



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2022-003602

BESCHRIJVEND DOCUMENT
TRANSPORT EN VERWERKING
AFVALSTROMEN
ZELFBRENGDEPOT

Gemeente Zoetermeer

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding.....	7
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Doel van de aanbesteding	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie.....	9
3.5	Omvang Opdracht	10
3.6	Gemaakte keuzes	10
3.7	Duurzaamheid en MVO.....	10
3.8	Raamovereenkomst	11
4.	De procedure	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Planning	12
4.3	Communicatie	12
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	13
4.5	Tegenstrijdigheden.....	13
4.6	Klachten	13
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente.....	13
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	15
4.9	(Reken)vergoeding.....	15
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	15
5.	Instructies Inschrijving	17
5.1	Algemeen	17
5.2	Indienen van de Inschrijving.....	17
5.3	Digitale kluis	17
5.4	Taal.....	17
5.5	Gestanddoeningstermijn	17
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst	18
5.7	Ondertekening	18
5.8	Inschrijven in concernverband	19
5.9	Inschrijven in Combinatie	19
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden.....	20
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
6.1	Algemeen	21
6.2	Uitsluitingsgronden.....	21
6.3	Economisch & financiële draagkracht	22
6.3.1	Verzekering.....	22
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid.....	22
6.4.1	Referenties	22
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging	23
6.4.3	Maatregelen inzake milieubeheer.....	23
6.4.4	Arbo en veiligheid	24
6.4.5	VIHB-registratie	25
6.4.6	BRL 2506-certificaat	25
6.5	Beroepsbevoegdheid.....	25

7.	Beoordelingsproces.....	26
8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	29
8.1	Algemeen	29
Bijlage 1	Formulier t.b.v. referenties	30
Bijlage 2	Uitvoering SROI	32
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	35
Bijlage 4	Technische specificaties	36
Bijlage 5	Prijsopgave	47
Bijlage 6	Concept Wachtkamerovereenkomst	48
Bijlage 7	Checklist.....	52

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

Afvalstromen

Verschillende soorten afval (zie separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang') die op het Zelfbrengdepot gescheiden worden afgevoerd.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bigbag

Grote zak voor in de asbestcontainer die wordt dicht geknoopt bij afvoeren container.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

(Raam)Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Wachtkamervereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamervereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

Zelfbrengdepot

Depot aan de Argonstraat 25 waar inwoners van Zoetermeer verschillende Afvalstromen kunnen brengen.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van transport en verwerking Afvalstromen Zelfbrengdepot. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 18 april 2019. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>). Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum
- In te vullen Bijlagen in Word
- Concept Raamovereenkomst
- Nadere informatie Afvalstromen en omvang
- Prijsopgave in Excel

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbidding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft het Gunningscriterium en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

De afdeling Afvalinzameling van de gemeente Zoetermeer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die voortvloeien uit de Afvalstoffenverordening. In die rol is zij naast inzamelaar ook regisseur van de afvoer van de huishoudelijke Afvalstromen die in de gemeente Zoetermeer vrijkomen.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één Contractant voor het transport van grof huishoudelijk restafval en het transport en verwerken van gasbeton, schoon puin, C hout, dak afval, grond en asbest. Hierna te noemen Afvalstromen.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het vanaf het Zelfbrengdepot gescheiden afvoeren en transporteren van in 3.2 genoemde Afvalstromen naar een overslag- of verwerkingslocatie en het verwerken van de Afvalstromen, het één en ander conform de Technische specificaties opgenomen in Bijlage 4. Bij grof huishoudelijk restafval betreft het alleen het transport vanaf Zelfbrengdepot naar de overslaglocatie van Renewi aan de Radonstraat 231 in Zoetermeer. De verwerking van grof huishoudelijk restafval is al eerder aanbesteed en is ondergebracht bij Prezero.

Varianten zijn niet toegestaan.

Onderhavige opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.4 Huidige situatie

De Afvalstromen worden ingezameld op de milieustraat (Zelfbrengdepot) van de gemeente Zoetermeer tijdens de genoemde openingstijden in de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang'.

Het op de Zelfbrengdepot aangeboden afval wordt op afroep gescheiden afgevoerd door een ondernemer die zorg draagt voor het transport en de verwerking. Bij grof huishoudelijk restafval betreft het alleen transport naar de overslaglocatie exclusief verwerking.

Om een indruk te krijgen van de ingezamelde hoeveelheden kunt u de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang' raadplegen. In dit overzicht is informatie te vinden over tonnages, transporten, wijze van verwerken etc.

3.5 Omvang Opdracht

De omvang van de Opdracht, de uitgangspunten en de indicatieve hoeveelheden zijn opgenomen in de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang'. Aan deze hoeveelheden en frequenties kunnen geen rechten worden ontleend.

Het betreft uitsluitend afval dat afkomstig is van huishoudens of daarmee wordt gelijkgesteld.

3.6 Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding, omdat de verwachte totale kosten die met de Opdracht gemoeid gaan, boven de Europese aanbestedingsdrempel van € 215.000,- voor leveringen en diensten liggen. Daarnaast is de verwachting dat het aantal inschrijvende partijen laag.

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Het gescheiden transporteren van de Afvalstromen naar een aanbestedingslocatie (overslag- of verwerkingslocatie) en het verwerken van deze Afvalstromen kan door één hoofdaannemer worden verzorgd. Het is gebruikelijk in de markt om deze Opdracht op deze wijze in de markt te zetten. De Gemeente wenst zaken te doen met één partij.

Er is gekozen voor het Gunningscriterium laagste prijs, omdat er geen andere onderscheidende criteria zijn dan de prijs. Er zijn andere criteria bekeken, zoals duurzaamheid van de voertuigen en responstijd, maar hierop wordt geen onderscheid verwacht.

