



Gunningsleidraad Europese aanbesteding Afvaldienstverlening voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg

Status	: Definitief
Kenmerk	: TenderNed-kenmerk 329145
Uitgevoerd door	: Paul Habets, Facilitair Consulent, Stichting Onderwijs Midden-Limburg
Datum	: 10-09-2021

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Doel van de aanbesteding	4
2.1	Perceelindeling	4
2.2	Overeenkomst	5
2.3	Huidige situatie.....	5
2.4	Uw dienstverlening	5
2.5	Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
2.6	Planning	6
2.7	Projectteam.....	6
2.8	TenderNed	7
2.9	Voorbehoud	7
2.10	Varianten	7
2.11	Geldigheidsduur van de inschrijving	8
2.12	Wet- en regelgeving.....	8
2.13	Inschrijvingen door samenwerkingsvormen.....	8
2.13.1	Inschrijven als combinatie.....	8
2.13.2	Inschrijven als hoofdaannemer en onderaannemer	9
2.13.3	Gegevens van derden	9
2.13.4	Meerdere inschrijvingen vanuit één concern	9
3.	Programma van Eisen.....	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Personeel	10
3.3	Inzameling.....	11
3.4	Accountmanagement en rapportage	12
3.5	Overige bepalingen.....	13
3.6	Financiële bepalingen	14
4.	Procedure	15
4.1	Openbare aanbesteding.....	15
4.2	Uitsluitingsgronden.....	15
4.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.2.2	Gedragsverklaring aanbesteden.....	16
4.2.3	Verklaring van de Belastingdienst	16
4.3	Verplichte geschiktheidseisen	16
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	16
4.3.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
4.3.2.1	kerncompetenties:	17
4.3.2.2	Minimum eisen voor de aangedragen referenties:.....	17
4.3.3	Inschrijving in beroeps- en handelsregister.....	17
4.4	Facultatieve geschiktheidseisen	18
4.5	Overige voorwaarden	18
5.	Gunningscriteria	19
5.1	Prijs.....	19
5.2	Gunningscriteria kwaliteit	19
5.2.1	Kwaliteitsvragen.....	19
6.	Beoordeling	22
6.1	Overzichtstabel.....	22
6.2	Beoordeling prijzen voor de Afvaldienstverlening	22
6.3	Beoordeling Kwaliteitsvraag 1 tot en met 4	23

6.4 Totaalbeoordeling van alle onderdelen	24
7. Overzicht aan te leveren documenten	25
7.1 Documenten, aanlevertermijn en voorwaarden.....	25
Bijlage 1 Akkoordverklaring	28
Bijlage 2 Concernverklaring.....	29
Bijlage 3 Wachtkamerovereenkomst	30
Bijlage 4 Conceptovereenkomst Afvaldienstverlening voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg	33
Bijlage 5 Referentie kerncompetentie	40
Referentie kerncompetentie	41
Referentie kerncompetentie	42

Bijlage 6 en 7 zijn in Excel toegevoegd op TenderNed

1. Inleiding

Voor u ligt de gunningsleidraad behorende bij de openbare aanbesteding afvaldienstverlening voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg, hierna te noemen SOML. De aanbesteding verloopt volgens de openbare aanbestedingsprocedure, zoals genoemd in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016.

SOML heeft gekozen voor de openbare procedure, omdat we een zo groot mogelijke range aan potentiële geschikte aanbieders willen bereiken met deze aanbesteding.

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u vragen hebben over de aanbestedingsstukken dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, uiterlijk 18 oktober 2021 kenbaar te maken. Deze termijn wordt gehanteerd om SOML in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de inschrijver(s) een redelijke termijn te geven om eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet door de inschrijver(s) gemeld, zal dit in het voordeel van SOML worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de uitnodiging tot inschrijving, binden SOML niet.

Alle vragen en opmerkingen die SOML binnen de genoemde termijnen worden aangereikt, zullen geanonimiseerd door middel van een Nota van Inlichtingen worden beantwoord en worden toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten op www.tenderned.nl. SOML wijst in deze alle vragen af die op een andere wijze binnenkomen dan via het daarvoor bedoelde template tot het indienen van vragen op TenderNed. Ook worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten de vragen die gesteld worden in een bericht op TenderNed of rechtstreekse vragen per e-mail aan de contactpersoon. Wanneer de beantwoording van een vraag in de 1^e Nota van Inlichtingen tot een afgeleide vraag leidt, is er een 2^e Nota van Inlichtingen opgenomen waarin u de afgeleide vraag kunt stellen. De afgeleide vraag zal dan in de 2^e Nota van Inlichtingen beantwoord worden.

Om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen wordt u dringend geadviseerd om u te registreren bij TenderNed voor de betreffende aanbesteding. Laat een binnen uw organisatie geautoriseerde persoon de aanbesteding toevoegen, deze aanbesteding wordt daarmee toegevoegd aan *Mijn aanbestedingen*. Via *Mijn aanbestedingen* komt u op het dashboard van de aanbesteding en kunt u exact zien wat er van u wordt gevraagd. Wanneer u zich niet aanmeldt voor de betreffende aanbesteding wordt u niet automatisch op de hoogte gehouden van de aanbesteding. Het op de hoogte blijven is altijd een verantwoordelijkheid van de potentiële inschrijver.

Alle gegevens, die ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar worden gesteld op TenderNed, zijn enkel en alleen bedoeld voor het inschrijven op deze aanbesteding. Wij willen u vragen om vertrouwelijk om te gaan met de in de gunningsleidraad en aanverwante stukken gedeelde informatie.

2. Doel van de aanbesteding

SOML streeft ernaar, behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning, op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV) een overeenkomst af te sluiten voor afvaldienstverlening voor SOML. Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een afvaldienstverlener die aansluit op de doelstellingen van SOML en aansluit op de behoefte van SOML.

In het Meerjarenbeleidsplan 2021-2026, *Pluk en Verwonder*, wordt dan ook al gericht aandacht besteed aan onze wens om onze 'environmental footprint' te verkleinen, als volgt verwoordt:

Onze maatschappij is in beweging, altijd. En misschien wel voorál nu. Als onderwijsorganisatie zijn wij onderdeel van die maatschappij en hebben we er een belangrijke rol in. Met het onderwijs dat wij bieden, spelen we een rol in het bereiken van de [Sustainable Development Goals](#) zoals de VN die heeft geformuleerd. Dat zijn 17 doelen voor duurzame ontwikkeling, die gelden voor alle landen over de hele wereld en die binnen een ontwikkelingsagenda voor 2015-2030 moeten worden gerealiseerd. Worden de doelen bereikt, dan komt er hopelijk een einde aan extreme armoede, ongelijkheid, onrecht en klimaatverandering.

Hierbij staan wij als SOML aan het begin van een nieuwe weg die wij willen inslaan op het gebied van afvaldienstverlening. Hierbij starten wij met de traditionele bedrijfsmatige afvalinzameling, ofwel het voorlopig voortzetten van de huidige afvalinzameling. Wel wordt hierbij al direct overgegaan naar afrekenen per kilogram in plaats van facturering per lediging zoals het op dit moment bij de huidige dienstverlener wordt afgenomen.

Gericht op de overgang naar het scheiden van afval zal direct aansluitend aan het contracteren van de afvaldienstverlening een werkgroep worden geformeerd die binnen SOML de faciliteiten gaat uitvragen waarmee we afvalscheiding kunnen faciliteren in de vorm van binnen- en buitenmeubilair. Deze zal in een separate uitvraag in de markt worden gezet. Daarnaast zal gelijktijdig gewerkt worden aan een communicatieplan en aan onderwijs voor onze leerlingen om de overgang zo goed mogelijk te ondersteunen. De uitrol van enerzijds het communicatieplan, de scholing en het aanschaffen en plaatsen van het binnen- en buitenmeubilair zal een direct gevolg hebben voor de benodigde inzamelcontainers en het aantal afvalstromen.

De te contracteren dienstverlener dient ondersteunend en flexibel in te kunnen spelen op de wenselijke verschuiving van traditionele afvalinzameling naar gescheiden afvalinzameling. Tevens dient de te contracteren dienstverlener de overgang gericht te ondersteunen door meting en weging van alle afvalstromen gedurende de looptijd van het contract.

2.1 Perceelindeling

De uitvraag is niet verdeeld in percelen, maar wordt als één opdracht in de markt gezet. De motivatie om deze opdracht niet in percelen te verdelen komt voort uit volgende overwegingen:

- De opdrachtwaarde belet het MKB niet tot deelname aan deze aanbesteding, verdere uitsplitsing is daarom niet noodzakelijk;
- Verdere opsplitsing zou extra handelingen met zich meebrengen en daarmee dan ook extra kosten, omdat er meerdere crediteuren, gesprekspartners en contactmomenten voortkomen uit een eventuele opsplitsing;
- SOML streeft naar gelijkheid in kwaliteitsniveau en verwachtingspatroon ten aanzien van de uitgevraagde dienstverlening voor al haar locaties en opsplitsing van de opdracht zou deze gelijkheid in de weg kunnen staan.

2.2 Overeenkomst

De componenten waarop de beste PKV-criteria worden beoordeeld worden in dit document verder beschreven. De juridische grondslag wordt gevormd door een te ondertekenen overeenkomst voor afvaldienstverlening voor SOML. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar met een éézijdige opzegmogelijkheid voor SOML na 1 jaar. Het eerste contractjaar wordt uiterlijk na 10 maanden geëvalueerd. Aan de hand van deze evaluatie wordt bepaald of de overeenkomst voortgezet wordt.

Na de contractperiode van 4 jaar kan er maximaal met twee (2) keer één (1) jaar worden verlengd. De verlengingen worden alleen op basis van dezelfde voorwaarden en condities voortgezet, indien de wens van SOML bestaat om een verlenging aan te gaan.

Wanneer na de evaluatie van het eerste contractjaar blijkt dat SOML niet voornemens is om de overeenkomst voort te zetten met de partij die de gunning van deze aanbesteding ten deel valt, wordt er gebruik gemaakt van een wachtkamerovereenkomst die de tweede in rangorde de gelegenheid geeft om het contract uit te dienen, zijnde dan nog drie jaar, met gelijke mogelijkheden tot verlenging. Wederom is er dan hernieuwd een éézijdige opzegmogelijkheid na een jaar voor SOML, wederom wordt dit na 10 maanden geëvalueerd en gecommuniceerd. Wanneer blijkt dat de partij waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten na contracteren ook niet naar behoren presteert zal er een nieuwe aanbesteding worden gehouden.

2.3 Huidige situatie

SOML heeft nu één dienstverlener voor afvaldienstverlening. Het huidige contract is aangegaan in 2015. Binnen dit contract wordt nu tegen een vast tarief per lediging en frequentie op traditionele wijze ingezameld.

2.4 Uw dienstverlening

SOML ziet de dienstverlener als een verlengstuk van de facilitaire dienst. SOML verwacht dat medewerkers van de dienstverlener een representatieve uitstraling hebben en oog hebben voor alle (facilitaire) zaken die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de eigen werkzaamheden en de beleving van de gebouwgebruikers. Daarnaast wordt belang gehecht aan een flexibele dienstverlening met betrekking tot het omgaan met de verschuiving naar het scheiden van afval. Uw dienstverlening voorziet hierbij standaard van rapportages van afvalstromen en gewicht per afvalstroom per locatie, verder uitgewerkt in E30 van het Programma van Eisen.

