

GERECTIFICEERD

Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure Bedrijfsafval

Kenmerk: 2020_14
Status: Definitief
Uitgevoerd door: Daniëlle Winter
Versie: 2.0
Datum: 15-09-2021

Veiligheidsregio Kennemerland
Postbus 5514
2000 GM Haarlem
Zijlweg 200, Haarlem
www.vrk.nl
vrk@vrk.nl
023 515 9500

Inhoud

Inhoud	2
Begrippenlijst.....	5
1 Veiligheidsregio Kennemerland	7
1.1 Veiligheidsregio Kennemerland	7
1.1.1. Multidisciplinaire samenwerking	7
1.1.2. Werkgebied.....	7
1.1.3. Wettelijke taken	8
2 De Opdracht.....	9
2.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie	9
2.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie en scope	9
2.3 Samenvoegen onderdelen Opdracht	12
2.4 Percelen	13
2.5 Wijziging van de Opdracht	13
3 Aanbestedingsprocedure.....	15
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	15
3.2 Contactpersoon VRK	15
3.3 Beoogde planning	16
3.4 TenderNed	17
3.5 Indienen Inschrijving	19
3.6 Inhoud Inschrijving	20
3.7 Proces beoordeling Inschrijving en	20
3.8 Vergoeding kosten Inschrijving	22
3.9 Varianten	22
3.10 Rechtsgeldige ondertekening	22
3.11 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	23
3.12 Rechtsbescherming	23
3.13 Taal	24
3.14 Termijn van gestanddoening.....	24

3.15	Valse verklaringen	24
3.16	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	25
3.17	Vertrouwelijkheid.....	25
3.18	Algemene voorwaarden	25
3.19	Intrekken aanbestedingsprocedure	25
3.20	Klachten	26
3.21	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer.....	26
4	Mogelijkheden om in te schrijven	27
4.1	Inleiding	27
4.2	Zelfstandige Inschrijver	27
4.3	Samenwerkingsverband.....	27
4.4	Onderaanneming.....	28
4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	29
4.5.1	Algemeen.....	29
4.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	30
4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	30
4.5.4	Vervangende derde(n).....	30
5	Uitsluitingsgronden	31
5.1	Uitsluitingsgronden.....	31
5.1.1	Uitsluitingsgronden	31
5.1.2.	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	31
6	Geschiktheidseisen.....	33
6.1	Inleiding	33
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	33
6.3	Financiële en economische draagkracht	34
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	35
6.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	39
7	Minimum uitvoeringseisen	40
8	Beoordeling.....	41
8.1	Beoordeling	41
8.2	Beoordelingsproces	42

Bijlage 1 Checklist Inschrijving	43
Bijlage 2 Standaardformulier vragen	44
Bijlage 3 Concept Overeenkomst.....	45
Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	46
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	47
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht	48
Bijlage 7 Programma van Eisen	49
Bijlage 8 Conformiteitenverklaring minimumeisen	58
Bijlage 9 Prijzenblad	59
Bijlage 10 Verklaring Samenwerkingsverband	60
Bijlage 11 Verklaring middelen derde	61

Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Kennemerland.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

VRK

Veiligheidsregio Kennemerland.

Inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 van de VRK

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota's van Inlichtingen

De documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Kennemerland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is/zijn en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 7) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zijnde de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw die is opgenomen als bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

1 Veiligheidsregio Kennemerland

1.1 Veiligheidsregio Kennemerland

Nederland is opgedeeld in 25 veiligheidsregio's die overeenkomen met de voormalige politieregio's. Een veiligheidsregio is een gebied waarin diverse hulpdiensten, organisaties en gemeentebesturen intensief samenwerken op het gebied van brandweertzorg, risico- en crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en openbare orde en veiligheid. De samenwerking is noodzakelijk om goed voorbereid te zijn op een groot incident, ramp of crisis.

De Veiligheidsregio Kennemerland (VRK) bestaat sinds 1 januari 2008. Veiligheidsregio's zijn verschillend georganiseerd. De VRK werkt voor de negen gemeenten in de regio. Zij bestaat uit GGD (waaronder de Ambulancezorg), de Brandweer, Veiligheidsbureau, Veilig Thuis, Landelijke Meldkamer Samenwerking Noord-Holland en de ondersteunende afdelingen. Er werken circa 1200 medewerkers (inclusief vrijwilligers). Het verzorgingsgebied van de VRK telt ruim een half miljoen inwoners. Met Tata Steel, het Noordzeekanaal en Schiphol is de Veiligheidsregio Kennemerland één van de meest risicovolle Veiligheidsregio's in Nederland. Het bestuur bestaat uit de burgemeesters van de 9 regiogemeenten.

1.1.1. Multidisciplinaire samenwerking

Alle onderdelen van de VRK werken samen met een groot aantal organisaties en bedrijven, waaronder de Politie, Defensie, Tata Steel, Schiphol, RWS, Havenbedrijf Amsterdam, NS, ProRail, KNRM en reddingsbrigades. Bij een ramp, een grote brand of ernstig ongeluk krijgen medewerkers van hulpdiensten en samenwerkingspartners een rol in de crisisorganisatie, afhankelijk wat een situatie vraagt aan kennis, mensen en materieel. Hierbij heeft de VRK de leiding en coördineert de inzet van de hulpdiensten en samenwerkingspartners. De VRK zorgt er ook voor dat hulpverleners zijn voorbereid op hun taken tijdens de rampenbestrijding en crisisbeheersing.