3.7 Duurzaamheid en MVO

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleid "duurzaam Zoetermeer" en verder uitgewerkt in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente sinds 2012 de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij 40 procent van de aanbestedingen van de Gemeente Gunningscriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten meegenomen in de Technische specificaties.

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord Ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder "mensen met afstand tot de arbeidsmarkt" wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

In deze aanbesteding zijn MVO aspecten meegenomen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 juni 2022.

De Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Gemeente	28 januari 2022
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	18 februari 2022, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	25 februari 2022
Indienen Inschrijving	Inschrijver	15 maart 2022, 10:00 uur
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Gemeente	15 maart 2022, 10:05 uur
Bericht voornemen tot Gunning	Gemeente	23 maart 2022
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de laagste prijs aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	4 april 2022
Bericht definitieve Gunning	Gemeente	13 april 2022
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Zo snel mogelijk na definitieve gunning
Streefdatum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 juni 2022

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 18 februari 2022, 10:00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 18 februari 2022, 10:00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 18 februari 2022, 10:00 uur, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen:

het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de laagste prijs een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten

onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die alsdan de laagste prijs heeft ingediend.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstopvolgende Inschrijver met de laagste prijs

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de laagste prijs eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- Inschrijver met de op één na laagste prijs. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamervereenkomst welke als Bijlage 6 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 7) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk

aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept

Raamovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In een separate Bijlage is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 18 februari 2022, 10:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Uiterlijk op 25 februari 2022 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
3. Beschrijvend document;
4. AV Zoetermeer;
5. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen

aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de laagste prijs niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de laagste prijs komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de laagste prijs is- (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, kwaliteitszorg en –borging, milieubeheer, arbo en veiligheid, VIHB-registratie en BRL2506-certificaat onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de laagste prijs is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een onderaanneming in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Noteer ook welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de laagste prijs is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- VIHB-registratie;
- Indien Onderaannemer de verwerking van puin doet: BRL 2506-certificaat.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de laag die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal €1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal €2.500.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties, kwaliteitszorg en -borging, arbo en veiligheid, VIHB-registratie en BRL2506-certificaat.

6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Inschrijvers dienen referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Transport van minimaal 1462 ton grof huishoudelijk restafval.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Transport en verwerking van minimaal 661 ton schoon puin.

Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Transport en verwerking van minimaal 226 ton C hout.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: afvoeren/ transporteren en verwerken van de in de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang' genoemde Afvalstromen. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: afvoeren/ transporteren en verwerken van de in de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang' genoemde Afvalstromen. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
3. Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.3 Maatregelen inzake milieubeheer

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig of;
2. Een eigen milieuhandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.4 Arbo en veiligheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient arbo en veiligheid te waarborgen.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig OHSAS 18001 of VCA*-certificaat of gelijkwaardig of;
2. Een eigen arbo- en veiligheidshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) OHSAS 18001 of VCA certificaat of vergelijkbaar (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een certificaat kan het volstaan om uw eigen arbo en veiligheidshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin de maatregelen opgenomen zijn die uw organisatie treft om arbo en veiligheid te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het handboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde arbo en veiligheidsmethodiek gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.5 VIHB-registratie

Geschiktheidseis: Inschrijver beschikt over een geldige VIHB-registratie.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken door de registratie te controleren op:
<https://ondernemersloket.niwo.nl/home/publicatie/zoek-vihb-registraties>.

6.4.6 BRL 2506-certificaat

Geschiktheidseis: Inschrijver is gecertificeerd conform Beoordelingsrichtlijn 2506 of een gelijkwaardig systeem waarmee de Inschrijver aantoont te voldoen aan de eisen uit de BRL 2506.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken door de registratie te controleren op:
<https://www.brl2506.nl/certificaatregister/>.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door de contractmanager van de afdeling Afvalinzameling die met advies wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in tien te onderscheiden stappen:

Stap 1. Openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend en gerangschikt op prijs. In hoofdstuk 8 “Gunningscriterium laagste prijs” wordt dit verder toegelicht.

De stappen 2 t/m 6 worden doorlopen voor de Inschrijver met de laagste en één na laagste prijs (wachtkamercontractant). Mochten deze Inschrijvingen niet voldoen, dan worden de stappen doorlopen voor de Inschrijver die daarna de laagste prijs heeft ingediend enzovoort.

Stap 2. Toetsing volledigheid van Inschrijving met de laagste prijs en wachtkamercontractant

Bij beoordeling van de Inschrijving met de laagste prijs en de wachtkamercontractant wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing van instructies van Inschrijving met de laagste prijs en wachtkamercontractant

Vervolgens wordt van de Inschrijving met de laagste prijs en de wachtkamercontractant getoetst of deze conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Een Inschrijving die niet aan de instructies voldoet, zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties van Inschrijving met de laagste prijs en wachtkamercontractant

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijving met de laagste prijs en de wachtkamercontractant onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet inzake de vereiste referentieprojecten. Een Inschrijving die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 5. Beoordelen eisen van Inschrijving met de laagste prijs en wachtkamercontractant

Van de Inschrijving met de laagste prijs en de wachtkamercontractant wordt aan de hand van Bijlage 4 'Technische specificaties' getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 6 Verificatiegesprek met Inschrijver met de laagste prijs

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de laagste prijs uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de Inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 7. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van §4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de laagste prijs via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 8. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de laagste prijs en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de laagste prijs aan wie de gemeente Zoetermeer voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamervereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9), Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de laagste prijs definitief gegund wordt, zal aan de Inschrijver die alsdan de laagste prijs heeft ingediend voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de gemeente Zoetermeer opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 9. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de laagste prijs op de datum 4 april 2022 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de gemeente Zoetermeer, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

Stap 10. Ondertekening Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Na de opening van de Inschrijvingen worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium laagste prijs.