2.5 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) biedt met meer dan 800 medewerkers passend onderwijs aan ruim 7000 leerlingen. Ons onderwijs is persoonlijk: leerlingen hebben de ruimte om hun eigen keuzes te maken. We geven ze een 'ongelijke behandeling', zeggend. Geen *one size fits all*, maar de mogelijkheid om de school te kiezen die bij ze past en daarbinnen een leerroute te kiezen op basis van persoonlijke voorkeuren. We inspireren, raken en motiveren onze leerlingen. Zo, dat ze na het afronden van hun opleiding klaar zijn voor hun eigen rol in de maatschappij, en een volgende stap op hun pad.

2.5.1 Missie, strategie en beleid

De SOML-scholen zijn open scholen, toegankelijk voor iedereen. Ze werken solidair samen

voor alle leerlingen in Midden-Limburg. Door de variëteit aan scholen, met elk een eigen karakter, creëert SOML voor ouders en leerlingen een maximale keuzevrijheid. Leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. In alle SOML-scholen vindt daarnaast vorming tot verantwoordelijke burgers plaats.

Medewerkers zijn professioneel en staan open voor de mening van anderen. SOML richt zich op hechte verankering in de regio, transparantie en verantwoording.

Centraal in deze missie staat dat leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past.

2.5.2 De scholen

SG Sint Ursula	Tienderweg 101	Heythuysen
SG Sint Ursula	Bergerweg 21	Horn
ROER College Schöndeln	Heinsbergerweg 184	Roermond
Stafdienst SOML	Heinsbergerweg 180	Roermond
NT2	Jagerstraat 2	Roermond
Niekée	Oranjelaan 300	Roermond
BC Broekhin	Bob Boumanstraat 30-32	Roermond
Connect College	Populierlaan 1	Echt
Connect College	Maasbrachterweg 22	Echt
Gres College	Keulseweg 36	Reuver

2.6 Planning

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door partijen geen rechten aan worden ontleend. SOML kan de planning eenzijdig wijzigen. Gegadigden zullen dan zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld.

Actie	Datum
Publicatie gunningsleidraad	15 september 2021
Uiterste datum binnenkomst vragen	4 oktober 2021
Beantwoording vragen en verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	8 oktober 2021
Stellen afgeleide vragen, uiterste datum binnenkomst	18 oktober 2021
Beantwoording vragen en verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	22 oktober 2021
Uiterste datum ontvangen inschrijvingen	1 november 2021
Openen kluis	2 november 2021
Publiceren voorgenomen gunningsbeslissing	17 november 2021
Publiceren definitieve gunning	8 december 2021
Voorgenomen ingangsdatum contract	1 januari 2022

2.7 Projectteam

Voor deze Europese aanbesteding is onder regie van een Facilitair Consulent een projectteam geformeerd bestaande uit drie Hoofden Facilitaire Zaken, een docent en een Facilitair Consulent. De opdrachtgever vanuit SOML is het College van Bestuur.

SOML wenst het contact te laten verlopen via een contactpersoon en een plaatsvervanger van deze contactpersoon. Naam van de contactpersoon en diens plaatsvervanger dient u aan te geven in het Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

SOML			
Contactpersoon	Dhr. P. Habets	Afdeling	Stafbureau, Facilitair Consulent
Telefoonnummer	+31(0)6-21893463		
E-mailadres	p.habets@soml.nl		
Bezoek- en postadres	Heinsbergerweg 180 6045 CK Roermond	of	Postbus 975 6040 AZ Roermond

2.8 TenderNed

SOML stelt alle aanbestedingsstukken beschikbaar via TenderNed. De inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via TenderNed indienen. SOML is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door de inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Vragen aangaande TenderNed en problemen met het gebruik van TenderNed dient u op te nemen met de helpdesk van TenderNed. Contactgegevens: 0800 – 836 33 76 (servicedesk) maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

2.9 Voorbehoud

Uit dit aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor SOML anders dan de verplichting zoals beschreven in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige verbondenheid met SOML. Derhalve hebben partijen tot dan geen enkele aanspraak en is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten. Door inschrijving gaat u automatisch akkoord met deze voorwaarde.

De aanbestedende dienst behoudt zich tevens het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Gedurende de contractperiode kunnen locaties worden toegevoegd of afvallen, waardoor de huidige omvang van de dienstverlening niet gegarandeerd kan worden voor de gehele looptijd. Tevens kan locatiespecifiek afgezien worden van het volledige aanbod van de dienstverlener op basis van een gemotiveerde voorkeur om een bepaalde afvalstroom op een eigen wijze in te vullen. De te contracteren dienstverlener kan hierbij geen aanspraak maken op het alleenrecht voor alle te verwerken afvalstromen. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.10 Varianten

De aanbestedende dienst staat het indienen van varianten niet toe.

2.11 Geldigheidsduur van de inschrijving

De geldigheidsduur van de inschrijving dient 90 dagen te bedragen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Wanneer een kort geding wordt aangespannen gedurende de aanbesteding of na de voorlopige gunning wordt de termijn opgeschort met de proceduredtijd plus twee weken.

Wanneer een inschrijver in rangorde als tweede eindigt zal er een wachtkamerovereenkomst (bijlage 3) worden gesloten, waarin verdere afspraken worden gemaakt aangaande de geldigheidsduur betreffende de inschrijver die als tweede eindigt in rangorde.

2.12 Wet- en regelgeving

Indien het beleid, door wijzigingen in wet- en regelgeving of anderszins, aangepast dient te worden, heeft SOML het recht de overeenkomst dienovereenkomstig aan te passen of indien noodzakelijk te beëindigen. De opdrachtnemer anticipeert op relevante wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de looptijd van de overeenkomst en stelt SOML hiervan, proactief, op de hoogte.

SOML accepteert in geen geval eigen voorwaarden van de opdrachtnemer en wijst alle voorwaarden vanuit de opdrachtnemer dan ook vooraf van de hand. Op alle overeenkomsten zijn de Algemene (inkoop-)voorwaarden van SOML van toepassing, wij verwijzen u graag naar de website <https://www.soml.nl/wp-content/uploads/2015/08/Algemene-inkoopvoorwaarden-20160704.pdf>, hier kunt u deze voorwaarden vinden.

De in dit document gevraagde dienstverlening is gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologieën. Ontwikkelingen in de techniek, markt, wetgeving, enzovoort kunnen voor SOML aanleiding zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering wordt voldaan aan de dan geldende standaarden en prestaties.

Op deze Europese Aanbesteding is het Nederlands Recht van toepassing. Alle geschillen in verband met deze aanbesteding en de overeenkomst of overeenkomsten die daarmee samenhangen, worden beslecht door de bevoegde rechter in het Arrondissement Limburg.

2.13 Inschrijvingen door samenwerkingsvormen

Om te kunnen voldoen aan bepaalde eisen voor deze aanbesteding is het toegestaan om in te schrijven als samenwerkingsvorm. Hieronder beschrijven we welke bijkomende voorwaarden hiervoor gesteld worden. U kunt op twee manieren als samenwerkingsvorm inschrijven, namelijk:

- Inschrijving als combinatie;
- Hoofdaannemer en onderaannemer

2.13.1 Inschrijven als combinatie

Bij combinaties dienen in de UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) alle combinanten en de penvoerder te worden genoemd. Elk van de combinanten dient dan een UEA in te dienen. Bij combinaties dient in het UEA te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen op welke combinant een beroep wordt gedaan.

2.13.2 Inschrijven als hoofdaannemer en onderaannemer

Bij inschrijvingen als hoofdaannemer met onderaanneming is de hoofdaannemer de inschrijver. In het UEA geeft u aan welke onderaannemer(s) voor welke onderdelen word(t)(en) ingeschakeld. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de inschrijving en de nakoming door zijn onderaannemer(s). De hoofdaannemer is aansprakelijk voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de daadwerkelijke uitvoering gedurende de contractuele fase. Wanneer voor kwalificatie aan bepaalde eisen voor de opdracht gebruik wordt gemaakt van de onderaannemer, dan dienen de daartoe ingediende documenten te worden ingediend door de hoofdaannemer met vermelding van de onderaannemer van wie deze documenten afkomstig zijn.

2.13.3 Gegevens van derden

In geval van combinatie of hoofdaannemer met onderaanneming kunt u gebruik maken van gegevens van derden met betrekking tot de gestelde kwalificatie-eisen. U dient dan wel aan te tonen dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de zaken waarvoor u terugvalt op uw onderaannemer, holding of combinanten. U kunt dit doen op verschillende manieren: een holdingverklaring, een zakelijke borgstelling of een (onderaannemings)overeenkomst. SOML wenst, bij gebruikmaking van gegevens van derden, de aanlevering van een van bovenstaande bewijzen, u dient er voor te zorgen dat deze met uw aanbieding wordt geüpload op TenderNed. Het ontbreken van dit bewijs, bij inschrijving als combinatie, holding of hoofdaannemer met onderaanneming, kan uitsluiting betekenen van uw inschrijving. Vanwege de variatie in bewijsvoering is er geen format opgenomen in de bijlagen, u dient hier zelf zorg voor te dragen.

2.13.4 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern

Er mogen slechts meerdere ondernemingen binnen hetzelfde concernverband inschrijven op deze aanbesteding, indien deze betrokken ondernemingen kunnen aantonen dat de verbondenheid in concernverband hun inschrijving en inschrijvingsbedrag niet heeft beïnvloed. Dit doet u door de in bijlage 2 opgenomen concernverklaring te laten ondertekenen, waaruit blijkt dat iedere onderneming binnen het concernverband op geheel eigen kracht en naar eigen interpretatie heeft ingeschreven.

3. Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is een opsomming van alle voorwaarden waaraan de dienstverlening dient te voldoen. In bijlage 1 wordt een handtekening verlangd, waarmee u de volledige tegemoetkoming aan het Programma van Eisen ondertekent. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan het volledige Programma van Eisen worden uitgesloten van deelname.

3.1 Algemeen

E1	De opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers zijn in het bezit van alle benodigde wettelijke vergunningen om de uit deze Europese aanbesteding voortvloeiende werkzaamheden en te verlenen diensten uit te voeren.
E2	Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers houden zich aan de geldende en toekomstige wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de Europese Unie, de Rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid danwel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
E3	Van Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers wordt geëist dat zij zich houden aan de regels en procedures zoals vastgelegd in de Arbowetgeving. De Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers dienen zich te conformeren aan de Nederlandse wet- en regelgeving en aanvullende wetgeving hierop. Ook dient Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers zich te houden aan alle (toekomstige) wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op afvaldienstverlening.
E4	De Opdrachtnemer houdt naast persoonlijke veiligheid rekening met de veiligheid van medewerkers, leerlingen en gebouwgebruikers tijdens de werkzaamheden.
E5	Tevens treft Opdrachtnemer alle noodzakelijke voorzorgsmaatregelen om schade aan eigendommen te voorkomen en diefstal van eigendommen van SOML te voorkomen.
E6	Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon beschikbaar voor afroep opdrachten, vragen, opmerkingen en klachten aangaande de dienstverlening. Tevens is deze contactpersoon direct betrokken bij de vlekkeloze overgang van de huidige traditionele afvalinzameling naar het ophalen van de gescheiden afvalstromen.

