

Offerteaanvraag

Europese aanbesteding (TN 410661)

Leveren/Vervangen, plaatsen, keuren, onderhouden en reinigen van ondergrondse containers en het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van elektronica en software voor ondergrondse containers.

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer 586644
Versie:	Definitief 4-5-2023
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1 INLEIDING	4
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.3 PERCEELINDELING	5
1.4 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
1.4.1 PERCEEL 1 (LEVEREN EN ONDERHOUDEN ONDERGRONDSE CONTAINERS)	5
1.4.2 PERCEEL 2 (IRDC SYSTEEM)	7
1.4.3 PERCEEL 3 (COMBINATIEPERCEEL)	8
1.5 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.6 PRIJSINDEXATIE	8
1.7 SOCIAL RETURN (SROI)	9
1.8 BEGRIPSBEPALINGEN	9
1.9 LEESWIJZER	11
2 PROCEDURE	12
2.1 TYPE PROCEDURE	12
2.2 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	12
2.3 AANBESTEDINGSPLANNING	12
2.4 NOTA('S) VAN INLICHTINGEN	12
2.5 PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN	13
2.6 DE CONCEPT-OVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	13
2.7 UITERSTE INLEVERDATUM INSCHRIJVING	14
2.8 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	15
2.9 KLACHTENREGELING	15
2.10 OVERIGE AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	15
2.11 WET BIBOB	17
2.12 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	17
2.12.1 MEDEDELING VAN GUNNINGSBESLISSING	17
2.12.2 BEZWAAR TEGEN GUNNINGSBESLISSING	18
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1 ALGEMEEN	19
3.2 PROGRAMMA VAN EISEN	19
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.3.1 UEA	19
3.3.2 SANCTIEPAKKET EU	20
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.4.1 CONTINUÏTEIT	20
3.4.2 ADEQUAAT VERZEKERD	20
3.4.3 EISEN TECHNISCHE BEKWAAMHEID: KERNCOMPETENTIES	21
4. BEOORDELINGSMETHODIEK EN GUNNINGSCRITEIA	25
4.1 BEOORDELINGSTEAM	25
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	25
4.3 GUNNINGCRITERIA	26
4.3.1 TOELICHTING GUNNINGCRITERIA PERCEEL 1	27
4.3.2 TOELICHTING GUNNINGCRITERIA PERCEEL 2	29
4.3.3 TOELICHTING GUNNINGCRITERIA PERCEEL 3	32

Bijlagen:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Programma van Eisen perceel 1
Bijlage 4	programma van eisen perceel 2
Bijlage 5	Referentieformulieren (bijlage 5.1, 5.2 en 5.3)
Bijlage 6	Prijsinvalformulieren perceel 1,2 en 3 (elk perceel eigen tabblad in excel-bestand)
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Achterhoekse Gemeenten (AIAG 2017)
Bijlage 8	Concept overeenkomst
Bijlage 9	Bouwblokken SROI

Titel Ondergrondse containers
Datum 4 mei 2023
Pagina 3 van 70

Bijlage 10	Verklaring onderaanneming
Bijlage 11	Holdingverklaring
Bijlage 12	Overzicht van in de gemeente aanwezige aantal, soort en locaties ondergrondse containers

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

De voor u liggende offerteaanvraag bevat informatie over de aanbesteding voor de levering, plaatsing, onderhoud, reiniging en keuring van ondergrondse containers (perceel 1) en het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software voor ondergrondse containers (perceel 2) in de Gemeente Oude IJsselstreek. In aanvulling hierop is combinatieperceel 3 toegevoegd (combinatie perceel 1 en 2).

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de Gemeente Oude IJsselstreek gekozen voor een openbare Europese aanbesteding als bedoeld in de aanbestedingswet 2012. De condities voor deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag.

Er is door de aanbestedende dienst voor gekozen om de opdracht te gunnen op basis van inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Op de uitvoering van de opdrachten is de als bijlage 8 bijgevoegde conceptovereenkomst van toepassing.

Marktpartijen worden van harte uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving in de vorm van een onherroepelijk aanbod te doen met inachtneming van de eisen die in de offerteaanvraag en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de dienstverlening, de voorwaarden en enkele andere aspecten. U kunt een inschrijving indienen voor perceel 1 of perceel 2 of voor perceel 3. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de opdracht.

Uw inschrijving dient uiterlijk 15 juni 2023 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het aantal inwoners is ongeveer 40.000, het aantal huishoudens is circa 17.000 en het aantal woningen circa 17.500. Oude IJsselstreek heeft een oppervlakte van 138 vierkante kilometer met 1 stad, 14 dorpen en diverse buurtschappen.