8.2 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 5 'Prijsopgave'. De Inschrijvingen worden op basis van het totaalbedrag gerangschikt. Aan de Inschrijver die de laagste prijs aanbiedt wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente terzijde gelegd;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente Zoetermeer in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de gemeente -na verificatie- terzijde leggen;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de gemeente Zoetermeer heeft vastgesteld.

8.3 Totaaloordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de laagste prijs aan wie de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en de laagste prijs heeft ingediend.

Bijlage 1 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties 1. Transport van minimaal 1462 ton grof huishoudelijk restafval. 2. Transport en verwerking van minimaal 661 ton schoon puin. 3. Transport en verwerking van minimaal 226 ton C hout.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
sroi@debinnenbaan.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waardering
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire Mbo, Hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2016-07-01>

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: http://www.zoetermeer.nl/ondernemers/inkoop-aanbesteding_46638/item/social-return-of-investment-sroi_95830.html.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter groote van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor Transport en verwerking Afvalstromen Zelfbrengdepot met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Technische specificaties

In deze Bijlage zijn de Technische specificaties opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemene eisen
AE-1.	Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden.
AE-2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.
AE-3.	Alle door Contractant, voor uitvoering van deze Opdracht, in te zetten locaties, inrichtingen, voertuigen, installaties en machines voldoen aan de relevante in Nederland geldende regelgeving (alsmede de ARBO-regelgeving). Op eerste verzoek van de Gemeente kan Contractant voor een specifieke locatie, voertuig, installatie of machine aantonen dat deze aan alle relevante wet- en regelgeving voldoet.
AE-4.	Contractant gaat ermee akkoord dat de Gemeente geen verplichting heeft tot het beschikbaar stellen van een gegarandeerde, minimale of maximale hoeveelheid Afvalstromen. De Gemeente geeft ook geen garanties af over de samenstelling van de Afvalstromen. Aan de in de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang' genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
AE-5.	Contractant wijst voor verschillende disciplines contactpersonen aan die optreden als vaste contactpersonen voor de Gemeente. Dit betreft de volgende disciplines: planning, accountmanager en facturatie. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende mandaat om nadere afspraken te kunnen maken. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal, inhoud van de overeenkomst en relevante werkervaring om hun taak goed uit te kunnen voeren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst (op werkdagen, 52 weken per jaar, tussen 08:00 en 17:30 uur) is minimaal één van de vaste contactpersonen bereikbaar. De namen en contactgegevens van deze contactpersonen worden vastgelegd door Contractant en de Gemeente. Als de vaste contactpersonen gewijzigd moeten worden (bijv. door langdurige ziekte of een andere baan) worden dergelijke wijzigingen vooraf door Contractant aan de Gemeente doorgegeven en vice versa.
AE-6.	De Gemeente wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen (contractmanager) richting Contractant. Afspraken over de overeenkomst, afwijkingen en veranderingen hierin worden uitsluitend tussen de

	vaste contactpersonen van Contractant en de Gemeente besproken. Eventuele wijzigingen treden in werking nadat de Gemeente hier schriftelijk toestemming voor verleend heeft.
AE-7.	De communicatie over kosten, prijzen, wijzigingen en de inhoud van de overeenkomst, e.d., vindt uitsluitend plaats tussen de vaste contactpersonen van Contractant en de Gemeente. Contractant communiceert hierover niet rechtstreeks met andere medewerkers van de Gemeente.
AE-8.	De Gemeente en Contractant hebben minimaal eenmaal per jaar overleg over de uitvoering van deze Overeenkomst. Op verzoek van beide partijen kan deze frequentie aangepast worden.
AE-9.	De facturen (digitaal) moeten uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand door de Gemeente ontvangen zijn.
AE-10.	De maandelijkse factuur wordt opgesteld op basis van de daadwerkelijk door Contractant ingezamelde hoeveelheid Afvalstromen (in tonnen) en het aantal uitgevoerde transporten. Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door de Gemeente.
AE-11.	De door Contractant aangeboden prijzen voor de uit te voeren activiteiten betreffen vaste eenheidsprijzen. De eenheidsprijzen zijn afzonderlijke all-in tarieven, waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en alle (eventuele) overige kosten zijn inbegrepen. De eenheidsprijzen worden (ook na eventuele indexatie) altijd afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
AE-12.	De eenheidsprijs voor transport (incl. op- en overslag) is een totaalprijs per transport. In deze eenheidsprijs moeten alle uit te voeren activiteiten inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - beschikbaar stellen van ontvangstlocatie; - inname, wegen, controleren, accepteren en registreren van de Afvalstromen; - verstrekken van weeggegevens en/of (digitale) begeleidingsformulieren; - eventueel op-, overslag van de geaccepteerde Afvalstromen; - transport van de geaccepteerde Afvalstromen naar de verwerkingslocatie (indien van toepassing); - verzorgen van rapportages en facturen m.b.t. de op de ontvangstlocatie aangeboden en geaccepteerde Afvalstromen.
AE-13.	De eenheidsprijzen voor verwerking zijn vaste totaalprijzen (per ton) voor verwerking van de aangeboden Afvalstromen. In deze vaste eenheidsprijzen moeten alle uit te voeren activiteiten/processtappen die voortkomen uit dit programma van eisen inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - inname, wegen en registreren van de Afvalstromen; - controleren en accepteren van de Afvalstromen; - verstrekken van weeggegevens en/of begeleidingsformulieren; - accepteren tot het maximale vervuilingpercentage (gewichtsprocenten) per vracht aangeboden Afvalstromen; - eventuele sortering en/of scheiding van de Afvalstromen; - volledige verwerking van al de aangeboden Afvalstromen; - verzorgen van rapportages en facturen;
AE-14.	De eenheidsprijs voor transport (incl. op- en overslag) en verwerking worden geïndexeerd conform de volgende CBS index: Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008