3.2 Personeel

E7	Personeel van opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers zijn goed geïnstrueerd en beschikken over voldoende vakkennis om de uit deze aanbesteding voortvloeiende werkzaamheden steeds op een juiste wijze en naar de in deze gunningsleidraad omschreven wensen en eisen uit te voeren.
E8	Opdrachtnemer zet ten behoeve van de werkzaamheden mensen in met een afstand tot de arbeidsmarkt die specifiek vallen onder de regeling banenafpraak. Het percentage is gebaseerd op een bedrijfsbrede inzet door Opdrachtnemer. SOML eist een minimum aan inzet van 2% vanaf aangaan contract en een verhoging van dit percentage met minimaal 1% per twee jaar zolang het contract voortduurt, met een uiteindelijke minimale inzet van 5% wanneer beide optiejaren worden uitgevraagd.
E9	Personeel van Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers zijn representatief, zijn niet onder invloed van alcohol, medicijnen of verdovende

	middelen, dragen herkenbare bedrijfskleding met zichtbaar bedrijfslogo en dragen de voor de uit te voeren taken voorgeschreven beschermende kleding en veiligheidsmiddelen.
E10	Personeel van Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers zullen zich steeds dienstverlenend opstellen en de aanwijzingen van de locatieverantwoordelijke, of andere hiervoor aangewezen en bevoegde personen vanuit Opdrachtgever, opvolgen.
E11	Personeel van Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers respecteren dat alle locaties van SOML rookvrij zijn.
E12	SOML verwacht van personeel van Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers dat zij beschikken over een VCA-certificaat of gelijkwaardig en beschikken over diploma's of certificaten die benodigd zijn voor het werken met voor de werkzaamheden benodigde machines en materialen.
E13	SOML is gerechtigd gemotiveerd directe vervanging te verlangen van personeelsleden van Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers op basis van geconstateerd(e) versto(o)t(en) tegen gestelde regel(s) en/of eis(en). Opdrachtnemer zal op meest korte termijn voldoen aan dit verzoek.

3.3 Inzameling

E14	Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers voeren de werkzaamheden steeds uit binnen de openingstijden van de verschillende locaties, hierbij kan dienstverlener uitgaan van openingstijden die tussen 08.00 en 16.30 uur liggen. Op locatie ROER College Schöndeln dient de afvalinzameling voor 08.00 uur 's ochtends plaats te vinden.
E15	Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers conformeren zich aan de door de locatie gewenste inzamelfrequentie. De inzamelfrequentie zal in eerste instantie gelijk worden gesteld aan de huidige inzamelfrequentie. De overgang naar gescheiden afval zal resulteren in een overleg per locatie over de wenselijke frequentie en afvalstromen.
E16	Naast de inzameling op frequentie zullen ook afvalstromen op afroep worden ingezameld. De Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers kunnen hiervoor geen afwijkende tarieven in rekening brengen als aangeboden op het prijzenblad (Bijlage 6).
E17	De inzameling op afroep wordt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 48 uur na het ingediende verzoek gerealiseerd.
E18	Het in te zamelen afval wordt door Opdrachtgever op een vaste opstelplaats aangeboden in het daarvoor bestemde inzamelmiddel. Op andere wijze aangeboden of geplaatst afval wordt niet ingezameld. De inzamelmiddelen moeten na lediging op dezelfde plaats worden teruggezet door Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers.
E19	De opstelplaatsen worden door Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers steeds netjes en ordelijk achtergelaten. Wanneer door Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers verontreiniging plaatsvindt bij of door het inzamelen zal Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers steeds zorgen dat de verontreiniging volledig wordt verwijderd.
E20	Gebreken in de uitgevraagde dienstverlening worden door Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers binnen 24 uur opgelost.
E21	De Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers zorgen ervoor dat defecten aan inzamelmiddelen en toebehoren, binnen 24 uur na melding door Opdrachtgever of na eigen constatering, worden verholpen. Indien reparatie niet

	mogelijk is zorgen Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers binnen 48 uur voor een vervangend of gelijkwaardig inzamelmiddel.
E22	Swill containers dienen te passen in een HACCP-omgeving. Dit betekent bij wisseling van de containers dat de lege containers gereinigd en schoon dienen te zijn. Indien bij ingebruikname blijkt dat deze containers niet vrij zijn van gehecht danwel ongehecht vuil, dan zorgt de Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers voor omwisseling binnen 24 uur voor een Swill-container die wel voldoet aan de gestelde eisen.
E23	Opdrachtnemer garandeert dat naast de Swill-containers ook de overige inzamelmiddelen zo vaak als nodig, zowel van binnen als van buiten worden gereinigd en/of gedesinfecteerd om stank en ongedierte te voorkomen.
E24	Inzamelingsmiddelen groter dan 240 liter dienen de mogelijkheid te hebben de wielen te blokkeren.
E25	Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers zorgen bij het inzamelen van vertrouwelijk papier dat gedurende de volledige cyclus van inzameling tot vernietiging de vertrouwelijkheid gewaarborgd blijft volgens de DIN66399-norm, voor de verwerking van het vertrouwelijk papier wordt veiligheidsklasse 4 verlangd.
E26	Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers zullen steeds reinigingsmiddelen inzetten bij de reiniging van de inzamelmiddelen die niet milieubelastend zijn.
E27	De Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers zorgen voor een separate weegbon voor alle ingezamelde afvalstromen. Deze weegbon wordt tezamen met de betreffende factuur digitaal aangeboden.
E28	De inzamelmiddelen voor glas en voor vertrouwelijk papier dienen steeds voorzien te zijn van een afsluitbare deksel.

3.4 Accountmanagement en rapportage

E29	Opdrachtnemer en de door haar aangewezen contactpersoon treden proactief op als partner bij relevante ontwikkelingen op het gebied van verbetering van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing. Ongevraagd wordt Opdrachtgever geïnformeerd over alle veranderingen op het gebied van afvaldienstverlening en de hieruit voortvloeiende consequenties.
E30	De Opdrachtnemer werkt met haar afvalverwijderingsconcept mee aan het optimaliseren van het scheidingspercentage van afval. Deze medewerking is gebaseerd op advies, meedenken en optimaliseren van processen. Vanuit weging, controle, kennis en ervaring zorgt Opdrachtnemer er voor dat Opdrachtgever advies ontvangt over het verbeteren van het scheidingspercentage. Indien het aangereikte advies een investering noodzakelijk maakt van Opdrachtgever werkt Opdrachtnemer dit uit op een dusdanige wijze dat Opdrachtgever inzicht krijgt in de gewenste investering, de terugverdienperiode en de mogelijk te realiseren doelen. Het advies wordt verstrekt per locatie aan de locatieverantwoordelijke vanuit SOML en hiervan wordt een kopie verzonden aan de contractmanager. Begrotingen hiervoor dienen binnen SOML steeds voor 1 juli vastgesteld te worden.
E31	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever inzicht in volgende zaken: • Afvalstromen per locatie; • Overzicht huurkosten per locatie van de verscheidene inzamelmiddelen; • Overzicht van de kosten van koop van de verscheidene emballage per locatie; • Overzicht van het aantal logistieke stops/ledigingen en de daarmee gemoeide kosten per locatie; • Overzicht van de kilogrammen opgehaald afval per afvalstroom per locatie en de daarmee verband houdende kosten of opbrengsten;

	• Overzicht van de kosten gemoeid met het legen van de vetputten. De overzichten dienen per maand per locatie inzichtelijk te zijn voor de locatieverantwoordelijken van SOML. Voor het contractmanagement dienen alle locaties per maand inzichtelijk te zijn, inclusief een totaaloverzicht van deze onderdelen voor het totale contract. Opdrachtnemer levert deze gegevens digitaal aan, eventueel in een real-time klantportaal.
E32	Tweejaarlijks zal Opdrachtnemer in overleg treden met de contractmanager van Opdrachtgever. De overleggen hebben steeds de insteek om de ontvangen dienstverlening te evalueren, innovaties en veranderingen te delen, verbeteringen te bespreken en de samenwerking verder te optimaliseren. Overleggen met de locatieverantwoordelijke van SOML op locaties worden in ieder geval gehouden t.b.v. de overgangssituatie naar gescheiden inzameling, vooraf aan ieder kalenderjaar t.b.v. de planning en op verzoek van de locatieverantwoordelijke vanuit SOML, bijvoorbeeld naar aanleiding van klachten aangaande de dienstverlening.
E33	De accountmanager draagt zorg voor verslaglegging van de overleggen en levert deze minimaal binnen 5 werkdagen digitaal aan aan de contractmanager c.q. locatieverantwoordelijke van SOML met een kopie aan de contractmanager.
E34	De accountmanager van Opdrachtnemer draagt zorg voor registratie van gemelde klachten, de afhandeling van de klachten, de digitale kennisgeving van de gemelde klachten en de digitale kennisgeving van de aangedragen oplossing aangaande de gemelde klachten.

3.5 Overige bepalingen

E35	Per locatie van Opdrachtgever wordt op verzoek een sleutel of sleutels verstrekt die Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers toegang verschaffen tot het terrein en/of de opstelplaats waar de inzamelmiddelen zich bevinden. Opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers tekenen voor ontvangst van de sleutels, zijn verantwoordelijk voor de sleutels en zijn aansprakelijk voor de voortvloeiende kosten bij verlies of diefstal van deze sleutels.
E36	Voor ingang van het contract en daarna jaarlijks voor het begin van het kalenderjaar zal de accountmanager van Opdrachtnemer steeds informeren per locatie bij de locatieverantwoordelijke van SOML aangaande de geplande vakantiesluitingen. De hierbij aangegeven weken van sluiting vormen de uitgangspunt per locatie voor de te verlenen dienstverlening. De kosten voor de logistieke stops/ledigingen kunnen voor de aangegeven sluitingsweken dan ook niet in rekening worden gebracht. Per locatie kan dit afwijken, zeker wanneer er verbouwingen of projecten op een bepaalde locatie plaatsvinden in vakanties. Tevens kan dit afwijken per afvalstroom. Een totaaloverzicht van alle locaties en de weken waarop geen dienstverlening wenselijk is, per afvalstroom, wordt digitaal verstrekt aan de contractmanager voor start van ieder kalenderjaar.
E37	Opdrachtnemer neemt na gunning van deze aanbesteding contact op met huidige dienstverlener om een geruisloze overgang te bewerkstelligen, waarbij minimaal volgende zaken geregeld worden: • Levering van alle nieuwe inzamelmiddelen op dezelfde werkdag als de inzamelmiddelen van de huidige dienstverlener worden opgehaald. Hierbij dient het ophalen van de oude inzamelmiddelen plaats te vinden vóór het plaatsen van de nieuwe inzamelmiddelen van de dienstverlener die de gunning verleend heeft gekregen; • Uitwisseling van eventuele locatiespecifieke informatie die van belang is voor een geruisloze overgang;

	• Het aanreiken van een ophaalschema voor de verscheidene afvalstromen aan de locatieverantwoordelijke van SOML; • Het informeren van de locatieverantwoordelijke van SOML over afwijkingen van het ophaalschema vanwege eventuele feestdagen; • Het overhandigen van sleutels voor inzamelmiddelen die middels een slot afsluitbaar zijn; • Het naar wens van de locatieverantwoordelijke van SOML logisch inrichten van de opstelplaats voor inzamelmiddelen, waarbij zo spaarzaam mogelijk wordt omgegaan met de beschikbare ruimte; • Het communiceren over het exacte tijdstip van levering van de nieuwe inzamelmiddelen, zodat naar wens door de locatieverantwoordelijke van SOML geregeld kan worden dat de opstelplaats veegschon is alvorens de nieuwe inzamelmiddelen worden geplaatst; • Het aanleveren van alle benodigde gegevens per locatie, zodat direct vanaf de start de gegevens van de accountmanager, de algemene bereikbaarheid en eventuele digitale toegang tot een klantportaal bekend zijn bij de locatieverantwoordelijke van SOML.
E38	Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers volgen steeds het aangereikte ophaalschema op. Wanneer, buiten de reeds aangegeven verschuivingen vanwege feestdagen, het ophaalschema niet kan worden aangehouden zal Opdrachtnemer of diens eventuele onderaannemers de locatieverantwoordelijke van SOML steeds proactief informeren.