1.1.2. Werkgebied

De VRK werkt in Opdracht van de 9 gemeenten in de regio, met in totaal circa 500.000 inwoners. Met Tata Steel, het Noordzeekanaal en Schiphol in de regio is de Veiligheidsregio Kennemerland een van de meest risicovolle regio's in Nederland.

Deze 9 gemeenten zijn samen opdrachtgever van de VRK:

1. Beverwijk
2. Bloemendaal
3. Haarlem

4. Haarlemmermeer
5. Heemskerk
6. Heemstede
7. Uitgeest
8. Velsen
9. Zandvoort

1.1.3. Wettelijke taken

De taken en verantwoordelijkheden zijn verankerd in de Wet veiligheidsregio's en het Besluit Veiligheidsregio's, waaronder risico- en crisisbeheersing en de multidisciplinaire voorbereiding op grootschalig optreden. Een van de taken is het verbinden van een groot aantal partners in veiligheid en gezondheid en het bevorderen van de multidisciplinaire samenwerking.

2 De Opdracht

2.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Het inzamelen van bedrijfsafval binnen de VRK is over diverse leveranciers versnipperd met verschillende contractvormen. Denk hierbij aan circa 20 leveranciers, waarbij de totstandkoming van afspraken/overeenkomsten niet altijd even duidelijk of summier is. Hierdoor is er een gebrek aan overzicht/inzicht die goede managementinformatie zou kunnen bieden. Daarnaast is wellicht winst te behalen op het gebied van de logistieke afhandeling en/of op het gebied van duurzaamheid.

2.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie en scope

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. Deze Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van 2 jaar. De Overeenkomst gaat in op 1 december 2021 en eindigt van rechtswege op 30 november 2023.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst 3 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 2 jaar. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk 3 maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële looptijd.

De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de Opdracht op 29 oktober 2021 (definitief) te hebben gegund. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van een maand voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemers hun dienstverleningen geleidelijk afbouwen en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemers en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst. In de transitieperiode is het voor Opdrachtnemer niet toegestaan om facturen te sturen.

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die op een duurzame en efficiënte wijze de afvalstromen van de locaties van de VRK inzamelt tegen een scherpe prijs. Verder stelt Opdrachtnemer inzamelingsmiddelen ter beschikking en genereert inzicht in de afvalstromen en optimaliseert deze voor de VRK.

Opdrachtnemer adviseert de VRK over het optimaliseren van het duurzaam inzamelen van afval.

De scope van deze aanbesteding betreft het inzamelen van afval zoals aangegeven in bijlage 9 Prijzenblad. De exacte hoeveelheden afval in liters, de benodigde inzamelingsmiddelen en aantal ophaalmomenten staan weergegeven in bijlage 9 Prijzenblad.

De volgende afvalstromen vallen binnen de scope, per locatie kunnen de afvalstromen verschillen.

Stromen op reguliere basis:

- Restafval
- Papier/karton
- PMD
- GFT
- Specifiek ziekenhuisafval
- Vertrouwelijk papier
- Grof vuil
- Metaal
- Frituurvet
- E-waste-datadragend: o.a. harde schijven, USB sticks en datadragende hardware zoals telefoons en tablets
- E-waste-niet datadragend: o.a. computerkasten, muizen, toetsenborden, kabels en huishoudelijke apparaten.
- Olie afgewerkt
- Klein chemisch afval/gevaarlijk afval (o.a. TL-buizen, verf, batterijen, spuitbussen)

En op afroep / incidenteel:

- Schuimvormend blusmiddel
- PMD
- Grof vuil
- Bouw- en sloopafval (indien dit niet in het bouwproject bij aannemer is ondergebracht)

De raming van de Opdracht is weergegeven in bijlage 9 Prijzenblad. Hierbij is uitgegaan van de huidige stromen en hoeveelheid liters afval.

In onderstaande tabel staan de huidige locaties van de VRK weergegeven waar een of meerdere afvalstromen aanwezig zijn.

Straat	Plaats
Zijlweg 200	Haarlem
Floris van Adrichemlaan 90	Haarlem
's Gravenlust 5	Velsen-Zuid
Nijverheidsweg 42	Heemstede
Luzernestraat 5	Nieuw-Vennep
Veenwortelstraat 3	Lisserbroek
Schouwstraat 11	Rijssenhout
Zeemansweg 50	Badhoevedorp
Linnaeusstraat 2	Zandvoort
Cornelis Groenlandstraat 48	Heemskerk
Ten Katestraat 11c	Heemskerk
Duitslandlaan 3 H	Heemskerk
Eenhoornstraat 2b	IJmuiden
Spaarnepoort 5	Hoofddorp
Dussenstraat 30	Hoofddorp
Adrianahoeve 2	Hoofddorp
Vivaldisingel 309-311	Nieuw Vennep
Lepellaan 133	Zwanenburg
Snelliuslaan 35	Badhoevedorp
Graan voor Visch 14302	Hoofddorp

Oostvest 60

Haarlem

Daarnaast heeft de VRK locaties die op termijn in het beheer gaan komen van de VRK. Het is op dit moment niet bekend op welke termijn deze locaties in het beheer van de VRK komen. In onderstaande tabel is een overzicht weergegeven van deze locaties.