	https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255 Als CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal Contractant een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. De Gemeente controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.
AE-15.	De door Contractant afgegeven eenheidsprijzen voor transport (incl. op en overslag) en verwerking zijn geldig tot en met 1 juni 2023. Voor de daarop volgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, moet de nieuwe eenheidsprijs schriftelijk zijn overeengekomen. Wijze van berekening: - Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. - Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van het tweede kwartaal van het lopende jaar. Voorbeeld 1, indexering 2023, hoger indexcijfer: - Ingangsdatum overeenkomst: 1 juni 2022. - Inschrijfprijs: € 100.000 - Indexcijfer 2e kwartaal 2022: 106,1 - Indexcijfer 2e kwartaal 2023: 107,7 - Nieuwe prijs voor 2023 o.b.v. index € 100.000 x (107,7/106,1) = € 101.508 (= 1,508 %). Voorbeeld 2, indexering 2023, lager indexcijfer: - Ingangsdatum overeenkomst: 1 juni 2022. - Inschrijfprijs: € 100.000 - Indexcijfer 2e kwartaal 2022: 106,1 - Indexcijfer 2e kwartaal 2023: 105,9 - Nieuwe prijs voor 2023 o.b.v. index € 100.000 x (105,9/106,1) = € 99.811 (= 0,189%).
AE-16.	Contractant stuurt de factuur in een pdf-bestand als bijlage per e-mail naar crediteuren@zoetermeer.nl. In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord. Adressering voor factuur: Gemeente Zoetermeer Afdeling F&C - Facturen Postbus 15 2700 AA ZOETERMEER
AE-17.	Alle facturen moeten voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt.
AE-18.	De elektronische facturen dienen te voldoen aan onderstaande eisen: - wettelijke regelgeving; - de factuur wordt aangeleverd in pdf formaat (op A4 formaat); - voorzien van verplichtingennummer en routenummer van de Gemeente (wordt door de Gemeente na definitieve gunning verstrekt); - de factuur wordt aangeleverd op het daartoe aangegeven e-mailadres van de Gemeente;

	- op de factuur is de naam van de Gemeente en het juiste factuuradres aangegeven; - De aanleverdatum van de Afvalstromen; - Het tonnage door de Gemeente geloste Afvalstromen; - Weegbonnummer; - Kosten transport (incl. op en overslag); - Verwerkingskosten (o.b.v. aangeleverd tonnage en de vaste eenheidsprijs voor verwerking) - Van toepassing zijnde BTW. Zonder routenummer en verplichtingenummer kan de factuur niet in behandeling worden genomen. Indien van toepassing dient de getekende prestatieverklaring eveneens toegevoegd te worden.
AE-19.	Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.
AE-20.	In de door Contractant aan te leveren facturen moet de gevraagde informatie conform de gestelde eisen inzichtelijk zijn. De lay-out van de facturen mag conform standaarden van Contractant uitgevoerd worden.
AE-21.	De Contractant stelt aan de Gemeente maandelijks (digitaal in pdf) uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand een rapportage ter beschikking. In deze rapportage dient minimaal opgenomen te worden: - de ontvangen en verwerkte hoeveelheid Afvalstromen; Deze rapportage wordt aangeleverd in Excel en of pdf.

Nummer	Eisen m.b.t. transport en ontvangst
TO-1.	Contractant transporteert de Afvalstromen vanaf het Zelfbrengdepot naar de overslag of verwerkingslocatie(s). Contractant accepteert de Afvalstromen van de Gemeente op deze locatie(s). Als Contractant de getransporteerde Afvalstromen overslaat op een overslaglocatie, moet Contractant deze op de overslaglocatie accepteren. Ontvangst, wegen, acceptatie en overgang van eigenaarschap vindt plaats conform dit programma van eisen.
TO-2.	De Contractant draagt zorg voor de afvalstroomnummers.
TO-3.	Contractant registreert het aftransport per af getransporteerde vracht. Hierbij wordt minimaal de datum van aftransport, herkomst van de vracht, het gewicht van de af getransporteerde Afvalstromen en de datum (incl. de tijd) waarop deze gelost zijn op de overslag- of verwerkingslocatie.
TO-4.	Contractant moet zorgen voor ophalen van de inzamelmiddelen binnen een tijdsbestek van 1 uur na afroep door de medewerker van het Zelfbrengdepot. Hierbij wordt de container zo snel mogelijk geleegd en moet binnen 1 uur terug op het Zelfbrengdepot zijn. Uitzondering is de container voor asbest, die moet binnen 4 uur terug zijn, dit is niet mogelijk binnen de gestelde tijd van 1 uur i.v.m. stortlocatie.
TO-5.	De Gemeente stelt inzamelmiddelen ten behoeve van transport beschikbaar. Ter beschikking gestelde inzamelmiddelen mogen uitsluitend aangewend worden voor