3.6 Financiële bepalingen

E39	Eenmaal per jaar, steeds in januari, kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de NEA index, Algemene Distributie solo (16 ton). Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever. Indexeringen worden niet met terugwerkende kracht doorgevoerd. De eerste verhoging is toegestaan op 1 januari 2023.
E40	Opdrachtnemer verstuurd facturen digitaal naar: facturen@soml.nl . Onder volgende voorwaarden: • Alle kosten worden per maand op een verzamelfactuur aangeleverd; • De verzamelfactuur is hierbij uitgesplitst naar de verschillende locaties.
E41	De opgegeven prijzen in het prijzenblad zijn prijzen exclusief BTW, maar inclusief alle tot het onderdeel behorende kosten, zoals opleidingen, toeslagen, winst, verzekering, bedrijfskleding, huidige heffingen, huidige belastingen, enzovoort.
E42	Binnen de contractperiode worden wettelijk opgelegde verhogingen en belastingen, welke buiten de beïnvloedingssfeer liggen van de Opdrachtnemer, zo mogelijk in een zo vroeg mogelijk stadium gemeld aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen hierover in contact treden met name ten aanzien van doorrekening voor de interne administratie van Opdrachtgever en invoeringsdatum hiervan voor de facturering. Mogelijke negatieve bijstellingen worden eveneens op gelijke wijze verwerkt.

4. Procedure

4.1 Openbare aanbesteding

SOML heeft bij deze Europese aanbesteding gekozen voor een openbare aanbesteding. In de openbare aanbesteding wordt de uitvraag opgevolgd door de directe gunning van de opdracht. Om te komen tot een directe gunning wordt er binnen deze openbare aanbesteding gekozen voor een kader waarin stapsgewijs, tot de uiteindelijke beste inschrijver en de daaraan gekoppelde gunning, wordt doorlopen. Dit document beschrijft de wijze waarop de gunning tot stand komt. De volgende volgorde wordt in acht genomen:

- Uitsluitingsgronden; dit zijn vereisten waaraan in de basis voldaan dient te worden, te bewijzen door het aanleveren van een aantal documenten. Het niet voldoen hieraan zorgt voor een vroegtijdige uitsluiting van verdere deelname in deze aanbesteding (knock-out);
- Verplichte geschiktheidseisen; de verplichte geschiktheidseisen hebben betrekking op de directe beoordeling van de opdrachtnemer. Hier worden enerzijds de financiële en economische draagkracht en anderzijds de technische- en beroepsbekwaamheid en als laatste de inschrijving in beroeps- en handelsregister beoordeeld. Het niet voldoen aan de verplichte geschiktheidseisen zorgt tevens voor uitschakeling in deze aanbesteding (knock-out);
- Facultatieve geschiktheidseisen; op de facultatieve geschiktheidseisen worden de na de uitsluitingsgronden en verplichte geschiktheidseisen overgebleven deelnemers beoordeeld op de geschiktheid voor de te verlenen opdracht. Deze laatste facultatieve geschiktheidseisen worden tevens beoordeeld en het niet voldoen zorgt tevens voor een vroegtijdige uitschakeling in deze aanbesteding (knock-out).
- Gunningscriteria. Na bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen volgen een aantal gunningscriteria. De gunningscriteria worden besproken in hoofdstuk 5. De gunningscriteria worden beoordeeld en hieraan worden punten toegekend. Het totaal aantal punten leidt tot een rangorde. De beoordeling wordt in hoofdstuk 6 volledig uitgewerkt. De rangorde op punten bepaalt de winnaar aan wie de gunning wordt verleend.

4.2 Uitsluitingsgronden

Volgende documenten worden door de aanbestedende dienst verlangd als vereisten. De UEA dient ingediend te worden bij inschrijving, de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de belastingdienst worden verzocht te worden ingediend door de inschrijver aan wie de voorlopige gunning ten deel valt. De op verzoek in te dienen documenten dienen door de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning aangeleverd te worden. Om er zeker van te zijn dat deze termijn gehaald wordt dient u als inschrijver reeds vooraf rekening te houden met de aanvraagtermijnen van de verschillende documenten. Het binnen de gestelde termijn aanleveren van de documenten is een verantwoording van de inschrijver. Het niet aanleveren van de documenten binnen de gestelde termijnen geeft de aanbestedende dienst het recht om af te zien van definitieve gunning aan de in gebreke blijvende partij.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke in TenderNed is gekoppeld aan de publicatie. U dient deze in te vullen door middel van de UEA-tool op uw dashboard in TenderNed. Het UEA behoeft normaliter een natte handtekening, hierbij wordt ondertekening en indienen van bijlage 1 door de aanbestedende dienst gelijk gesteld aan een natte handtekening voor het UEA.

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie Deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden verkeren. In geval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 van de Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het UEA. Bij inschrijving dient inschrijver de UEA in.

4.2.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Aanbestedende dienst verlangt tevens het indienen van een Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 onderdelen b en c van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Vanwege de aanvraagtermijn van het betreffende formulier **raden wij u aan direct de aanvraag te doen** (procedure neemt ongeveer 8 weken in beslag vanaf het indienen van de aanvraag. Er is geen spoedprocedure voorhanden). Indienen gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

4.2.3 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel d van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Indienen gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

4.3 Verplichte geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht wordt van de inschrijver een kopie van de polis voor bedrijfsaansprakelijkheid verlangd of een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de verzekering de bedragen, waarvoor opdrachtnemer aansprakelijk kan worden gesteld, dekt. De dekking dient minimaal gelijk te zijn aan de hoogte van € 1.250.000,- per gebeurtenis, met een totale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar. Bij een verzamel- of groepsverzekering dient voor de betreffende medeverzekerde deze dekking te worden gegarandeerd als medeverzekerde. Indienen gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Verplichte geschiktheidseisen ten aanzien van de technische- of beroepsbekwaamheid worden gesteld om bepaalde risico's af te wenden. De verplichte geschiktheidseisen die SOML stelt aan de inschrijver spelen in op de kerncompetenties die SOML concreet nodig acht om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. Uw technische en beroepsbekwaamheid toont u aan middels het overleggen van referenties. U dient per kerncompetentie een referentie aan. De kerncompetenties die wij belangrijk achten zijn:

4.3.2.1 kerncompetenties:

- Het begeleiden van een transitie van traditionele bedrijfsmatige afvalinzameling naar gescheiden afval;
- Het correct naleven van alle vooraf afgesproken communicatie, rapportages en planningen vanuit de aanbesteding;
- Het doelbewust proactief meedenken, adviseren en realiseren van een verregaande terugdringing van het niet herbruikbaar restafval.

SOML heeft het recht de referenties ongevraagd te verifiëren.

4.3.2.2 Minimum eisen voor de aangedragen referenties:

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie op te geven waarbij sprake is van een gelijksoortige kerncompetentie in de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om voor de kerncompetenties dezelfde referentie te noemen wanneer van toepassing. De zittende partij mag SOML hierbij gebruiken als referentie, onder gelijke voorwaarden en eisen als hier gesteld. De referenties stuurt u mee bij uw inschrijving. U gebruikt daarvoor bijlage 5 en laat deze ondertekenen door de genoemde referent. Volgende voorwaarden dient u in acht te nemen:

1. De opgegeven referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding. Dus in de afgelopen drie jaren afgerond of nog steeds bezig. Referenties ouder dan drie jaar worden niet geaccepteerd;
2. De referenties dienen minimaal één (1) jaar in de operationele fase te verkeren of te hebben verkeerd, gerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding. Een opdracht met een kortere looptijd geeft te weinig garantie voor uw draagkracht;
3. De Inschrijver dient aan te geven wie als contactpersoon van de opdrachtgever van het referentieproject optreedt. Deze contactpersoon tekent op het formulier als referent. Inschrijver stemt er mee in dat deze contactpersoon door SOML rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie;
4. De opdrachtwaarde van iedere referent betreffende de afzonderlijke kerncompetentie bedraagt minimaal € 40.000,- (excl. BTW) contractwaarde per jaar.

Wanneer een gegadigde niet beschikt over referenties of de referenties, per kerncompetentie, niet aan bovenstaande 4 vereisten voldoen, zal de ingediende inschrijving terzijde worden gelegd.

4.3.3 Inschrijving in beroeps- en handelsregister

U dient een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen te overleggen, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel a van de Aanbestedingswet niet op u van toepassing is. Indien gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

4.4 Facultatieve geschiktheidseisen

Wanneer een ondernemer verkeert in de volgende omstandigheden, zal de aanbestedende dienst deze facultatief uitsluiten van verdere deelneming (art. 45 lid 2 richtlijn en art. 2.87 Aanbestedingswet):

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden

U verklaart te voldoen aan de facultatief gestelde voorwaarden door in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of u in genoemde omstandigheden verkeert.

Wanneer u in een van deze omstandigheden verkeert wordt uw aanbesteding niet verder beoordeeld en komt u niet voor gunning in aanmerking.

4.5 Overige voorwaarden

Een inschrijving wordt tevens buiten beschouwing gelaten indien:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend;
- De gevraagde informatie of documenten, waaronder de opgenomen bijlagen, waar naar verwezen is en waarnaar gevraagd is om aan te leveren, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, niet ondertekend waar gevraagd of onjuist verstrekt zijn.