Meer informatie over de Gemeente Oude IJsselstreek kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl

Contactgegevens algemeen

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Adres: Bezoekadres: Staringstraat 25, 7081 BN Gendringen
 Postbus 42, 7080 AA Gendringen
Telefoon: 0315 292 292
Internet: www.oude-ijsselstreek.nl
email: info@oude-ijsselstreek.nl

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer J. Roosendaal, coördinator Inkoop.

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon over deze aanbesteding. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3 Perceelindeling

Deze aanbesteding bestaat uit drie percelen. Er is per perceel geen sprake van onnodig samenvoegen. De aanbestedende dienst is van mening dat er per perceel sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat per perceel de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Het is in deze markt een regelmatig terugkerend patroon dat per perceel deze opdrachten worden samengevoegd. Daarbij creëert per perceel deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel meerdere percelen dan de huidige 3 percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers. Gemeente Oude IJsselstreek wenst uit efficiency overwegingen per perceel met één partij samen te werken en door deze ontzorgt te worden.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De aanleiding voor het inkopen van de Opdracht is dat de huidige contracten voor het leveren, onderhouden en reinigen van ondergrondse containers en het onderhouden en operationeel houden van de elektronica en software voor ondergrondse containers aflopen per 31-12-2023.

Deze aanbestedingsprocedure moet leiden tot nieuwe contracten voor het uitvoeren van de opdracht vanaf 1 januari 2024. De opdracht van onderhavige Europese aanbesteding bestaat uit drie percelen.

In de aanbesteding is zoveel mogelijk functioneel gespecificeerd. Wegens uniformiteit en andere redenen zijn er echter ook onderdelen technisch gespecificeerd.

1.4.1 Perceel 1 (leveren en onderhouden ondergrondse containers)

De opdracht voor perceel 1 omvat:

- A. Het leveren en plaatsen van nieuwe ondergrondse containers, inclusief alle daaraan gekoppelde handelingen zoals het plaatsen van de betonnen buitenbak, de binnenbak, het voetgangersplatform, de inwerpzuil, de veiligheidsvoorziening(en) en het gebruiksklaar opleveren van de containers;
- B. Het indien nodig vervangen van ondergrondse containers, inclusief het verwijderen en afvoeren van de huidige containers;
- C. Het onderhouden, reinigen en keuren van ondergrondse containers.

Toelichting per onderdeel:

- A. Het onderdeel leveren en plaatsen van nieuwe ondergrondse containers omvat in hoofdlijnen:
Uitbreiding van het aantal ondergrondse containers (ongeacht het soort afvalfractie) als gevolg van nieuwbouw en nieuw VANG-beleid.

Het doel hiervan is de volledige functionaliteit en betrouwbaarheid van de ondergrondse containers als afval inzamelsysteem te garanderen.

- B. Het onderdeel vervangen van ondergrondse containers omvat in hoofdlijnen:

De meeste van de huidige in de gemeente Oude IJsselstreek aanwezige ondergrondse containers zijn circa tien jaar oud. De containers worden regelmatig onderhouden en gereinigd. Desondanks is de verwachting dat er de komende jaren 1 of meerdere containers vervangen moeten worden. De gemeente bepaald of en wanneer welke containers vervangen worden. Hierbij gaat het voor deze opdracht in 1^e instantie om vervanging van ondergrondse glascontainers. Vervanging van ondergrondse containers voor andere afvalfracties (o.a. papier) behoort gedurende de looptijd van de overeenkomst eveneens tot de mogelijkheid.

Het doel hiervan is de volledige functionaliteit en betrouwbaarheid van de ondergrondse containers als afval inzamelsysteem te garanderen.

C. Het onderdeel voor het onderhouden, keuren en reinigen van ondergrondse containers omvat in hoofdlijnen:

1. Jaarlijks uitvoeren van preventief onderhoud van alle containers en onderdelen hiervan op veiligheid en functionaliteit;
2. Jaarlijks keuren en reinigen van alle containers;
3. Jaarlijks reinigen van GF+E behuizingen;
4. Uitvoeren van correctieve reparaties en herstel storingen.

Het doel hiervan is de volledige functionaliteit en betrouwbaarheid van de ondergrondse containers als afval inzamelsysteem te garanderen.

De voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen dat in bijlage 3 is opgenomen. Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het Programma van eisen.