	transport van Afvalstromen van de Gemeente. De Contractant dient als goed huisvader voor de ter beschikking gestelde inzamelmiddelen zorg te dragen. Eventueel veroorzaakte schades aan de inzamelmiddelen zullen op Contractant worden verhaald. De inzamelmiddelen worden na lediging door Contractant geplaatst op een door de beheerder van het Zelfbrengdepot aangegeven plek.
TO-6.	Extra (wacht)tijden op de loslocatie voor het wegen, ledigen of anderszins kunnen niet doorbelast worden aan de Gemeente.
TO-7.	Als aftransport uitgevoerd wordt vanaf het Zelfbrengdepot moet Contractant voor het uit te voeren aftransport rekening houden met de openingstijden (zie de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang'). Contractant moet het aftransport afstemmen met de beheerder van het Zelfbrengdepot, zodat de bedrijfsvoering richting inwoners geborgd blijft.
TO-8.	Openingstijden van het Zelfbrengdepot kunnen gedurende de looptijd van het contract veranderen, bijvoorbeeld een extra avond openstelling. Contractant dient zijn dienstverlening hierop aan te passen.
TO-9.	De Afvalstromen gaan in beheer en risico over van de Gemeente naar de Contractant bij inname (op het moment waarop het transportvoertuig geladen wordt) op het Zelfbrengdepot. Contractant wordt hierbij geen eigenaar van de Afvalstromen. Beheer en risico dat op Contractant berust, betreft: - het correct (af)transport (incl. correct op- en overslag); en - het veilig afleveren van de Afvalstromen op overslag- of verwerkingslocatie. Onder correct (af)transport (incl. op- en overslag) en veilig afleveren wordt o.a. verstaan dat er geen (waardevolle) (afval)stoffen uit de Afvalstromen verwijderd worden, de Afvalstromen niet vermengd worden met andere Afvalstromen, de Afvalstromen niet in brand vliegen, er geen Afvalstromen gemorst worden, etc.
TO-10.	Contractant voert de Afvalstromen af naar de overslag- dan wel verwerkingslocatie. Tot het moment waarop de Afvalstromen geaccepteerd worden op de overslag- dan wel verwerkingslocatie is Contractant de beheerder van de Afvalstromen. Contractant is tot dat moment verantwoordelijk voor de Afvalstromen.
TO-11.	De Contractant zet zoveel mogelijk vaste personen in voor het aftransport voor de Gemeente. Toelichting: De Gemeente wil graag (één) vaste chauffeur(s) waarmee een goede verstandhouding wordt verkregen, duidelijke afspraken mee te maken zijn en die na verloop van tijd de wensen voor de Gemeente voor het rangeerwerk en het aftransport naar verwerkers goed voor ogen heeft. Personen die genoeg hebben aan een half woord en die zich betrokken voelen bij het team van de Gemeente.
TO-12.	Het personeel van Contractant voert volgende werkzaamheden nauwgezet en tijdig uit: - Maken, uitvoeren en opvolgen van de transportplanning t.b.v. het (af)transporteren van de Afvalstromen; - Actief melden van afwijkingen, opvallende zaken en / of verbetermogelijkheden.
TO-13.	De Contractant houdt de instructies ten aanzien van veiligheid op het Zelfbrengdepot in acht (bijv.: niet in de container lopen).
TO-14.	Het personeel dat op het Zelfbrengdepot werkzaamheden verricht moet: - goed geïnstrueerd en voorbereid zijn op de uit te voeren werkzaamheden; - kennis hebben van betreffende veiligheidsvoorschriften;

	- kennis hebben van de aan de werkzaamheden gestelde wettelijke eisen; - over (eventuele) benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs e.d.) beschikken; - de Nederlandse taal spreken.
TO-15.	De Contractant ziet er op toe dat het personeel dat ingezet wordt: - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt; - zich correct kleedt; - werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; - minimaal 18 jaar oud is; - ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen bij de Gemeente deponeert; - ingeval van calamiteiten de aanwijzingen van de door de Gemeente aangewezen functionaris onmiddellijk en stipt opvolgt, mits de aanwijzingen niet strijdig zijn met de vigerende regelgeving;
TO-16.	De haakarmwagen of portaalwagen ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud. De haakarmwagen of portaalwagen moet specifiek bestemd zijn voor het inzamelen van de betreffende Afvalstromen, middels de betreffende inzamelmiddelen.
TO-17.	De haakarmwagen of portaalwagen dient in ieder geval te beschikken over achteruitrijsignalering, zwaailichten of flitsers.
TO-18.	De Contractant stelt een beperkt aantal lege containers ter beschikking. Deze containers zijn geschikt voor het veilig kunnen transporteren van de Afvalstromen. Zie ook de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang' voor aantal en info over de containers. Er is gelegenheid om de containers te schouwen i.v.m. bijv. het systeem van borgen van de containers en de toegepaste rollen etc. en om de staat van de containers te aanschouwen.
TO-19.	De containers van de Gemeente mogen uitsluitend aangewend worden voor aftransport van de Afvalstromen van de Gemeente.
TO-20.	De Gemeente stelt de containers beschikbaar voor aftransport op het Zelfbrengdepot. De Contractant draagt zorg voor het afnetten of afdekken van de af te voeren containers. Incidenteel zullen containers niet helemaal vol zijn. De containers dienen op een veilige en arbotechnisch verantwoorde wijze afgezet te worden.
TO-21.	Voor de uitvoering van het aftransport worden voertuigen ingezet die minimaal voldoen aan Euro 6 (of hoger).
TO-22.	Contractant transporteert de ingezamelde Afvalstromen middels een haakarmwagen of portaalwagen naar de ontvangstlocatie. De ontvangstlocatie kan een eerste ontvangst-, overslag- en/of verwerkingslocatie zijn (hierna: ontvangstlocatie). De ontvangstlocatie is de locatie waar het inzamelvoertuig voor de eerste keer (na inzameling bij de Gemeente) gelost wordt. Deze ontvangstlocatie is tevens de locatie waar de ingezamelde Afvalstromen gecontroleerd en geaccepteerd worden en waar vervolgens overdracht van eigenaarschap (van de Gemeente naar Contractant of de verwerker) plaats vindt.
TO-23.	Transport van de ingenomen Afvalstromen vanaf de eerste ontvangstlocatie naar een volgende overslag- en/of (verdere) verwerkingslocatie(s) (hierna: verwerkingslocatie) wordt door Contractant uitgevoerd.
TO-24.	Uiterlijk 1 maand voor de aanvang van de uitvoering van de opdracht moet Contractant een geldige omgevingsvergunning voor de ontvangstlocatie