Straat	Plaats
Linnaeusstraat 2	Zandvoort
Beatrixstraat 2	Halfweg-Zwanenburg
Ringweg 40	Spaarndam
Molenwerf 25	Uitgeest
Duinstraat 5	Zandvoort
Wilhelminalaan 2	Bennebroek
Wijk aan Duinerweg 4	Beverwijk
Spoorsingel 1	Beverwijk

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de laagste prijs (zie hoofdstuk 8).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in de Aanbestedingsstukken.

De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1-12-2021

2.3 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

De Aanbestedende Dienst heeft de verschillende overheidsopdrachten samengevoegd en is van mening dat er geen sprake is van onnodige samenvoeging in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor de Aanbestedende Dienst en de ondernemer. Bij zijn besluit om de overheidsopdrachten samen te voegen heeft de Aanbestedende Dienst zich onder andere laten leiden door zijn behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten heeft de Aanbestedende Dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de overheidsopdrachten in één hand komen te liggen. Ook is de samenvoeging van de overheidsopdrachten doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging van de overheidsopdrachten leidt ertoe dat de Aanbestedende Dienst inkoopvoordelen kan realiseren. Het vergroten van de uniformiteit, eenduidige communicatielijnen en eenvoudiger ophalen managementinformatie zijn voordelen van het samenvoegen van de opdrachten. Bovendien leidt het samenvoegen van de overheidsopdrachten in een aanbesteding er voor de Aanbestedende Dienst toe, dat de totale kosten die hij moet maken voor het organiseren van aanbestedingsprocedures aanzienlijk worden beperkt.

2.4 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

2.5 Wijziging van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- > Door ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid en MVO ontstaan mogelijk kansen om meer monostromen te definiëren die nu nog onvoldoende bewezen de moeite waard zijn om apart in te zamelen en af te voeren of die nu al als aparte

afvalstroom zijn te implementeren. Mocht een dergelijke stroom gewenst zijn om in te voeren zal de opdrachtnemer gevraagd worden hierop een marktconform aanbod te doen. Daarbij zal de nieuwe stroom ontstaan en leidt dit tot afname in volume of gewicht van een al bestaande stroom.

- > Nadrukkelijk wordt gesteld dat de dienstverlening aan de meldkamer NH door de VRK in opdracht wordt uitgevoerd. Gewenste mutaties of het overnemen van delen van dienstverlening door de politie behoort tot de mogelijkheden. VRK beschouwt dit als een reguliere mutatie en verwacht daar flexibiliteit van de opdrachtnemer.
- > Door de Corona periode is er veel thuis gewerkt. Indien thuiswerken een substantieel onderdeel wordt van de werkgewoonte dan zal er minder afval geproduceerd worden op de locaties. Dit zal tot uitdrukking komen in de management overzichten en –analyses en zo nodig leidt dit tot aanpassing van grootte afvalinzamelingsmiddelen en/of ophaalfrequentie.
- > Mogelijk verandert wetgeving tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Indien dit leidt tot noodzakelijke aanpassingen zal opdrachtnemer opdrachtgever tijdig informeren en in overleg treden over te nemen maatregelen.
- > Het interne proces van inzamelen van afval door met name de schoonmaak en het vervolgens zorgen voor verzamelen daarvan in afvalinzamelingsmiddelen van de opdrachtnemer dienen dusdanig op elkaar te worden aangesloten dat dit mogelijk effect heeft op de processen van de opdrachtnemer. Opdrachtgever zoekt oplossingen die in breed perspectief bijdragen aan duurzaam handelen.
- > Huisvesting van de VRK vindt plaats op verschillende locaties binnen de regio. Deze locaties zijn soms in eigendom, soms gehuurd. Het aantal en de aard van de activiteiten die plaatsvinden in de locaties kunnen in de looptijd wijzigen. Wat nu bekend is, is eerder aangegeven in de tabellen van 2.3. Dit is een indicatie van wijzigingen die nu voorzien worden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2 Contactpersoon VRK

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te geschieden via de onderstaande contactpersoon van VRK. In het geval van afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te geschieden met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met VRK dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Daniëlle Winter
Functie	Tactisch Inkoper
E-mailadres	dwinter@vrk.nl
Naam plaatsvervanger	Eline Blaazer
Functie	Tactisch Inkoper
E-mailadres	eblaazer@vrk.nl
Bezoekadres	Zijlweg 200, 2015 CK Haarlem
Postadres	Postbus 5514, 2000 GM Haarlem

3.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	23 juli 2021
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. eerste Nota van Inlichtingen	6 september 2021 vóór 12.00 uur 's middags
Verzending eerste Nota van Inlichtingen	10 september 2021
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. tweede Nota van Inlichtingen	29 september 2021 vóór 12.00 uur 's middags
Verzending tweede Nota van Inlichtingen	8 oktober 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	1 november 2021 vóór 12.00 uur 's middags
Verzending voorgenomen gunning	5 november 2021

Einde vervaltermijn	25 november 2021
Definitieve gunning	29 november 2021
Tekenen Overeenkomst	Week 48 2021
Implementatieperiode	Week 48 en 49
Ingangsdatum Overeenkomst & start dienstverlening	13 december 2021

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76
- > e-mail servicedesk@tenderned.nl

Vragen over de Aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het standaardformulier vragen te hanteren (bijlage 2). De Inschrijvers dienen dit standaardformulier vragen in Word in te dienen.