5. Gunningscriteria

SOML wenst een kwalitatief goede dienstverlening voor langere tijd. SOML wil hier graag in voorzien door een zo overwogen mogelijke keuze te maken uit de inschrijvers. In dit hoofdstuk zullen wij ingaan op de gunningscriteria, welke bedoeld zijn om de inschrijvers te beoordelen. De wijze van beoordeling van alle onderdelen zullen wij bespreken in het volgende hoofdstuk. SOML hanteert het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

5.1 Prijs

Voor het bepalen van de Prijs hebben wij Bijlage 6 opgenomen. Op Bijlage 6 vult u de bedragen per (sub)onderdeel in. De bijlage bevat zowel (sub)onderdelen van de traditionele inzameling als van de toekomstige gescheiden inzameling. Voor het onderdeel Prijs gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling. De inschrijver doet dit door alle cellen in het Excelformulier als gevraagd in te vullen. De in te vullen cellen zijn allen geel van kleur. Het niet invullen van alle gele cellen in het Excelformulier zorgt ervoor dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd en kan resulteren in uitsluiting van verdere beoordeling.
- De prijzen dienen te zijn opgesteld op basis van het prijspeil van 1 januari 2022.
- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's.
- Negatieve prijzen worden aangegeven door een minteken vooraf aan de waarde te noteren.
- Alle kosten voortvloeiende uit het Programma van Eisen dienen meegerekend te zijn in de prijzen die u in het Excelformulier invult.
- Onmiskenbare manipulatieve inschrijvingen worden terzijde gelegd en kunnen resulteren in uitsluiting van verdere beoordeling.
- Berekeningen aangedragen in een andere vorm of eigen vorm, als ook wanneer het aangeleverde Excelformulier wordt aangevuld of veranderd, resulteert in een score van 0 punten voor dit onderdeel.

In Hoofdstuk 6 geven wij aan hoe wij omgaan met de beoordeling op 'Prijs'.

5.2 Gunningscriteria kwaliteit

Het gunningscriteria kwaliteit bestaat uit vier open vragen. Wij zetten in deze paragraaf de open vragen uiteen.

5.2.1 Kwaliteitsvragen

Aangaande 'Kwaliteit' heeft SOML een aantal open vragen opgesteld. De open vragen dienen zo direct mogelijk en zakelijk te worden beantwoord en de antwoorden dienen in zijn geheel aan te sluiten op de gestelde vragen en subvragen. De beantwoording en de daarin opgenomen toezeggingen, evenals de gehele inhoud van uw aanbieding worden onderdeel van de overeenkomst. Het betreft dan ook vragen, waarbij de gegeven antwoorden u binden tot naleving gedurende de contractperiode. De vragen dienen elk beantwoord te worden binnen de volgende voorwaarden:

- Maximaal beantwoord in 2 pagina's A4, enkelzijdig;
- Gebruik de standaard marges van Windows;
- Uw standaard gebruikt lettertype (huisstijl) met inachtneming van het gebruik in puntgrootte 11.

Kwaliteitsvraag 1: Transitie naar gescheiden afval

SOML vraagt de Inschrijvers aangaande de transitie naar gescheiden afval antwoord te geven op de volgende deelvragen:

- Waarom bent u de meest aangewezen partner om deze transitie met SOML samen aan te gaan?
- Welke input heeft u nodig voor deze transitie vanuit SOML?
- Welk stappenplan gaat u met SOML doorlopen?
- Wat is hiervoor de gestelde doorlooptijd?
- Waar verwacht u knelpunten en hoe wilt u deze voorkomen?
- Hoe meet en controleert u de vervuiling van de verscheidene afvalstromen en hoe en op welke termijn geeft u feedback hierop per locatie, zodat hier een leereffect uit ontstaat?

Kwaliteitsvraag 2: Communicatie en leerproces

SOML wil aansluitend aan het gunnen van de aanbesteding voor afvaldienstverlening een werkgroep samenstellen die zich richt op het uitvragen van het interne en externe interieur om het scheiden van afval te faciliteren. Daarnaast zal er gewerkt worden aan een communicatieplan en onderwijs op het gebied van afvalscheiding en duurzaamheid. SOML vraagt de Inschrijvers in hoeverre zij bereid zijn om hierin, zonder meerkosten, servicegericht, hun medewerking te verlenen, geef daarom s.v.p. uw antwoorden op de volgende vragen:

- In hoeverre bent u bereid om iemand vanuit uw organisatie te laten aansluiten binnen de werkgroep die de uitvraag gaat voorbereiden voor het aan te schaffen interne en externe meubilair om het scheiden van afval op onze locaties te faciliteren? Tot welke hoogte in tijdsbesteding? En welke meerwaarde heeft dit voor SOML?
- In hoeverre bent u bereid om iemand vanuit uw organisatie te laten aansluiten binnen de werkgroep die het communicatieplan gaat opstellen? Tot welke hoogte in tijdsbesteding? En welke meerwaarde heeft dit voor SOML?
- In hoeverre bent u bereid om iemand vanuit uw organisatie te laten aansluiten binnen de werkgroep die het onderwijs aangaande afvalscheiding en duurzaamheid op gaan zetten? Tot welke hoogte in tijdsbesteding? En welke meerwaarde heeft dit voor SOML?

Kwaliteitsvraag 3: Organisatie aan de achterkant

SOML gaat samen met u werken aan het voorbereiden van de afvalscheiding aan de voorkant van het proces, tevens gaat u samen met SOML zorg dragen voor de juiste inrichting van de inzamelmiddelen en u gaat het afval inzamelen, maar deze vraag gaat over de organisatie na de inzameling. Beantwoord hiervoor s.v.p. de volgende vragen:

- Kunt u per afvalstroom (van de gevraagde stromen gescheiden afval) de verwerking aangeven zoals deze door uw organisatie wordt uitgevoerd? En wat is hiervan per afvalstroom het percentage herbruikbare grondstof, groene energie, grijze energie en restafval (u baseert de gegevens op de gemiddelde herleidbare bedrijfsgegevens van het totaal aan deze afvalstromen dat door uw bedrijf wordt ingezameld)?
- Hoe garandeert u de juiste verwerking van de afvalstromen? Wanneer u ter bewijsvoering documenten wilt toevoegen is dit verder zonder restrictie van aantal pagina's, echter wij vragen u het aantal documenten tot strikt noodzakelijk te beperken, de werkgroep zal de documenten slechts gebruiken om notitie hiervan te nemen en niet om deze tot in detail te beoordelen. Hierbij wordt het door SOML wenselijk geacht dat u o.a. ISO 9001 en ISO 14001 gecertificeerd bent of gelijkwaardig.
- Zorgt u er als bedrijf voor dat het percentage restafval nog verder wordt teruggebracht per afvalstroom na inzameling? Zo ja, hoe doet u dat? En hoe is dit binnen uw visie, missie en beleid geborgd?

Kwaliteitsvraag 4: Kosten

Naast het belang voor een kleinere 'environmental footprint' is bewaking van de kosten voor SOML van het allergrootste belang. Wat niet uitgegeven hoeft te worden aan gebouwen, dienstverlening en faciliteiten kan geïnvesteerd worden in onderwijs, ons primaire proces. SOML hecht dan ook grote waarde aan het zo efficiënt mogelijk inzetten van haar middelen. Graag willen wij dat u als Inschrijver, met het oog op deze insteek, de volgende vragen beantwoordt:

- Hoe zorgt u middels uw dienstverlening dat de kosten zo laag mogelijk worden gehouden? En hoe borgt u dat uw organisatie gedurende de looptijd hier proactief mee bezig blijft?
- Meer afvalstromen zijn meer bewegingen met de vrachtwagen, hoe verhoudt zich dat ten aanzien van de wens tot het verkleinen van de 'environmental footprint'? En hoe beperkt u de nadelige gevolgen hiervan? Hoe verhouden zich de meerkosten van het aantal bewegingen t.o.v. traditionele inzameling?
- Zijn wij duurder uit door het overstappen naar scheiden van afval? En hoe verhoudt zich het verwachtingspatroon in 5, 10 en 20 jaar? Om inzicht te krijgen in de huidige omvang van de stromen hebben wij voor u Bijlage 7 toegevoegd.
- Hoe gaat u om met vervuilde afvalstromen wanneer we gaan scheiden, hoe wordt SOML hierop afgerekend en is er een gewenningsperiode af te spreken?
- Hoe speelt u feilloos in op een in eerste instantie verkeerde inschatting van de nieuwe benodigde inzamelmiddelen voor het gescheiden afval (te weinig of te veel, te groot of te klein) en wat kunt u dienaangaande afspreken over de huurkosten?

6. Beoordeling

In dit hoofdstuk zal SOML uiteen zetten op welke wijze de aangeleverde gegevens worden beoordeeld. Als eerste maken we de beoordeling inzichtelijk middels een overzichtstabel met de totale verhoudingen. Daarna wordt uitgewerkt hoe elk onderdeel separaat beoordeeld wordt. Als laatste wordt aangegeven hoe de beoordelingen leiden tot een rangorde.

6.1 Overzichtstabel

De beoordeling Prijs en Kwaliteit wordt beoordeeld in de verhouding 50% Prijs en 50% Kwaliteit. Schematisch worden de scores en verhouding weergegeven per onderdeel in de volgende tabel.

Afvaldienstverlening	Punten	Weging	Totaal
Gemiddelde prijzen uit het calculatiemodel (Bijlage 6)			
Kg-prijzen	10	25	250
Huurprijzen inzamelmiddelen	10	25	250
Koopprijzen inzamelmiddelen	10	15	150
Logistieke stops/ledigingen	10	25	250
Beurtprijs vetput legen	10	10	100
Totaal Prijs		50 %	1000 punten
Kwaliteitsvraag 1	10	25	250
Kwaliteitsvraag 2	10	25	250
Kwaliteitsvraag 3	10	25	250
Kwaliteitsvraag 4	10	25	250
Totaal Kwaliteit		50 %	1000 punten
Totaal van Prijs en Kwaliteit		100 %	2000 punten

6.2 Beoordeling prijzen voor de Afvaldienstverlening

Voor de beoordeling van de prijzen voor de Afvaldienstverlening uit het calculatiemodel (bijlage 6) wordt de prijs per onderdeel verkregen door:

- de subonderdelen per onderdeel te vermenigvuldigen met de ingeschatte hoeveelheden/keren bij traditionele afvalinzameling;
- de subonderdelen per onderdeel te vermenigvuldigen met de verwachte hoeveelheden/keren bij gescheiden afvalinzameling;
- De totaalprijs per onderdeel voor de inschatting aan traditionele inzameling te vermenigvuldigen met 2;
- De totaalprijs per onderdeel voor de inschatting aan gescheiden afval te vermenigvuldigen met 4;
- Het totaalberekening van beiden per onderdeel te delen door 6;
- De inschattingaantallen worden in de aanbesteding niet kenbaar gemaakt, maar worden vastgesteld vóór publicatie en ondertekend door ieder lid van de werkgroep als uitgangspunt voor de latere berekening.
- De prijs per onderdeel wordt afgezet tegen de andere inschrijvers middels de volgende formule: $(1 + (\text{laagste prijs} - \text{prijs}) / \text{laagste prijs}) * 100) / 10 = \text{uitkomst} * \text{weging} = \text{totaalscore}$
- De laagste prijs krijgt hierdoor $100/10 * \text{weging} = \text{volledig aantal toe te kennen punten}$.