	overleggen aan de Gemeente. Uit deze vergunning moet duidelijk blijken dat de jaarlijkse hoeveelheid Afvalstromen die voor de Gemeente wordt ontvangen, open/of overgeslagen past binnen de vigerende vergunning. Contractant moet er voor zorgen dat de ontvangstlocatie gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een geldige omgevingsvergunning blijft beschikken.
TO-25.	Van de bij inschrijving aangeboden ontvangstlocatie, kan alleen worden afgeweken na uitdrukkelijke en schriftelijke goedkeuring door de Gemeente. De nieuwe ontvangstlocatie moet eveneens aan alle eisen uit dit programma van eisen voldoen. Voordat de nieuwe ontvangstlocatie voor uitvoering van deze opdracht gebruikt wordt moet Contractant aantonen dat aan alle eisen uit dit programma van eisen voldaan wordt (inclusief een geldige omgevingsvergunning overleggen). Als de nieuwe ontvangstlocatie t.o.v. de bij inschrijving aangeboden ontvangstlocatie op een grotere afstand ligt van en/of een langere enkele reistijd heeft (vanaf het centraalpunt in het verzorgingsgebied) kan de Gemeente de nieuwe ontvangstlocatie weigeren of worden de meerkosten die de Gemeente heeft voor logistiek volledig door Contractant gecompenseerd. Als de Gemeente de nieuwe ontvangstlocatie weigert of Contractant de meerkosten niet volledig wil vergoeden moet Contractant een alternatief aanbieden.
TO-26.	Als de door Contractant aangeboden ontvangstlocatie niet of niet volledig beschikbaar is voor de Gemeente, moet Contractant (proactief) zorgen voor alternatieve ontvangstlocatie(s). Hiervoor moet Contractant tijdig (vooraf) overleggen met de Gemeente. De (eventuele) meerkosten voor de Gemeente (bv door langere reis- of wachttijden) worden één op één door Contractant aan de Gemeente vergoed.
TO-27.	De ontvangstlocatie beschikt over een geijkte weeginstallatie. Contractant verstrekt minimaal één week voor aanvang van de opdracht aan de Gemeente een geldig keuringsrapport van de beschikbare weeginstallatie. Uit dit rapport moet blijken dat de weeginstallatie gekeurd is door een onafhankelijke partij en de weeginstallatie een maximale afwijking heeft van 20 kilogram (per weging). Contractant zorgt ervoor dat de weeginstallatie periodiek gekeurd wordt (minimaal eens per 24 maanden). Na iedere keuring overlegt Contractant opnieuw een herzien keuringsrapport. Uit dit rapport moet blijken dat de weeginstallatie nog altijd voldoet. Als Contractant gedurende de contractperiode wisselt van ontvangstlocatie moet Contractant, voordat de Afvalstroom voor de eerste keer op de nieuwe ontvangstlocatie aangeboden is, een geldig keuringsrapport van de op de nieuwe ontvangstlocatie aanwezige weeginstallatie overleggen aan de Gemeente. Uit dit keuringsrapport moet blijken dat de weeginstallatie door een onafhankelijke partij gekeurd is en de weeginstallatie een maximale afwijking heeft van 20 kilogram (per weging).
TO-28.	Indien er storingen optreden aan de weeginstallatie of de weeginstallatie niet meer binnen de maximaal toegestane afwijking functioneert, zorgt Contractant voor een alternatief geijkt weegsysteem. De eventuele meerkosten hiervan komen ten laste van de Contractant.
TO-29.	De Afvalstromen worden op het Zelfbrengdepot van de Gemeente door Contractant gewogen en geregistreerd. Weging vindt plaats middels de geijkte weeginstallatie. Weging moet plaats vinden middels het wegen van het voertuig leeg (bij aankomst) en vol (bij vertrek). Contractant verzorgt en overlegt de