De Aanbestedende Dienst wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 3). Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing (bijlage 4). De Aanbestedende Dienst biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en

de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het standaardformulier vragen (bijlage 2) te hanteren.

De Aanbestedende Dienst biedt Inschrijvers ook de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. Inschrijvers zijn verplicht om ook hiervoor het standaardformulier vragen (bijlage 2) te hanteren.

Vragen en/of wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, vragen en/of wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst zijn ingediend en/of vragen en/of wijzigingsvoorstellen waarvoor niet het standaardformulier vragen is gehanteerd, worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen, tenzij VRK de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien VRK deze vragen niet conform de planning (paragraaf 3.3) beantwoordt/kan beantwoorden.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 3.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de Aanbestedende Dienst handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De Nota's van Inlichtingen worden aan de definitieve Overeenkomst gehecht, die met de Inschrijver aan wie de Opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten. In de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota's van Inlichtingen moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document hebben de Nota's van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Indien de Aanbestedende Dienst oordeelt dat (het risico op) dergelijke schade inderdaad aan de orde is, kan de Aanbestedende Dienst aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.5 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed te zijn ingediend.

De Inschrijving en worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging van het openen van de kluis.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijving en die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijving en kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijving en die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijving en verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

3.6 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Inschrijving en die niet compleet zijn, worden door de Aanbestedende Dienst als ongeldig terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

Inschrijving en die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

3.7 Proces beoordeling Inschrijving en

De Inschrijving en worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum uitvoeringseisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriterium 'de laagste prijs'
- Stap 7: verificatiefase

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 7 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 3.6 Beschrijvend Document) met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijving en die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijving en die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijving en die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijving en die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onder-aannemer, derde) niet onder een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijving en die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver die op grond van de voorgaande stappen niet is uitgesloten van de verdere aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document gestelde geschiktheidseisen op het gebied van bevoegdheid om de beroepsactiviteiten uit te voeren, financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijving en waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijving en waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de eisen voor de uitvoering van de Opdracht, zoals genoemd in bijlage 7. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de ei-

sen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijving en die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriterium 'de laagste prijs'

Vervolgens beoordeelt de VRK de overgebleven Inschrijving en op grond van het gunningscriterium in paragraaf 8.1. Inschrijving en worden beoordeeld op basis van 'de economische meest voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van 'de laagste prijs'.

Stap 7: verificatie winnende Inschrijving

Tot slot wordt door de VRK met de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver een verificatiegesprek gevoerd teneinde de winnende Inschrijving te controleren op het voldoen aan de gestelde (uitvoerings)eisen.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de winnende Inschrijving niet voldoet aan de gestelde (uitvoerings)eisen wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en verwijderd uit de ranking. Het verificatiegesprek wordt dan opnieuw gevoerd met de op dat moment voor gunning in aanmerking komende, in ranking opvolgende Inschrijver.

3.8 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

3.9 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijving en worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.10 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te

vertegenwoordigen. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.11 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffeerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

3.12 Rechtsbescherming

Indien een Gegadigde en/of Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van VRK dan dient de desbetreffende Gegadigde en/of Inschrijver binnen de vervaltermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij rechtbank Noord-Holland locatie Haarlem, tenzij dwingend recht zich hiertegen verzet.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door VRK verstrekte toelichting zijn niet van toepassing op deze vervaltermijn. Indien binnen voornoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal VRK geen gevolg geven aan de gunningsbeslissing totdat in kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning. De voornoemde vervaltermijn is een fatale termijn. Een onderneming ver-

liest haar recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer zij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervalttermijn aanhangig maakt.

3.13 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst en worden door de Aanbestedende Dienst niet in aanmerking genomen.

3.14 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

3.15 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

3.16 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document en de andere Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dan dient hij de Aanbestedende Dienst hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.17 Vertrouwelijkheid

De Gegadigde en/of Inschrijver dient deze Offerteaanvraag vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de offerte daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie zal door VRK vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij VRK daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of VRK de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

3.18 Algemene voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 van VRK van toepassing (bijlage 4). Algemene- en/of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en accepteert VRK niet. Indien u op de Inschrijving eigen voorwaarden van toepassing verklaart, worden deze vervangen door de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 van VRK.

3.19 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en in te trekken. Het intrekken

van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende Dienst jegens de Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst gaat dan ook niet over tot het vergoeden van eventueel door Inschrijvers geleden schade.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.20 Klachten

Klachten over de procedure dienen direct na ontstaan via de mail ingediend te worden bij inkoop@vrk.nl. Na het indienen van de klacht wordt bepaald hoe deze behandeld en opgelost gaat worden. Voor vragen kunnen Gegadigden gebruik maken van de Nota's van Inlichtingen.

3.21 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

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

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

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage 12 van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De Aanbestedende Dienst merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver
- > Samenwerkingsverband

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving : óf als zelfstandige Inschrijver óf als lid van een Samenwerkingsverband.

4.2 Zelfstandige Inschrijver

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

4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 10) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle

opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

4.4 Onderaanneming

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) val(t)(len). De Inschrijver dient in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

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

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

4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

4.5.1 Algemeen

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

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen¹.

De Inschrijver dient – ingeval van beroep op een derde – de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie VRK de opdracht blijktens de gunningsbeslissing beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 11) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.4 Beschrijvend Document).