De prijs per (sub)onderdeel dient door u te zijn ingediend gebaseerd op de totaalkosten voor dit (sub)onderdeel, waarin alle kosten zijn meegerekend, waaronder alle genoemde eisen uit

het Programma van Eisen, administratieve afhandeling, rente, risico, veiligheid en alle verdere kosten, maar exclusief BTW.

6.3 Beoordeling Kwaliteitsvraag 1 tot en met 4

De kwaliteitsvragen 1 t/m 4 worden op de volgende wijze beoordeeld. De leden van de werkgroep beoordelen iedere Kwaliteitsvraag afzonderlijk aan de hand van de volgende classificering:

Het betreffende antwoord van de inschrijver wordt als volgt geclassificeerd	Score
Inschrijver beantwoordt de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij subliem aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is doordacht, direct, zakelijk, dienstbaar en wekt een hoop vertrouwen op in deze inschrijver. Boven verwachting, subliem, vanuit elk perspectief voor ons als opdrachtgever.	10
Inschrijver beantwoordt de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij zeer goed aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is doordacht, direct, zakelijk, dienstbaar en wekt een hoop vertrouwen op in deze inschrijver. Op een minpuntje na perfect en ideaal vanuit elk perspectief voor ons als opdrachtgever.	9
Inschrijver beantwoordt de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij best goed aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is doordacht, direct, zakelijk, dienstbaar en wekt vertrouwen op in deze inschrijver. Op een paar minpunten na perfect en ideaal vanuit het perspectief voor ons als opdrachtgever.	8
Inschrijver beantwoordt de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij ruim voldoende aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is direct, zakelijk, dienstbaar en wekt vertrouwen op in deze inschrijver. De beantwoording is echter niet perfect en ideaal vanuit elk perspectief voor ons als opdrachtgever.	7
Inschrijver beantwoordt de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij voldoende aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is niet altijd direct, zakelijk, dienstbaar, maar wekt wel nog voldoende vertrouwen op in deze inschrijver. De beantwoording is echter niet perfect en ideaal vanuit het perspectief voor ons als opdrachtgever.	6
Inschrijver beantwoordt de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij redelijk aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is vaak niet direct, zakelijk, dienstbaar en wekt onvoldoende vertrouwen op in deze inschrijver. De beantwoording is te weinig beantwoord vanuit het perspectief voor ons als opdrachtgever.	5
Inschrijver beantwoordt niet voldoende duidelijk de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij onvoldoende aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is niet direct, zakelijk, dienstbaar en wekt onvoldoende vertrouwen op in deze inschrijver. De beantwoording is niet beantwoord vanuit het perspectief voor ons als opdrachtgever.	4
Inschrijver beantwoordt niet voldoende duidelijk de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij minimaal aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is niet direct, zakelijk, dienstbaar en wekt weinig vertrouwen op in deze inschrijver. De beantwoording is zeker niet beantwoord vanuit het perspectief voor ons als opdrachtgever.	3
Inschrijver beantwoordt niet de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij slecht aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is zeker niet direct, zakelijk, dienstbaar en wekt geen vertrouwen	2

op in deze inschrijver. De beantwoording is duidelijk beantwoord vanuit het perspectief van de opdrachtnemer.	
Inschrijver beantwoordt niet de gehele vraag, inclusief de subvragen. De antwoorden sluiten hierbij niet aan bij de wensen en eisen van SOML. De beantwoording is verre van direct, zakelijk, dienstbaar en wekt absoluut geen vertrouwen op in deze inschrijver. De beantwoording is duidelijk beantwoord vanuit het perspectief van opdrachtnemer.	1

Na de beoordeling worden de punten per vraag per lid van de werkgroep opgeteld en gedeeld door het aantal leden dat heeft beoordeeld. Het cijfer wordt nadien vermenigvuldigd met de weging. Per Kwaliteitsvraag (1 t/m 4) kan er maximaal 250 punten per kwaliteitsvraag worden gescoord en met een maximaal totaal van 1000 punten voor het totale kwaliteitsdeel.

6.4 Totaalbeoordeling van alle onderdelen

Uiteindelijk is voor ieder onderdeel een aantal punten gescoord. Het maximaal totaal aantal punten dat haalbaar is zijn 2000 punten. Alle inschrijvers worden in rangorde geplaatst, hoogste aantal punten bovenaan en laagste aantal punten onderaan de rangorde. Aan de hoogste in rangorde wordt behoudens het voldoen aan de uitsluitingsgronden, verplichte selectiecriteria en facultatieve selectiecriteria en de in deze aanbesteding genoemde behouden en eisen de voorlopige gunning verleend. Deze partij dient binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning op verzoek van de aanbestedende dienst de nog uitstaande documenten op te leveren. Wanneer deze voldoen en in de 'Alcatel'-periode van 20 kalenderdagen geen kort geding is aangespannen zal de voorlopige gunning door de aanbestedende dienst regulier worden omgezet in een definitieve gunning.

Bij een gelijke score van de hoogste in rangorde, wordt vervolgens gekeken naar alleen de prijs voor het gescheiden afval, hoogste in score met laagste prijs op de hieraan gerelateerde prijzen wordt dan de winnaar, zijn ook deze gelijk zal er een loting plaatsvinden om de winnaar te bepalen. Om de nummer twee te bepalen voor de wachtkamervereenkomst met een gelijke score wordt dezelfde procedure gevolgd.

7. Overzicht aan te leveren documenten

Om de aanlevering van alle documenten overzichtelijk weer te geven hebben wij in dit hoofdstuk een overzicht gemaakt waarin aangegeven wordt welke documenten ingediend moeten worden om volledig te zijn in uw aanbidding. Wij hopen op deze wijze een houvast te geven en een laatste check te bieden voor het indienen van uw inschrijving.

7.1 Documenten, aanlevertermijn en voorwaarden

Document	Indienen bij inschrijving of op verzoek van aanbestedende dienst	Expliciete voorwaarden gesteld aan document
Een holdingverklaring, een zakelijke borgstelling of een (onderaannemings)overeenkomst	Bij inschrijving	Indien, om te voldoen aan een van de gestelde kwalificatiecriteria, gebruik gemaakt wordt van derden dient u een van deze bewijzen in te dienen bij inschrijving. Hiervoor is geen format opgenomen in de bijlagen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving	Geheel ingevuld en ondertekend met 'natte' handtekening (tekenen van bijlage 1 staat tevens gelijk aan 'natte' handtekening voor het UEA)
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Houdt rekening met aanvraagtermijn van 8 weken, wanneer u nog niet in het bezit bent van dit document, hiervoor is geen spoedprocedure voorzien. Document is maximaal 2 jaar oud op het moment van indienen
Verklaring Belastingdienst	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen
Uittreksel van de Kamer van Koophandel	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen
een kopie van de polis voor bedrijfsaansprakelijkheid of een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de verzekering de bedragen, waarvoor	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Minimale dekking € 1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van minimaal € 2.500.000,- per jaar

opdrachtnemer aansprakelijk kan worden gesteld, dekt.		
Bijlage 1 Akkoordverklaring	Bij inschrijving	Akkoordverklaring dient ondertekend te zijn
Bijlage 2 Concernverklaring	Bij inschrijving	In te vullen en te ondertekenen door iedere inschrijver, wanneer er inderdaad sprake is van meerdere inschrijvers van een concern
Bijlage 3 Wachtkamerovereenkomst	Bij inschrijving	U tekent voor akkoord met de inhoud van de Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4 Concept-overeenkomst Afvaldienstverlening	Bij inschrijving	U tekent voor akkoord met de inhoud van de Conceptovereenkomst Afvaldienstverlening voor SOML
Bijlage 5: Referentie met kerncompetentie: Het begeleiden van een transitie van traditionele bedrijfsmatige afvalinzameling naar gescheiden afval.	Bij inschrijving	Bijlage volledig ingevuld en getekend door referent en voldoet aan de voorwaarden als genoemd in paragraaf 4.3.2.2
Bijlage 5: Referentie met kerncompetentie: Het correct naleven van alle vooraf afgesproken communicatie, rapportages en planningen vanuit de aanbesteding.	Bij inschrijving	Bijlage volledig ingevuld en getekend door referent en voldoet aan de voorwaarden als genoemd in paragraaf 4.3.2.2
Bijlage 5: Referentie met kerncompetentie: Het doelbewust proactief meedenken, adviseren en realiseren van een verregaande terugdringing van het niet herbruikbaar restafval.	Bij inschrijving	Bijlage volledig ingevuld en getekend door referent en voldoet aan de voorwaarden als genoemd in paragraaf 4.3.2.2
Bijlage 6: Calculatieblad Prijs	Bij inschrijving	Calculatiebladen volledig ingevuld (gele cellen), geen eigen vormen, toevoegingen of veranderingen.
Uitwerking voor kwaliteitsvraag 1	Bij inschrijving	Maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig in lettertype eigen huisstijl met puntgrootte 11 en de standaard marges van Windows.
Uitwerking voor kwaliteitsvraag 2	Bij inschrijving	Maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig in lettertype eigen huisstijl met puntgrootte 11 en de standaard marges van Windows.
Uitwerking voor kwaliteitsvraag 3	Bij inschrijving	Maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig in lettertype eigen huisstijl met puntgrootte 11 en de standaard marges van

		Windows. Ter bewijsvoering verder op te voeren certificaten en documenten zijn zonder restrictie van aantal pagina's, maar liefst alleen die uploaden die strikt noodzakelijk zijn voor deze aanbesteding.
Uitwerking voor kwaliteitsvraag 4	Bij inschrijving	Maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig in lettertype eigen huisstijl met puntgrootte 11 en de standaard marges van Windows.
Eventueel kunt u naar wens uw aanbidding completeren met een inleidende brief		De inhoud en opzet van de brief heeft geen enkele waarde voor de inschrijving

Wij wensen u veel succes met de uitwerking.