	(digitale) geleide/ transportdocumenten. De chauffeur van de Contractant krijgt een kopie van de weegbon mee na het uitwegen op het Zelfbrengdepot van de Gemeente.
TO-30.	Contractant verstrekt, binnen 1 werkdag na ontvangst van de Afvalstromen, het op correcte wijze ingevulde begeleidingsformulier (digitale begeleidingsbrief) incl. de weeggegevens digitaal.
TO-31.	Contractant bewaart alle weeggegevens en begeleidingsformulieren van iedere aangeboden vracht Afvalstromen digitaal. Deze digitale weegbonnen (met het bonnummer) en de ingevulde begeleidingsformulieren (digitale begeleidingsbrieven) zijn op te vragen door de Gemeente. Contractant legt eveneens digitaal vast wat de op de ontvangstlocatie ingewogen hoeveelheden Afvalstromen zijn, wanneer (datum en tijd) deze (per vracht) aangeleverd is en met welk voertuig (kenteken) dit uitgevoerd is. Contractant bewaard alle gevraagde gegevens tot 60 maanden na afloop van de overeenkomst. Gedurende de gehele bewaarperiode zijn alle gegevens door de Gemeente op ieder gewenst moment op te vragen. Contractant stelt de gevraagde gegevens binnen 2 werkdagen beschikbaar aan de aanvrager. Contractant stelt de gevraagde gegevens digitaal beschikbaar in Excel (.xlsx) en PDF (.pdf) format.
TO-32.	Contractant accepteert de aangeleverde Afvalstromen van de Gemeente conform de in de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang' opgenomen acceptatievoorwaarden. Dat wil zeggen dat aanwezigheid van de stromen die conform de acceptatievoorwaarden van de Gemeente wel onder de Afvalstromen vallen niet gezien worden als vervuiling. Aanwezigheid van de stromen die conform de acceptatievoorwaarden van de Gemeente wel onder de Afvalstromen vallen kunnen niet leiden tot afkeur van de aangeleverde vrachten.
TO-33.	De tot de aangeboden vracht behorende Afvalstroom wordt door de Contractant, bij de weegbrug dan wel direct na het lossen op de ontvangstlocatie, administratief en visueel gecontroleerd. Het personeel van (of namens) de Gemeente krijgt (als het hierom verzoekt) van Contractant altijd de gelegenheid geboden bij de controle aanwezig te zijn.
TO-34.	Controle van de vervuilingsgraad van het aangeboden afval vindt plaats op de overslaglocatie en wordt door Contractant uitgevoerd. Als de maximaal toegestane vervuilingsgraad overschreden wordt en/of verwerking op grond van de kwaliteit van het aangeboden afval niet mogelijk is heeft Contractant de mogelijkheid om de vracht af te keuren.
TO-35.	Indien na de visuele keuring (uitgevoerd direct na inname) door de Contractant het vermoeden bestaat dat tot de aangeboden vracht behorende afval meer vervuiling bevat dan de toegestane vervuilingsgraad, wordt de betreffende vracht in zijn geheel door Contractant op een separate plek op de ontvangstlocatie apart gehouden. Aan de chauffeur van het aanleverende voertuig wordt in dat geval een weegbon afgegeven met daarop vermeld dat het afgeleverde afval vooralsnog niet is geaccepteerd.
TO-36.	Contractant heeft uitsluitend tot 1 uur na het uitwegen van het aanleverende voertuig, de mogelijkheid om de aangeboden vracht afval af te keuren. Contractant is verplicht de Gemeente in geval van afkeur binnen deze 1 uur op de hoogte te stellen van het feit dat het aangeboden afval vooralsnog niet is geaccepteerd. Contractant maakt hiervan eerst telefonisch een melding bij de contactpersoon van de Gemeente. Vervolgens doet Contractant (ter bevestiging) de melding ook per e-

	mail aan de contactpersoon toekomen. Zowel de telefonische melding als de bevestiging per e-mail moet binnen 2 uur, na het uitwegen van het betreffende voertuig, door de Gemeente ontvangen zijn. Contractant maakt in de melding altijd meteen kenbaar waarom het tot de aangeboden vracht behorende afval niet aan de vervuilingsgraad voldoet. Contractant is in geval van afkeur altijd verplicht aan te tonen dat: - het tot de door de Gemeente aangeboden vracht behorende afval niet is vermengd na het moment van inname; - het tot de vracht behorende afval vervuild is en daardoor niet voldoet aan de acceptatievoorwaarden; - het betreffende afval herleid kan worden naar de betreffende door de Gemeente aangeleverde vracht (bijv. d.m.v.. foto's waarop het voertuig zichtbaar is).
TO-37.	Als Contractant het tot de aangeboden vracht behorende afval wil afkeuren moet de bevestiging van de melding (per e-mail) door Contractant voorzien worden van: - De reden voor afkeur; - Relevante foto's waarop de vervuiling zichtbaar is (zodat duidelijk is welke soort en hoeveelheid Afvalstromen geleid hebben tot de afkeur); - Tijdstip van ontvangst; - Kenteken van het aanleverende voertuig; - Geschat aandeel vervuiling. In de e-mail moet eveneens aannemelijk gemaakt worden dat het betreffende afval afkomstig is van de Gemeente.
TO-38.	De Gemeente wordt altijd in de gelegenheid gesteld de niet geaccepteerde vracht (zijnde al het tot de vracht behorende afval) te (laten) inspecteren. Inspectie door de Gemeente wordt in aanwezigheid van de Contractant uitgevoerd. Deze inspectie zal binnen 8 werkuren na melding afkeur worden uitgevoerd door (of namens) de Gemeente.
TO-39.	Als het door de Gemeente aangeboden afval (vooralsnog) niet geaccepteerd wordt door Contractant, wordt in overleg met de Gemeente vastgesteld op welke wijze omgegaan wordt met de afwijkende vracht afval. Hierbij kan sprake zijn van: A) De gehele vracht afval wordt alsnog geaccepteerd door de Contractant. De weegbon wordt alsnog ondertekend door de Contractant. De eventueel extra gemaakte kosten zijn voor rekening Contractant. OF B) De gehele vracht afval wordt niet geaccepteerd met instemming van de Gemeente. In overleg met de Gemeente wordt bepaald welke acties moeten worden uitgevoerd, op welke wijze het aangeboden afgekeurde afval moet worden verwerkt. E.e.a. zal dan worden verrekend o.b.v. de daarvoor vastgelegde eenheidsprijzen. OF C) De Gemeente neemt de gehele betreffende vracht afval terug. In dat geval is de Gemeente vrij om deze elders voor verwerking aan te bieden. OF D) De Gemeente wordt door Contractant in de gelegenheid gesteld een gedeelte van de vracht (waaronder de vervuilingen) terug te nemen, waarna het resterende deel van de vracht alsnog wordt geaccepteerd. De retourgenomen hoeveelheid afval wordt door de Gemeente elders voor verwerking aangeboden. OF E) In geval van verschil van mening tussen Contractant en de Gemeente wordt een onafhankelijke deskundige aangewezen. Deze zal binnen 8 werkuren nadat hij daarvoor de opdracht heeft gehad een nadere controle op het tot de betreffende vracht behorende afval uitvoeren. De uitspraak van deze onafhankelijke