¹ In het kader van de rechtsgeldige ondertekening gelden voor de derde(n) dezelfde eisen als voor de Inschrijver.

4.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referentie-eis) en (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten, te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie VRK op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.3 Beschrijvend Document).

4.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst VRK het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt VRK de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan. Binnen die termijn moeten dus alle documenten die VRK vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door VRK.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

5.1.2. Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 4 oktober 2021 niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 4 oktober 2021 niet ouder is dan zes maanden.

Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 4 oktober 2021 niet ouder is dan zes maanden.
---	---

**De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.*

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot 2 claims per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient ten minste in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Inzamelen van bedrijfsafvalstroom restafval.

Kerncompetentie 2: Inzamelen van bedrijfsafvalstroom PMD.

Kerncompetentie 3: Inzamelen van bedrijfsafvalstroom vertrouwelijk papier.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dientaan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdracht minimaal 600.000 liter bedroeg.

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dientaan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdracht minimaal 450.000 liter bedroeg.

Referentie-eis 3:

De Inschrijver dientaan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 3 en waarvan de opdracht minimaal 120.000 liter bedroeg.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 4 oktober 2021 zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf of met de tussenkomst van een onderaannemer zijn uitgevoerd. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft

verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Indien de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet aantoont dat hij beschikt over de ervaring met betrekking tot de vereiste kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- > Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- > Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- > Begin en einddatum referentieopdracht.
- > Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- > Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
- > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de

NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

6.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval de Aanbestedende Dienst een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan de Aanbestedende Dienst over te leggen. In dat geval kan Inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de Aanbestedende Dienst nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval de Aanbestedende Dienst al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.

7 Minimum uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn de minimum uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimum uitvoeringseisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimum uitvoeringseisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient hiertoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring minimum uitvoeringseisen (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring minimum uitvoeringseisen moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimum uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimum uitvoeringseisen.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimum uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimum uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8

Beoordeling

8.1 Beoordeling

Alle Inschrijving en die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van de laagste prijs.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend. De laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de inschrijfprijs (excl. btw) per jaar zoals deze voorkomt op het Prijzenblad.

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) transportkosten, heffingen, administratieve kosten, implementatiekosten, belastingen anders dan btw. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende Dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - > een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet realistisch zijn;
 - > de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - > een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - > sprake is van negatieve tarieven, met uitzondering voor de stroom metaal;Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met inachtneming van

het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving

- > Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de Aanbestedende Dienst gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- > Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad, bijlage 9.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

8.2 Beoordelingsproces

Nadat de beoordeling van de Inschrijving en op basis van de geschiktheidseisen heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijving en beoordeeld op basis van gunningscriterium laagste prijs.

De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan de Inschrijver te gunnen die de Inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend.

Indien twee of meerdere Inschrijving en na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die met de laagste prijs heeft ingeschreven voor de jaarlijkse kosten van locatie Zijlweg. Indien deze ook gelijk zijn dan geeft loting de doorslag.

Bijlage 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Conformiteitenverklaring minimum uitvoeringseisen
4	Prijzenblad
Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijs verzekering
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem

Bijlage 2

Standaardformulier vragen

(Separaat te vinden op TenderNed)

Bijlage 3

Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4

Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 6

Formulier referentieopdracht

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 7

Programma van Eisen

Algemene minimeisen	
Eis 1	Opdrachtnemer houdt zich aan de geldende wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld. Ook ten aanzien van het milieu en duurzaamheid in het algemeen en van de afvalinzameling en het transport in het bijzonder. Onder andere LAP3 tweede wijziging (Landelijk Afvalbeheerplan 3 tweede wijziging) en de gestelde minimeisen van de EU Richtlijn Schone Voertuigen (Clean Vehicles Directive) (2019/1161/EU). Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de Opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
Eis 2	Opdrachtnemer stelt één contactpersoon en een vervanger beschikbaar voor vragen, opmerkingen en klachten van de VRK. Alle correspondentie en gesprekken vinden plaats in de Nederlandse taal. De contactpersoon of de vervanger is op werkdagen bereikbaar van 08.00 uur tot 16.30 uur.
Eis 3	Opdrachtgever heeft één centraal contactpersoon voor contractafspraken en –wijzigingen. Op locaties waar inzelmiddelen op afroep geledigd en/of omgewisseld worden, mogen werknemers van de locatie hiervoor opdracht geven. Opdrachtgever heeft daarnaast voor de operationele dagdagelijkse gang van zaken een centraal contactpunt. Andere medewerkers van VRK mogen geen orders verstrekken aan Opdrachtnemer, Opdrachtnemer borgt dit door na contact met een andere medewerker dan overeengekomen, afstemming te hebben met het aangewezen centrale contactpunt van de VRK.
Eis 4	Opdrachtnemer treedt op als actieve partner bij relevante ontwikkelingen op het gebied van verbetering van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing.
Eis 5	Bij afloop van de Overeenkomst verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een warme overdracht, waarbij minimaal alle relevante data en gegevens etc. aan een nieuwe Opdrachtnemer worden verstrekt.