Door ondertekening van deze bijlage gaat inschrijver akkoord met de inhoud van en conformeert zich met volgende onderdelen:

- Inschrijver gaat akkoord met de volledige inhoud, voorwaarden en de behouden als genoemd in de gunningsleidraad;
- Inschrijver gaat akkoord met alle opgenomen eisen in het Programma van Eisen;
- Inschrijver is op de hoogte dat ondertekening van deze bijlage gezien mag worden als mede het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hetgeen los staat van de inhoudelijke beantwoording van het betreffende document;
- Inschrijver verklaart dat alle aangeleverde gegevens, documenten en antwoorden, ter invulling of beantwoording van het in de gunningsleidraad gestelde, juist zijn en volledig voldoen aan de uitvraag;
- Inschrijver verklaart dat het UEA en/of deze bijlage en iedere andere uitgevraagde handtekening verlangt vanuit de gunningsleidraad of haar bijlagen, is gezet door een hiervoor rechtsgeldige vertegenwoordiger, verifieerbaar met de bevoegdheden gemeld in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Wanneer dit niet direct blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, dient tevens een rechtsgeldig ondertekende machtiging bijgevoegd te worden, ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder die als zodanig wel vermeld staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Hierbij verklaart ondergetekende dat, als concern-/holdingmaatschappij, een onafhankelijke en individuele inschrijving heeft plaatsgevonden door een inschrijver vallende onder onze concern-/holdingmaatschappij. Concern-/holdingmaatschappij garandeert dat de inschrijving geheel losstaand van andere ondernemingen van onze concern-/holdingmaatschappij is opgemaakt en uitgebracht, zonder enige vorm van communicatie dienaangaande met andere ondernemingen vallende onder onze concern-/holdingmaatschappij. Individuele inschrijvingen kunnen in onze concern-/holdingmaatschappij op deze wijze plaatsvinden vanwege:

- ☐ een strikte beleidstechnische scheiding (chinese wall) van de deelnemende inschrijvers,
- ☐ en/of elk de beschikking hebben over eigen salesmedewerkers/-team die onafhankelijk hebben gewerkt aan deze aanbesteding, en deze geen gebruik kunnen maken van een overkoepelend salesteam,
- ☐ anders,
namelijk: _____

Naam	
Functie	
Concern- /holdingmaatschappij	
Handtekening	
Plaats en datum	

Middels ondertekening in onderstaand kader, tekent u als inschrijver akkoord te gaan met het aangaan van onderstaand model Wachtkamerovereenkomst wanneer u in de gunning als tweede eindigt.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Ondergetekenden,

Stichting Onderwijs Midden-Limburg, gevestigd te Heinsbergerweg 180, 6045 CK te Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door bestuurder Dhr. P.M. Slegers RA, lid College van Bestuur, hierna te noemen SOML,

en

[leverancier], gevestigd te [plaatsnaam], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de [naam], [functie], hierna te noemen 'Opdrachtnemer',

SOML en Opdrachtnemer hierna samen te noemen 'Partijen'.

OVERWEGENDE DAT:

1. SOML met betrekking tot het verrichten van Afvaldienstverlening een dienstverlener nodig heeft;
2. Hiertoe een Europese openbare aanbesteding voor de gunning voor de deelname aan deze Overeenkomst heeft plaatsgevonden;
3. Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de te verrichten Dienstverlening, bereid en in staat is de in deze Overeenkomst bedoelde Dienstverlening

uit te voeren en hiertoe op [datum inschrijving] een Inschrijving heeft uitgebracht, welke tweede in rang is geëindigd;

4. SOML de opdracht voor de Dienstverlening heeft gegund aan [naam winnaar aanbesteding] voor de duur van 4 jaren met een optie tot verlenging van twee (2) maal een (1) jaar. De startdatum is 1 januari 2022;
5. Deze overeenkomst een 'schaduwovereenkomst' betreft en uitsluitend kan worden aangegaan na ontbinding van de overeenkomst met de winnaar van onderhavige Europese aanbesteding;
6. De bijlagen bij deze Overeenkomst onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst;
7. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van SOML van toepassing, waarin voor 'Opdrachtgever' gelezen moet worden: SOML en voor 'Opdrachtnemer' moet worden: [leverancier].

Artikel 1 Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: onderhavige Overeenkomst inclusief alle Bijlagen.
2. Opdrachtnemer I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst [Afvaldienstverlening voor SOML] wordt gesloten.
3. OPDRACHTNEMER: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding

1. De aanbestedende dienst heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer I tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de gunningsleidraad en de (concept)overeenkomst van de Europese aanbesteding.
2. De aanbestedende dienst heeft het eenzijdig recht te beslissen of hij wel of niet gebruik maakt van deze wachtkamerovereenkomst. De aanbestedende dienst kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de aanbestedende dienst besluit geen gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst is hij jegens Opdrachtnemer niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De aanbestedende dienst stelt Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst. Besluit de aanbestedende dienst om geen gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst, dan is deze wachtovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze overeenkomst geen rechten meer worden ontleend.
3. Opdrachtnemer houdt zijn Inschrijving gedurende een (1) jaar van de Overeenkomst gestand, welke termijn aanvangt op 1 januari 2022. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de aanbestedende dienst worden doorgevoerd.
4. Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode. De originele overeenkomst betreft de overeenkomst zoals vastgesteld in Europese aanbesteding.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te Roermond op 2021.

Stichting Onderwijs Midden-Limburg,

[Opdrachtnemer]

Dhr. P.M. Slegers RA
Lid College van Bestuur

[Naam]
[Functie]

Bijlage 4 Conceptovereenkomst Afvaldienstverlening voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg

Middels ondertekening in onderstaand kader, tekent u dat u als inschrijver akkoord gaat met de volledige inhoud van de conceptovereenkomst en gaat u akkoord dat deze overeenkomst, aangevuld met de nog ontbrekende gegevens, gebruikt wordt als definitieve Overeenkomst Afvaldienstverlening voor SOML.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Conceptovereenkomst

Stichting Onderwijs Midden-Limburg, statutair gevestigd te Heinsbergerweg 180, 6045 CK Roermond, in deze vertegenwoordigd door bestuurder de heer P.M. Slegers RA, Lid College van Bestuur, hierna te noemen: SOML

en

[Opdrachtnemer], statutair gevestigd te [adres] [plaats], te dezen vertegenwoordigd door [naam] [functie], hierna te noemen: de Opdrachtnemer.

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- SOML ten behoeve van Afvaldienstverlening een dienstverlener nodig heeft;
- SOML een openbare Europese aanbesteding heeft opgestart om in deze behoefte te voorzien;
- SOML in het kader van gerelateerd bedrijfsbelang en continuïteit wenst te beschikken over een langetermijnpartner die kan voorzien in hetgeen beschreven in de gunningleidraad d.d. [Datum];
- SOML daartoe de partijen de gelegenheid heeft geboden een aanbieding te doen in het kader van een openbare Europese aanbesteding;
- SOML gekozen heeft om een overeenkomst aan te gaan met de best offererende partij op basis van beste Prijs-Kwaliteitverhouding (beste PKV);
- Deze partij "opdrachtnemer" is;
- Opdrachtnemer in staat is te voorzien in de wensen en eisen van SOML;

- De aanbieding van de Opdrachtnemer door SOML aangemerkt is als de aanbieding op basis van beste Prijs-Kwaliteitverhouding;
- SOML gebruik wenst te maken van de aanbieding van de Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer de in deze overeenkomst genoemde dienstverlening aan SOML zal leveren;
- Opdrachtnemer en SOML de voorwaarden waaronder de dienstverlening geschiedt wensen vast te leggen in dit contract;
- Opdrachtnemer en SOML zich volledig en onvoorwaardelijk conformeren aan de voorwaarden zoals gesteld in deze overeenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1 Definities

Bijlagen	De in artikel 15 van deze overeenkomst genoemde bijlagen die integraal deel uitmaken van deze overeenkomst.
Offertedocument	Het door SOML opgestelde document "Gunningleidraad Europese aanbesteding Afvaldienstverlening voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg" d.d. [Datum].
Offerte	De door Opdrachtnemer uitgebrachte aanbieding d.d. [Datum] bestaande uit (eventueel de aanbiedingsbrief), de gevraagde ondertekende bijlagen en documenten zoals gevraagd vanuit de gunningleidraad en het door u in te vullen prijzenblad.
Opdrachtnemer	Acceptant van onderhavige overeenkomst.
Overeenkomst	De onderhavige overeenkomst tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot afvaldienstverlening voor SOML.
Partij(en)	De opdrachtgever en de Opdrachtnemer afzonderlijk dan wel gezamenlijk.
Prijs	De vergoeding voor de dienstverlener voor het leveren van afvaldienstverlening voor SOML.

Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst

1. SOML verstrekt aan Opdrachtnemer de opdracht om gedurende de duur van deze overeenkomst afvaldienstverlening aan SOML te leveren.
2. Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van deze opdracht te houden aan het bepaalde in de inschrijving.
3. Opdrachtnemer voert de opdracht uit overeenkomstig hetgeen beschreven in zijn inschrijving op grond waarvan de opdracht aan Opdrachtnemer is gegund.
4. Opdrachtnemer garandeert de juistheid van hetgeen in de offerte is omschreven en aanvaardt daarbij volledige aansprakelijkheid voor de uitvoering daarvan.
5. Voor zover de aangeboden inschrijving afwijkt van hetgeen beschreven in de gunningleidraad [Datum] prevaleert de gunningleidraad van SOML.
6. Op deze overeenkomst is het Burgerlijk Wetboek van toepassing. De toepasselijkheid van enige algemene (verkoop-) en/of branchevoorwaarden van Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk uitgesloten ook wanneer deze niet in tegenspraak zijn met de algemene (inkoop-) voorwaarden van SOML of de inhoud van deze overeenkomst.

Artikel 3 Uitvoering van de Overeenkomst

1. De locaties, daarmee verband houdende inzameladressen en de in te zamelen afvalstromen kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen.
2. Opdrachtnemer dient de eisen en afspraken als vastgelegd in de gunningsleidraad te volgen. Afwijkingen zijn slechts bij wijze van uitzondering situationeel mogelijk, structureel kunnen slechts in overleg wijzigingen worden doorgevoerd.

Artikel 4 Duur en beëindiging van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2022 voor de duur van 4 jaar met een eenzijdige opzegmogelijkheid voor SOML na 1 jaar.
2. Het eerste contractjaar wordt geëvalueerd na tien maanden (01 november 2022). Uiterlijk 15 november 2022 zal SOML, mede aan de hand van de evaluatie(s), bepalen of de overeenkomst na een jaar zal worden voortgezet voor de resterende looptijd, zijnde dan nog 3 jaar.
3. Opdrachtnemer en opdrachtgever kunnen deze overeenkomst tussentijds onmiddellijk middels schriftelijke opzegging beëindigen indien:
 - Eén der partijen in staat van faillissement komt te verkeren;
 - Eén der partijen surseance van betaling aanvraagt;
 - Eén der partijen anderszins de belangen van de wederpartij of goede naam van de dienstverlening ernstig schaadt;
 - Er sprake is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst.
4. Indien na 1 jaar afscheid wordt genomen van een partij wordt, indien gewenst, de als tweede scorende partij in de gelegenheid gesteld tot leveren gedurende de resterende (3 jaar) looptijd.
5. SOML kan naar wens de looptijd twee maal verlengen voor de duur van een jaar. De keuze is uitsluitend aan SOML, gebaseerd op alle afspraken genoemd in deze overeenkomst.

Artikel 5 Kwalitatieve voorwaarden

1. De kwalitatieve voorwaarden voor de uitvoering van levering zijn vastgelegd in de gunningleidraad en worden mede beoordeeld op basis van op te stellen KPI's. Deze KPI's zijn ten behoeve van de kwalitatieve beoordeling in de contractfase en worden met de Opdrachtnemer samen vastgesteld na gunning.
2. SOML is gerechtigd de kwaliteit van de dienstverlening te toetsen middels een onafhankelijke controle door een derde onafhankelijke partij. Deelname aan een dergelijke onafhankelijke controle wordt verplicht gesteld aan Opdrachtnemer. De feitelijke uitkomsten van het onderzoek worden door Opdrachtnemer geaccepteerd.
3. Opdrachtnemer verplicht zich tot acceptatie en naleving van het Programma van Eisen gedurende de gehele contractperiode, inclusief eventueel te lichten optiejaren.