	deskundige over het al dan niet voldoen is bindend voor beide partijen. De kosten van de controle door de deskundige zijn voor de in het ongelijk gestelde partij.
TO-40.	Kosten voor afkeur en/of meerkosten voor verwerking van niet geaccepteerd afval kunnen door Contractant niet worden doorbelast als: - Geen van de in voorgaande eis opgenomen stappen doorlopen is; en/of - De Gemeente geen voorafgaande schriftelijke toestemming voor de verwerking als restafval verleend heeft; en/of - De meldingen voor afkeur niet of niet tijdig door de Gemeente ontvangen zijn; en/of - Contractant de melding niet per e-mail aan de Gemeente bevestigt; en/of - De bevestigingse-mail niet voorzien is van relevante foto's en de overige in de betreffende eis gevraagde informatie; en/of - De herkomst van het afval onduidelijk is; en/of - De Gemeente niet in staat is gesteld om het afgekeurde afval te (laten) inspecteren.

Nummer	Eisen m.b.t. verwerking
E-1.	De Gemeente levert alle Afvalstromen die worden ingeleverd op het Zelfbrengdepot, genoemd in de separate Bijlage 'Nadere informatie Afvalstromen en omvang', aan de Contractant, tenzij de Contractant niet in staat is om binnen de afgesproken tijden transport te regelen. Indien niet aan de eisen m.b.t. responstijden (TO-4) wordt voldaan is de Gemeente gerechtigd naar een andere partij te gaan.
E-2.	Contractant verwerkt de volledige hoeveelheid door de Gemeente aangeboden afval.
E-3.	Het door de Gemeente aangeboden afval moet verwerkt worden door Contractant conform Landelijk afvalbeheerplan 3 (LAP3 en eventuele opvolgers daarvan) en de Wet Milieubeheer (incl. eventuele opvolgers daarvan) op doelmatige en milieu hygiënisch verantwoorde wijze. De verwerking dient, per Afvalstroom, plaats te vinden conform de voorkeursvolgorde als aangenomen in de wet Milieubeheer artikel 10.4 (Ladder van Lansink).
E-4.	Contractant geeft bij de Inschrijving aan op welke verwerkingslocaties (naam, adres, postcode en plaats) de verwerking van de Afvalstromen plaatsvindt, alsmede de wijze van verwerken, rekening houdend met de indeling Wet milieubeheer artikel 10.4. Van de bij Inschrijving aangeboden verwerkingslocatie, kan alleen worden afgeweken na uitdrukkelijke en schriftelijke goedkeuring door de Gemeente. De nieuwe verwerkingslocatie moet eveneens aan alle eisen uit dit programma van eisen voldoen. Voordat de nieuwe verwerkingslocatie in gebruik genomen wordt moet Contractant aantonen dat aan alle eisen uit dit programma van eisen voldaan wordt (inclusief een geldige omgevingsvergunning overleggen). Wijziging door de Contractant van de verwerkingslocatie zal niet leiden tot verhoging van de tarieven / prijzen.
	Grond
E-5.	De Gemeente heeft de grond niet laten keuren c.q. onderzoeken.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Prijsopgave

De prijsopgave is een separate Bijlage in Excel. Vul de geel gearceerde velden in.

Bijlage 6 Concept Wachtkamerovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

WACHTKAMEROVEREENKOMST

**TRANSPORT EN VERWERKING AFVALSTROMEN
ZELFBRENGDEPOT**

ZAAKNUMMER: 2022-003602

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. Dat de Gemeente voor transport en verwerking afvalstromen zelfbrengdepot een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. <...> is reeds in het bezit van Partijen.
2. Dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd.
3. Dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De startdatum is 1 juni 2022.
4. Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEGOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend en waarmee de Overeenkomst Transport en verwerking afvalstromen zelfbrengdepot wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na laagste prijs heeft ingediend in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.
- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen.

- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op 31 mei 2023.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 Wachtkamercontractant houdt zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te laten onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is elektronisch en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document vindt u een digitaal waarmerk met informatie over de ondertekening.

Elektronische ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een rechtsgeldige elektronische handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 7 Checklist

De Gemeente wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Bijlage	Omschrijving
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en Derden)
1	Referentielijst
4	Akkoordverklaring Technische specificaties
5	Prijsopgave

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de laagste prijs wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 4 april 2022.

§ / Bijlage	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: - Geldig kwaliteitscertificaat of - Eigen kwaliteitshandboek
§ 6.4.3	Bewijsstukken milieubeheer: - Geldig milieucertificaat of - Eigen milieuhandboek
§ 6.4.4	Bewijsstukken arbo en veiligheid: - Geldig OHSAS 18001 of VCA*-certificaat of gelijkwaardig of - Eigen arbo en veiligheidshandboek
§ 6.5	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht
§ 5.9	In geval van Combinatie: - Bijlage 3 'Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid' - Gedragsverklaring aanbesteden combinant(en) - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies combinant(en) - Uittreksel handelsregister combinant(en) - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij combinant(en)
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Uittreksel handelsregister Derde(n)

	- Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)
--	--

In geval van Onderaannemers zonder beroep op draagkracht:

- VIHB-registratie

- Indien Onderaannemer de verwerking van puin doet: BRL 2506-certificaat.