- Eis 6 De Opdrachtnemer dient, indien van toepassing, bij de maandelijkse facturering de weegbonnen van ingezette afzet- en perscontainers (indien van toepassing) van de afgelopen maand mee te sturen. Daarbij dient een overzicht gevoegd te worden waarop minimaal de volgende gegevens staan:
- Nummer weegbon
 - Datum
 - Soort afval
 - Gewicht
 - De opbrengsten van metalen (denk hierbij o.a. aan aluminium, lood, koper, zink en roestvrij staal) worden inzichtelijk gemaakt op de factuur en verrekend (in mindering gebracht op) met de totale kosten van de factuur

Indien van toepassing dienen wegingen plaats te vinden op een geijkte weegbrug.

- Eis 7 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan werkzaamheden te laten uitvoeren door derden, tenzij partijen dit schriftelijk zijn overeengekomen. Voor het geval opdrachtnemer zelf tijdelijk in de praktische onmogelijkheid komt te verkeren dienstverlening uit te voeren, is hij verplicht met derden een zodanige regeling te treffen, dat de continuïteit tegen de geldende voorwaarden is gegarandeerd. Hiervan moet VRK vooraf schriftelijk in kennis worden gesteld en schriftelijk toestemming voor geven. Opdrachtnemer dient er alles aan te doen om zo spoedig mogelijk de dienstverlening weer zelfstandig op te pakken. Als blijkt dat de Opdrachtnemer niet langer in staat is om de Opdracht uit te voeren kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke stellen.

Minimumeisen inzameling

- Eis 9 Het in te zamelen afval wordt door Opdrachtgever op een vaste opstelplaats(en) op de locatie aangeboden. De inzamelmiddelen moeten na lediging op dezelfde plaats worden teruggezet door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers van Opdrachtnemer weten waar de inzamelmiddelen zijn geplaatst.
- Eis 10 Inzameling vindt plaats op werkdagen tussen 08:00u – 16.00u op de locaties van de VRK.
- Eis 11 De opstelplaatsen worden door Opdrachtnemer, na lediging, veegschoon achtergelaten.

Eis 12	Opdrachtnemer is ten minste in staat om alle op het prijzenblad genoemde afvalstoffenstromen in te zamelen. In de loop van de Overeenkomst kunnen wijzigingen optreden in de te verzamelen afvalstromen. De inzamelingsmiddelen, moeten bij aanvang van de uitvoering van de Overeenkomst minimaal passen bij de huidige gewenste situatie, zie bijlage 9, prijzenblad.
Eis 13	Het aantal en de aard van de locaties kunnen wijzigen binnen het werkgebied van de VRK. Dit wordt beschouwd als de normale gang van zaken omdat de locaties van waar uit de dienstverlening plaatsvindt aangepast wordt als daar aanleiding toe bestaat. Mogelijke mutaties zijn: vervallen, toevoegen of vervangen. Het huisvestingsbestand past zich immers aan bij de organisatie. Bij elke locatie zal van een bepaalde standaard dienstverlening uitgegaan worden. Locaties hebben in grote lijnen dezelfde soorten afval. De hoeveelheid afval kan verschillen.
Eis 14	De afvalinzameling mag niet leiden tot overlast in en om de gebouwen (denk aan stank, ongedierte, geluidsoverlast enz.) of verstoringen van alle processen van Opdrachtgever. Hieronder valt ook het inzetten van representatieve, nette afvalinzamelingsmiddelen.
Eis 15	Opdrachtnemer stelt inzamelmiddelen ter beschikking ten behoeve van afvalinzameling, passend bij de af te voeren afvalstromen. In het geval de inzamelmiddelen defect zijn of niet geschikt worden bevonden voor de betreffende afvalstroom, worden deze bij de eerstvolgende lediging vervangen.
Eis 16	Opdrachtnemer garandeert dat de inzamelingsmiddelen zo vaak als nodig, zowel van binnen als van buiten worden gereinigd en/of gedesinfecteerd, om overlast te voorkomen.
Eis 17	Indien mutaties hebben plaatsgevonden dient de Inschrijver binnen 4 weken een bijgewerkt overzicht aan de centrale contactpersoon van de VRK beschikbaar te stellen.
Eis 18	Een inzamelvoertuig dient als zodanig duidelijk herkenbaar te zijn en ook dient duidelijk zichtbaar te zijn van welk bedrijf het afkomstig is.
Eis 19	Datadragers Tijdens het hele traject van laden, vervoeren, lossen, overslaan en vernietigen van datadragende e-waste en vertrouwelijk papier dient de vertrouwelijke aard strikt te worden gewaarborgd. De voorzieningen en

veiligheidsprocedures van Inschrijver zorgen ervoor dat het aangeboden vertrouwelijk materiaal tot en met vernietiging in veilige handen is en niemand het meer kan inzien. Bovendien waarborgt Inschrijver een, aantoonbaar, efficiënt en sluitend vernietigingsproces. Het proces dient conform de DIN 66399 norm en met CA+ certificering te worden uitgevoerd. De uitvoering hiervan wordt bij aanvang van de Overeenkomst met Opdrachtgever besproken. Opdrachtgever heeft onbeperkt auditrecht op de uitgevoerde processen.

Er dient per datadrager een “afgifte vernietigingsverklaring” of “vernietigingscertificaat” te worden afgegeven voorzien van het serienummer.

Inschrijver verzorgt een sluitende documentatie van het opslag- en vernietigingsproces.

