2 A4, eenzijdig, van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Voor perceel 1 geldt dat er maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen (kwaliteit) en prijs. Perceel 2 wordt gegund op basis van de laagste inschrijfprijs (totaalprijs).

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit (Geldt alleen voor perceel 1)

5.2.1 Wensen ten aanzien van duurzaamheid

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
600	Duurzaamheid uitgedrukt middels de resultaten van de 3 endpoints in de rekentool in bijlage 9 Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval

Let op: Inschrijver dient in de bijgevoegde rekentool enkel de gegevens van de afvalstromen Brandstofresten en Koelvloeistoffen in te vullen. De gegevens van Olieafval (Olie/water) hoeven niet te worden opgegeven in de rekentool.

5.3 Prijzen/tarieven, exclusief btw

Perceel 1: Gevaarlijk afval Rijksoverheid

Max. aantal te behalen punten	Prijsonderdelen
400	Prijs per kg voor de verwerking Gevaarlijke afvalstoffen
	Prijs per stuk(s) emballage (koop en huur)
	Uurtarief inzet Milieu Technisch Adviseur

Perceel 2: Veegvuil schietbanen (gedesensibiliseerd kruitafval)

Prijsonderdelen
Prijs per kg voor de verwerking van gedesensibiliseerd kruitafval (veegvuil schietbanen)
Prijs per stuk(s) emballage (koop)

Perceel 2 wordt gegund op basis van de laagste prijs omdat de afvalstroom onder dit perceel alleen in aanmerking komt voor verbranding. Opdrachtgever is daardoor van mening dat er op het onderdeel kwaliteit onvoldoende onderscheidt kan worden gemaakt tussen Inschrijvers om kwaliteit mee te wegen in de beoordeling.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en prijzen/tarieven

5.4.1 Beoordeling van de kwalitatieve wensen (Geldt alleen voor perceel 1)

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen de resultaten van de endpoints die blijken uit de, door Inschrijver ingevulde, rekentool volgens de onderstaande weging.

Nr.	Endpoints	Weging van totaal kwaliteit	Max. aantal te behalen punten
1	Grondstoffengebruik	15%	90
2	Impact op mens	35%	210
3	Impact op milieu	50%	300

Inschrijver vult bijlage 9 Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval in conform de meegeleverde invulinstructie in bijlage 10 Invulinstructie Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval. Het invullen van de rekentool leidt tot resultaten op het niveau van midpoints en endpoints.

Let op: Inschrijver moet de ingevulde gegevens kunnen onderbouwen en aantonen op het eerste verzoek daartoe van Aanbestedende dienst conform het gestelde in 6.5.

De resultaten op het niveau van endpoints leiden tot een behaald aantal punten (puntscore) waarbij de Inschrijver met het laagste endpointresultaat het hoogste aantal punten krijgt toegekend, dit wordt berekend per endpoint. Vervolgens wordt per endpointresultaat in de Inschrijving een relatieve puntscore aan de overige Inschrijvers toegekend op basis van het maximaal aantal te behalen punten per endpoint.

De stappen om het behaalde aantal punten per endpoint te bepalen zijn hieronder omschreven:

- Stap 1 Bepalen van het absolute verschil in endpointresultaten door middel van de MIN / MAX functie in Excel.
- Stap 2 Bepalen wat per endpoint het absolute verschil is in endpointresultaat.
- Stap 3 Bepalen van het absolute verschil tussen het endpointresultaat van de Inschrijver en het laagste endpointresultaat.
- Stap 4 Bepalen hoeveel punten het verschil tussen het endpointresultaat van de Inschrijver en het laagste endpointresultaat oplevert.
- Stap 5 Het aantal punten bepalen door de punten in stap 4 af te trekken van het maximaal aantal punten per endpoint.

Voorbeeld inschrijver ->	Inschrijver A	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver C
Endpoints	Endpoint resultaat	puntscore	endpoint resultaat	puntscore	Endpoint resultaat	puntscore
Grondstoffen-gebruik	-477.000	105	-379.000	65,73	-215000	0
Impact op mens	-29	175,82	-53	245	32	0
Impact op milieu	-0,000119	291,25	-0,0000843	0	-0,000126	350
Totaal		572,07		310,73		350

Tabel: Rekenvoorbeeld Kwaliteit

5.4.2 **Beoordeling van prijzen/tarieven**

Inschrijver vult in bijlage 6 Prijzenblad Gevaarlijk afval de prijzen per kg voor de verwerking van de diverse afvalstromen, emballage (koop en huur) en inzet van de Milieu Technisch Adviseur (geldt enkel voor perceel 1) in. Deze prijs dient 'all-in' te zijn.

Daaronder zijn begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur, machines en voertuigen ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten en alle overige kosten benodigd voor de uitvoering van deze opdracht. Dit vaste verwerkingstarief wordt opgenomen in de Overeenkomst.

Voor de beoordeling van het onderdeel Prijs (Perceel 1) wordt de volgende formule gehanteerd:

- $(1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} / \text{totaalprijs laagste Inschrijver op dit prijscomponent} - 1)) * 400 =$
uw score voor onderdeel Prijs

De verkregen puntenscore wordt afgerond op twee decimalen. Indien de formule een negatieve score genereert, scoort Inschrijver '0' punten. Het onderstaande rekenvoorbeeld geeft middels fictieve prijzen weer welk effect de formule heeft voor de puntenscore op dit onderdeel:

Onderdeel Prijs	Prijs	Puntenscore
Inschrijver A	10	400
Inschrijver B	12	320
Inschrijver C	25	0

Tabel: Rekenvoorbeeld Prijs Perceel 1

Voor de beoordeling van perceel 2 gaat Opdrachtgever uit van de laagste (totaal)prijs zoals opgenomen in bijlage 6 prijzenblad Gevaarlijk afval – Perceel 2.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving (Perceel 1 – Beste Prijs-Kwaliteitverhouding en Perceel 2: Laagste prijs). De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond.