Artikel 6 Financiële voorwaarden

1. De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen per (sub)onderdeel betreffen all-in prijzen, exclusief BTW, waarin opgenomen en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend; directe kosten, overheadkosten en indirecte kosten, waaronder machines, middelen, materialen, kleding, PBM's en opleidingen.
2. Opdrachtnemer factureert per maand per locatie.
3. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

4. De bedragen, zoals vermeld in deze overeenkomst, zijn exclusief 21% BTW. Prijswijzigingen (positief dan wel negatief) vinden jaarlijks per 1 januari plaats, voor het eerst op 1 januari 2023 gebaseerd op basis van een aanbod minimaal 1 maand vooraf. Het indexeringsverzoek dient een voorstel te bevatten van de huidige en de nieuwe prijzen en tarieven op basis van de definitieve indexcijfers. Prijsindexaties worden in geen geval met terugwerkende kracht toegekend. De berekening van de indexering wordt gebaseerd op de NEA-index.
5. De facturen worden digitaal verzonden aan: facturen@soml.nl

Artikel 7 Nakoming van de overeenkomst

1. De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de vastgestelde contractperiode de afvaldienstverlening uit te voeren voor SOML, zonder zich te kunnen beroepen op eventuele belemmeringen als, maar niet uitputtend: mankementen aan machines en/of materiaal, beschikbaarheid van materiaal, ziekteverzuim en stakingen.
2. Indien structureel sprake is van niet, niet tijdige, niet deugdelijke of niet gehele nakoming van de overeenkomst heeft SOML het recht om de opdrachtnemer alle locaties in onderhoud te ontnemen en hiervoor een andere leverancier in te schakelen.

Artikel 8 Overdracht van verplichtingen

1. Opdrachtnemer is niet gerechtigd deze overeenkomst met SOML over te dragen aan derden zonder dat hiervoor schriftelijk toestemming verleend wordt door SOML.
2. Eventuele onderaannemers moeten, evenals Opdrachtnemer, voldoen aan de voorwaarden genoemd in de gunningsleidraad.
3. Indien Opdrachtnemer fuseert of als het eigendom van de onderneming wordt overgedragen aan derden is SOML gerechtigd de overeenkomst eenzijdig met onmiddellijke ingang te beëindigen. Beëindigen van de overeenkomst gebeurt door middel van een aangetekend schrijven.

Artikel 9 Vertrouwelijke behandeling van informatie

1. Opdrachtnemer zal alle informatie en gegevens omtrent de organisatie, personeel en de bedrijfsvoering van SOML, inclusief deze overeenkomst, verkregen bij of als gevolg van de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk behandelen en niet aan derden beschikbaar stellen zonder voorafgaande toestemming van SOML.
2. Opdrachtnemer gaat vertrouwelijk om met de gegevens zoals genoemd in het calculatieblad, de gunningsleidraad en de bijlagen.
3. Na beëindigen van deze overeenkomst zal Opdrachtnemer de door wederpartij ter beschikking gestelde informatie op eerste verzoek retourneren of vernietigen.

Artikel 10 Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. Opdrachtnemer is jegens SOML en/of derden, daaronder begrepen personen of ondernemingen werkzaam bij of voor SOML, aansprakelijk voor alle schade als gevolg van iedere toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van deze overeenkomst door Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde personen.
2. Beschadiging van en aan voertuigen en materieel van Opdrachtnemer, diens medewerkers of leveranciers, zowel op als buiten de locaties van SOML, evenals schade ten gevolge van letsel aan enig persoon, is voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor bedrijfsaansprakelijkheid.

4. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot de vergoeding van schade waarvoor zij verzekerd is, zoals vastgelegd in de polis aansprakelijkheidsverzekering. Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten met een dekking van ten minste € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimum van € 2.500.000,- per jaar.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor niet, onvolledige of onjuiste naleving van de overeenkomst indien en voorzover hij zich kan beroepen op overmacht. Tot overmacht wordt in dit kader in ieder geval niet gerekend ziekte van of gebrek aan personeel en/of middelen, materialen en machines. Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op overmacht ingeval de niet-nakoming te wijten is aan door hem ingeschakelde derde(n), tenzij deze derde(n) zich kan beroepen op overmacht en Opdrachtnemer zich heeft ingespannen de gevolgen van de overmacht situatie voor SOML zoveel mogelijk te beperken. De bewijslast van de niet-aansprakelijkheid berust bij Opdrachtnemer.
6. Opdrachtnemer vrijwaart SOML voor aanspraken van derden tot vergoeding van directe en indirecte schade die is ontstaan ten gevolge van de uitvoering van deze overeenkomst en waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is.
7. Opdrachtnemer vrijwaart SOML, ook na het einde van de overeenkomst, in elk opzicht van enige aansprakelijkheid die ontstaat doordat Opdrachtnemer niet, niet meer of niet in voldoende mate beschikt over de vereiste vergunningen of certificaten dan wel indien Opdrachtnemer verplichtingen welke haar bij wet worden opgelegd niet of niet volledig naleeft.

Artikel 11 Uitvoeringstijden, weken per jaar

1. De frequenties en vakanties worden met de locatieverantwoordelijken van SOML afgestemd.
2. SOML kent eenenveertig (41) reguliere werkweken. Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op een recht om ook in de vakanties voor werkzaamheden toegang verleend te krijgen tot de verscheidene locaties. De locatieverantwoordelijken van SOML kunnen voor de afvaldienstverlening wel sleutels ter beschikking stellen. Wanneer er een sleutel ter beschikking wordt gesteld om werkzaamheden te verrichten is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het correct openen en sluiten van de locatie. Hiervoor draagt opdrachtnemer zorg voor het ophalen van de sleutel, het tekenen voor de sleutel, het zichzelf vergewissen van de te hanteren openings- en sluitprocedure en het retourneren van de sleutel.

Artikel 12 Rapportage en informatieverstrekking

1. De communicatie tussen Opdrachtnemer en SOML verloopt snel, helder, open en zorgvuldig. Bij alle aspecten van de dienstverlening staat het tot stand brengen van overleg en het op de hoogte houden van alle betrokken partijen voorop.
2. Namens partijen zal de communicatie plaats vinden tussen de hieronder genoemde medewerkers:

Strategisch niveau:

SOML: Contractbeheerder vanuit afdeling Facilitair

Opdrachtnemer

Operationele niveau:

Hoofden Facilitaire Zaken per locatie

Opdrachtnemer

3. Vanaf het eerste jaar wordt de dienstverlening en de nakoming van de in de overeenkomst vastgelegde voorwaarden op strategisch niveau 1 keer per jaar, of zoveel vaker wanneer noodzakelijk, geëvalueerd door partijen. Op dit niveau worden

de diverse elementen van de dienstverlening besproken en vindt besluitvorming plaats met betrekking tot de afspraken.

4. SOML benoemt per locatie het Hoofd Facilitaire Zaken als aanspreekpunt welke direct aanspreekbaar is. Eémaal per jaar evalueren zij de dienstverlening. Tijdens dit overleg vindt onder andere afstemming plaats om de samenwerking tussen partijen te borgen, de planningen te bespreken voor het komende jaar en het proces te optimaliseren.
5. Van alle bijeenkomst wordt door Opdrachtnemer een evaluatieverslag gemaakt dat binnen 5 werkdagen ter beschikking wordt gesteld aan SOML. Dit geschiedt kosteloos.
6. Aan SOML wordt, per locatie, per maand, zonder kosten een rapportage verstrekt als uitgewerkt in Hoofdstuk 3, E31, van de gunningsleidraad. De in de rapportage opgenomen onderdelen dienen volledig en betrouwbaar te worden aangeleverd en dienen voor de opvolging van het contractmanagement tijdens de contractuele fase.

Artikel 13 Overige bepalingen

1. Opdrachtnemer verplicht zich om gedurende de looptijd van deze overeenkomst te beschikken over de specifieke en noodzakelijke expertise voor het uitvoeren van de afvaldienstverlening voor SOML, zoals in de overeenkomst is vastgelegd.
2. Opdrachtnemer voldoet aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, beschikt over alle vereiste vergunningen, certificeringen, beschikkingen en verklaringen nodig voor de uitoefening van zijn bedrijf en voor de specifieke werkzaamheden voortvloeiende uit deze overeenkomst.
3. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenafhandeling waarbij SOML tijdig en proactief geïnformeerd wordt over de oorzaak en de genomen maatregel(en) daar waar zij een klacht aanhangig maakt.

Artikel 14 Slotbepalingen

1. Wijzigingen van en aanvullingen op deze overeenkomst zijn alleen geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Daartoe dient een door beide partijen ondertekend addendum aan de overeenkomst te worden toegevoegd.
2. Op deze overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing alsmede de Algemene (inkoop-) Voorwaarden van SOML.

Artikel 15 Bijlagen

Bij deze overeenkomst horen onderstaande bijlagen:

- Gunningleidraad Europese aanbesteding Afvaldienstverlening voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg [Datum]
- Nota's van Inlichtingen [Data]
- Algemene (inkoop-) Voorwaarden SOML
- Offertedocument opdrachtnemer [Datum], inclusief bijlagen en documenten

Artikel 16 Geschillen

1. Geschillen tussen partijen, daaronder inbegrepen die welke slechts door één partij als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.
2. Er is sprake van een geschil indien een der partijen zulks in een aangetekende brief aan de wederpartij kenbaar maakt.

3. Indien partijen niet tot een oplossing komen zullen geschillen ter zake van de totstandkoming of de uitvoering van deze overeenkomst, en onderliggende individuele overeenkomsten, bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het Arrondissement Limburg.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te Roermond op [Datum].

Stichting Onderwijs Midden-Limburg
Dhr. P.M. Slegers RA
Lid College van Bestuur

Naam Opdrachtnemer
Naam
Functie

Kerncompetentie	Het begeleiden van een transitie van traditionele bedrijfsmatige afvalinzameling naar gescheiden afval.
Contractjaarprijs	
Opdrachtgever	
Contactpersoon	
Handtekening contactpersoon	
Startdatum contract tot einddatum contract	- -20 tot - -20
Omschrijving van de opdracht (maximaal de geboden ruimte in rechter kader)	

Referentie kerncompetentie

Kerncompetentie 2

Kerncompetentie	Het correct naleven van alle vooraf afgesproken communicatie, rapportages en planningen vanuit de aanbesteding.
Contractjaarprijs	
Opdrachtgever	
Contactpersoon	
Handtekening contactpersoon	
Startdatum contract tot einddatum contract	- -20 tot - -20
Omschrijving van de opdracht (maximaal de geboden ruimte in rechter kader)	

Referentie kerncompetentie

Kerncompetentie 3

Kerncompetentie	Het doelbewust proactief meedenken, adviseren en realiseren van een verregaande terugdringing van het niet herbruikbaar restafval.
Contractjaarprijs	
Opdrachtgever	
Contactpersoon	
Handtekening contactpersoon	
Startdatum contract tot einddatum contract	- -20 tot - -20
Omschrijving van de opdracht (maximaal de geboden ruimte in rechter kader)	