Onder datadragers wordt verstaan o.a.:

- harddisks, cd-roms, USB-sticks, geheugenmodules- en kaartjes, simkaarten, telefoons en tablets
- E-waste voorzien van datadragende componenten
- Vertrouwelijk papier

Opdrachtnemer levert en ledigt op afroep bij deze specifieke stromen daarvoor geschikte inzamelingsmiddelen welke afsluitbaar zijn en die voldoen aan de in het prijzenblad genoemde afmetingen. De locatie van de inzamelingsmiddelen wordt nader afgestemd met Opdrachtgever bij aanvang van Overeenkomst.

Voor de stroom e-waste niet datadragend behoeft de vernietiging niet aan de DIN 66399 norm en de CA+ certificering te voldoen.

Hieronder vallen bijvoorbeeld:

- Computerkasten, monitoren, toetsenborden, muizen, kabels, laptops
- huishoudelijk apparatuur, zoals waterkokers, koffiezetapparaten en stofzuigers.

Eis 20	Daar waar op afroep verzocht wordt tot het plaatsen van een inzamelingsmiddel dient tijdens werkdagen een maximale responsetijd van 1 werkdag te worden gegarandeerd. Indien Opdrachtnemer dit niet realiseert is de VRK gerechtigd een derde partij in te schakelen en de kosten te verhalen op Opdrachtnemer. Indien een melding op donderdag 10.00 uur wordt gemaakt voor het plaatsen van een inzamelingsmiddel, dan dient het betreffende afvalmiddel voor de eerstvolgende vrijdag 10.00 uur te zijn geplaatst. Afwijking hiervan kan alleen na instemming van de Opdrachtgever.
--------	--

- Eis 21 Daar waar op afroep verzocht wordt tot het ledigen van een inzamelmiddel dient tijdens werkdagen een maximale responsetijd van 2 werkdagen te worden gegarandeerd. Indien Opdrachtnemer dit niet realiseert, is de VRK gerechtigd een derde partij in te schakelen en de kosten te verhalen op Opdrachtnemer. Indien een melding op woensdag 10.00 uur wordt gemaakt voor het ledigen van een inzamelmiddel, dan dient het betreffende afvalmiddel voor de eerstvolgende vrijdag 10.00 uur te zijn geledigd. Afwijking hiervan kan alleen na instemming van de Opdrachtgever.

Personele eisen

- Eis 22 De Inschrijver is verplicht voor het verrichten van de inzamelwerkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de benodigde vakkennis.
- Eis 23 Het personeel van Inschrijver dient zich te houden aan de toegangsprocedures van de locaties en organisaties die hierop gehuisvest zijn en dient zich op verzoek te kunnen legitimeren.
- Eis 24 Indien het beleid op het gebied van VOG en/of toegang van de Opdrachtgever wijzigt gedurende de looptijd van het contract, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer hierover informeren en wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze ervoor zorgdraagt dat benodigde maatregelen worden genomen.
- Eis 25 De Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe. De Opdrachtnemer draagt zorg voor instructie aan medewerkers van de Opdrachtgever wanneer deze instructies nodig hebben om veilig met de geplaatste middelen om te gaan.
- Eis 26 De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel:
1. kennelijk verloren voorwerpen van waarde, die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen, bij de contactpersoon van de locatie van de VRK deponeert;
 2. de inzamelwerkzaamheden verricht vrij van alcohol en verdovende en andere het rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen;

3. zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich overigens correct ten opzichte van het publiek en de medewerkers van de VRK gedraagt;
4. zich onthoudt van het doorzoeken van de aangeboden reststoffen;
5. de instructies ten aanzien van de veiligheid in acht neemt;
6. bij het verrichten van de inzamelwerkzaamheden veiligheidskleding en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich overigens correct kleedt in herkenbare bedrijfskleding;
7. herkenbaar aangeboden reststoffen, vallend onder de in hoofdstuk 10 van de Wet Milieubeheer aangewezen gevaarlijke reststoffen, alsmede reststoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbestedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt en dit meldt aan de VRK;
8. de aanwijzingen van de VRK onmiddellijk en stipt opvolgt;
9. Overtredingen en boetes komen voor rekening van Opdrachtnemer;
10. alle medewerkers die contact hebben met de VRK dienen de Nederlandse taal te spreken.

Inzamelplan

- Eis 27 Inschrijver draagt zorg voor het opstellen van een inzamelplan inclusief een gehele inventarisatie en planning en dient deze binnen één maand na ondertekening van de Overeenkomst en voor aanvang van de werkzaamheden te overleggen. Het inzamelplan dient in overleg met de contactpersonen van Opdrachtgever te worden vastgesteld. Na goedkeuring van de VRK wordt het inzamelplan gehanteerd gedurende het contract. In het inzamelplan dient minimaal te zijn opgenomen:
- a. de locaties met adressen waar de inzamelwerkzaamheden plaatsvinden;
 - b. de dagen en tijdstippen waarop de inzamelwerkzaamheden plaatsvinden;
 - c. de met de VRK overeengekomen feestdagen;
 - d. eventueel bijzondere omstandigheden;
 - e. de inzamelingsfrequenties;
 - f. de op de locaties geplaatste inzamelmiddelen
 - g. KPI prestaties, monitoring en beheersmaatregelen.
- Eis 28 Het inzamelplan wordt aan de Overeenkomst gehecht en maakt hiervan deel uit. Afwijking van het inzamelplan kan slechts na overleg met de centrale contactpersoon van de VRK.