Het onderstaande rekenvoorbeeld geeft weer op welke wijze de definitieve totale eindscore van een Inschrijvers wordt berekend. Daaronder staat welke plaats in de rangorde Inschrijvers krijgen op basis van de definitieve totale eindscore.

Perceel 1

Voorbeeld Inschrijver	A	B	C
Behaalde punten onderdeel kwaliteit	572,07	310,73	350
Behaalde punten onderdeel prijs	400	320	0
Totale definitieve eindscore	972,07	630,73	350
Plaats in de rangorde	1	2	3

Perceel 2

Voorbeeld Inschrijver	A	B	C
Totaalprijs	€ 100,-	€ 135,-	€ 140,-
Plaats in de rangorde	1	2	3

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Duurzaamheid (Perceel 1). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en hetgeen Inschrijver heeft ingevuld in de Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval welke is gebruikt voor de beoordeling op het onderdeel kwaliteit (Perceel 1).

Uitsluitend voor perceel 1 geldt:

Uit de bewijsmiddelen met achterliggende onderbouwingen (motivering, berekeningen, documentatie) zal het duidelijk moeten worden op welke wijze de door Inschrijver ingevulde cijfers uit de Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval tot stand zijn gekomen. De door Inschrijver in de Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval ingevulde gegevens gelden per ingangsdatum van de Overeenkomst en worden periodiek gemonitord conform Bijlage A KPI Gevaarlijk afval.

De Inschrijver moet binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

In het geval dat een Inschrijving niet wordt ingediend overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: Dhr. T. van den Kerkhoff via thomas.vandenkerkhoff@rvo.nl met een cc. Aan Mevr. Wietske Schuurman via wietske.schuurman1@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en(en) met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/eqids/>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreeerde Nederlandse onderneming. Zie <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Vragenronde

Deze aanbesteding kent 2 vragenronden. In vragenronde 1 kunnen vragen worden ingediend over het Aanbestedingsdocument. Vragenronde 2 is bedoeld voor vragen over de antwoorden zoals gepubliceerd in de 1e Nota van Inlichtingen.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.11 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.13 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreeerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' of de uitgebreidere '[handleiding ondernemers](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.

- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.14 **Vorm en inhoud van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Bij de indiening van uw offerte kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument Gevaarlijk afval	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving.
Bijlage 5 Referentie-verklaring Gevaarlijk afval (<i>Alleen van toepassing op perceel 1</i>)	Referentieverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving.
Bijlage 6 Prijzenblad Gevaarlijk afval	De geoffreerde prijzen/tarieven	Ingevuld Excel toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving
Bijlage 9 Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval (<i>Alleen van toepassing op perceel 1</i>)	Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval	Ingevuld Excel toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.16 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.15 **Rechtsgeldige ondertekening**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Overeenkomst, geldt dat Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst onderaannemers

betreft op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is.

Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Overeenkomst, geldt dat Opdrachtnemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Overeenkomst te betrekken. Uit de eigen verklaring dient te blijken dat op de onderaannemers geen Uitsluitingsgrond van toepassing is.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht / Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt: de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.17 *Eén Inschrijving*

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen. Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.18 *Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging*

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.19 *Strategisch inschrijven*

Strategisch inschrijven is verboden. Dit geldt voor de gehele Inschrijving. Strategische keuzes in het prijzenblad zijn niet toegestaan. Strategische Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Als Aanbestedende dienst vindt dat u strategisch heeft ingeschreven, gebeurt het volgende:

1. Aanbestedende dienst geeft aan Inschrijver aan dat er strategisch is ingeschreven;
2. Inschrijver geeft een verklaring waarom dit wel of niet het geval is;
3. Aanbestedende dienst beoordeelt deze verklaring;
4. Aanbestedende dienst beslist of de Inschrijving wel of niet terzijde wordt gelegd.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2018) van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Verzoek aanvulling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken een aanvulling en/of verduidelijking van de Inschrijving op te sturen.

7.3.25 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1	ARVODI-2018
Bijlage 2	Concept Overeenkomst Gevaarlijk afval
Bijlage 3	Klachtenprocedure
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Gevaarlijk afval
Bijlage 5	Referentieverklaring Gevaarlijk afval – Perceel 1
Bijlage 6a	Prijzenblad Gevaarlijk afval – Perceel 1
Bijlage 6b	Prijzenblad Gevaarlijk afval – Perceel 2
Bijlage 7	Locaties
Bijlage 8	Facturatie-eisen Ministerie van Defensie
Bijlage 9	Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval – Perceel 1
Bijlage 10	Invulinstructie Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval – Perceel 1
Bijlage 11	Afvalstofkaarten (<u>LET OP: aanvragen middels de berichtenmodule in TenderNed</u>)

Bijlagen bij de Overeenkomst Gevaarlijk afval

Bijlage A	KPI Gevaarlijk afval
Bijlage B	Format herstelplan
Bijlage C	Werkwijze Overeenkomst
Bijlage D	Due Diligence