- Eis 29 Indien de geplande inzameldag op een feestdag valt, treden partijen in overleg over een eventuele andere inzameldag vallende in dezelfde week.
- Eis 30 Het aantal locaties kan te allen tijde bij reorganisatie, verhuizing of om andere redenen veranderen. Hiervoor geldt geen opzegtermijn maar dit zal wel door Opdrachtgever worden aangekondigd. Bij belangrijke wijzigingen of afwijkingen van de normale route, het aantal containers e.d., wordt dit zo spoedig mogelijk door (decentrale) contactpersoon van de VRK aan de Opdrachtnemer meegedeeld.

Rapportages

- Eis 31 Opdrachtnemer dient de gehele looptijd van de Overeenkomst een registratie bij te houden waarin alle afvalstromen en opslagmiddelen zijn opgenomen.
- Eis 32 De rapportage dient uitgesplitst naar kostenplaats per afleveradres te worden aangeleverd waarin minimaal onderstaande gegevens zijn opgenomen:
- ☐ De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet (in geld en aantallen).
 - ☐ Aantal, type en inhoud van inzamelmiddelen per locatie.
 - ☐ Aantal ledigingen per locatie en afvalstroom.
 - ☐ Kilo's per afvalstroom per locatie.
 - ☐ Kilo's per opslagmiddel / vullingsgraad.
 - ☐ Kosten per afvalstroom.
 - ☐ Kosten per opslagmiddel.
 - ☐ Kosten per locatie.
 - ☐ Kosten per kostenplaats.
 - ☐ Kosten en soorten afroepwerkzaamheden en meerwerk.
 - ☐ Klachtenafhandeling analyse (zoals te laat geleverd, schade).
 - ☐ Totaal van alle locaties t.a.v. bovenstaande punten.
 - ☐ Hoeveelheid ten behoeve van de VRK afgelegde kilometers per maand en totaal.
 - ☐ Performance: resultaten op de KPI's en verbetermaatregelen.
 - ☐ De analyse van de managementinformatie omvat ook conclusies in de vorm van
 - mogelijkheden en of voorstellen tot verbetering op gebied van efficiëntie, kwaliteit en/of duurzaamheid.
- Eis 33 Opdrachtnemer geeft gevraagd en ongevraagd informatie en advies aan Opdrachtgever met betrekking tot de afvalinzameling gedurende de Overeenkomst. Hierbij moet Opdrachtnemer minimaal de manier van

inzamelen betrekken en hoe de locatie de afvalinzameling kan bevorderen (bijvoorbeeld reduceren en scheiden van afval). Opdrachtnemer controleert jaarlijks of er aanpassingen in het advies nodig zijn voor de locaties. De adviezen van Opdrachtnemer worden ondersteund op door middel van scans / analyses van de afvalstromen.

Opdrachtnemer heeft hierbij een proactieve rol in het meedenken en adviseren van Opdrachtgever bij het opstellen en implementeren van een duurzaamheidsbeleid.

- Eis 34 Iedere gemelde storing/ klacht of vraag van zijde de VRK wordt bevestigd door Opdrachtnemer per e-mail. En na oplossing van de storing/ klacht / vraag vindt eveneens (ook tussentijdse) terugmelding per e-mail van de oplossing van de storing plaats door Opdrachtnemer aan de VRK.

Performance regeling / KPI's

- Eis 35 Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 1 maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.
Voor de monitoring van de KPI's legt de Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft Opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.
Indien Opdrachtnemer dit na een waarschuwing en ingebrekestelling van de VRK niet realiseert, is de VRK gerechtigd een derde partij in te schakelen en de kosten te verhalen op Opdrachtnemer.
- Eis 36 KPI 1: De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen, dat de werkzaamheden op een zodanige manier worden uitgevoerd dat het aantal klachten van de VRK ten aanzien van deze werkzaamheden tot een minimum worden beperkt, met een maximum van 6 per jaar over alle locaties.
- Eis 37 KPI 2: 95% van het reguliere afval is ingezameld volgens planning. De overige 5% wordt binnen één werkdag na geplande datum opgehaald.

Eis 38 KPI 3: 99% van het afval dat op afroep wordt ingezameld, is volgens planning. De overige 1% wordt binnen één werkdag na de geplande datum opgehaald.

Eis 39 De dienstverlening wordt beoordeeld met minimaal een 8 (bepaald door de centrale contactpersoon van de VRK op basis van:

1. Kwaliteit (van de oplossing/afhandeling) bij klachten;
2. Voldoen aan de drie KPI's, zie eis 36 t/m 38.
3. Het voldoen aan de kwaliteit van de invulling van de eis 33A.

Duurzaamheid

Eis 40 De VRK wenst een Opdrachtnemer die nadrukkelijk zelf als organisatie bezig is om steeds beter voor de planeet te worden. Zij hecht eraan dat Opdrachtnemer in de overlegmomenten waarin ook rapportages en voorstellen aan de orde komen, het bedrijf presenteert in de stappen die het neemt op gebied van MVO.

Eis 41 Naast schone voertuigen (zie eis 1) verwacht Opdrachtnemer ook inspanning op het verminderen van gereden kilometers.

Bijlage 8

Conformiteitenverklaring minimumeisen

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 9

Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 10

Verklaring Samenwerkingsverband

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 11

Verklaring middelen derde

(Separaat te vinden op TenderNed.)