Omvang van de opdracht voor perceel 1

Op korte termijn en bij voorkeur z.s.m. na ingangsdatum overeenkomst moeten de volgende nieuwe containers worden geleverd en geplaatst, als uitbreiding en/of vervanging van het areaal:

Type container	Aantal
ondergrondse restafvalcontainer incl. voorbereiding registratie (uitbreiding)	3
ondergrondse papiercontainer (uitbreiding)	8
ondergrondse glascontainer (vervanging)	10
ondergrondse restafvalcontainer incl. voorbereiding registratie (vervanging)	9
GF+E behuizing incl. voorbereiding registratie (hoogbouw)	Circa 25-30

Daarnaast is de verwachting dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst, nieuwe ondergrondse containers (voor m.n. papier, glas en restafval) en/of GF+E behuizingen geleverd en geplaatst moeten worden als gevolg van vervanging van verouderde containers en door de realisatie van nieuwbouw van woningen op diverse locaties in de gemeente. Op dit moment is dat aantal onbekend. De verwachting op dit moment is dat het om circa 10 containers per jaar gaat (aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend).

Er zijn op dit moment geen plannen om de huidige huis-aan-huis afvalinzameling met behulp van mini-containers (GFT, rest, OPK en PMD) ingrijpend te wijzigen in bijvoorbeeld 'omgekeerd inzamelen'.

Nieuw geplaatste containers (uitbreiding en vervanging) worden automatisch aan deze opdracht toegevoegd.

Verder zijn er op dit moment meerdere ondergrondse containers voor papier, glas en restafval aanwezig. Tot de Opdracht behoort het jaarlijks uitvoeren van preventief onderhoud van alle ondergrondse containers (de huidige aanwezige ondergrondse containers en de nieuwe ondergrondse containers als gevolg van uitbreiding dan wel vervanging) en onderdelen hiervan op veiligheid en functionaliteit. Ook moeten de containers jaarlijks worden gekeurd en gereinigd. Tot slot moeten correctieve reparaties en herstel storingen worden uitgevoerd.

Een overzicht van het in de gemeente aanwezige aantal, soort en locaties van ondergrondse containers is opgenomen in bijlage 12.

De Opdracht voor perceel 1 omvat niet:

1. Leveren, plaatsen, onderhouden en reinigen van bovengrondse containers.
2. Levering (en reiniging) GF+E containers voor in de GF+E behuizing.
3. Het periodiek ledigen van containers.

1.4.2 Perceel 2 (IRDC¹ systeem)

De opdracht voor perceel 2 omvat in hoofdlijnen:

Het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software voor ondergrondse containers:

- A. Levering van toegangscontrole systemen voor alle ondergrondse restafvalcontainers en GFT-behuizingen bij hoogbouw in de gemeente. Dit systeem omvat ondermeer een paslezer, afsluitmechanisme voor de inwerptrommel, data communicatie modem en een energievoorziening (hiervoor is zowel gebruik van een batterij als zonnecel met accu mogelijk).
- B. Inbouw van toegangscontrole systemen voor alle ondergrondse restafvalcontainers en GFT-behuizingen bij hoogbouw in de gemeente, inclusief vervanging van bestaande bevestigingsmateriaal in containers.
- C. Het naleveren en inbouwen van nabestellingen voor nieuwe ondergrondse restafvalcontainers en GFT-behuizingen bij hoogbouw in de gemeente gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- D. Levering, inrichting en beheer van benodigd softwarepakket gekoppeld aan de toegangscontrole, daarbij rekening houdend met de in de aanbestedingsdocumenten / Programma van eisen opgenomen eisen rondom privacy en gebruikersgemak.
- E. Levering en verspreiding van afvalpassen horend bij de IRDC-systemen en bijbehorend softwarepakket, wordt éénmalig door Opdrachtnemer gedaan. Het beheer van de afvalpassen ligt bij Opdrachtgever.
- F. Het bieden van ontzorging van de Opdrachtgever ten aanzien van de service, storingen en correctief onderhoud op de geleverde software producten.
- G. Het leveren, plaatsen en onderhouden van een volledig functioneel CMS-systeem inclusief de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle met de opdracht verband houdende data én inclusief het geheel aan werkzaamheden en verantwoordelijkheden voor koppelingen ten behoeve van het gemeentelijk diftar systeem.

De voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 4). Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het Programma van eisen.

Omvang van de opdracht voor perceel 2

Op korte termijn en bij voorkeur z.s.m. na ingangsdatum overeenkomst moeten de volgende werkzaamheden worden uitgevoerd:

- zeventig (70) nieuwe paslezers (IRDC-lezer) voor ondergrondse restafvalcontainers. (n.b.: Voor de beoordeling van uw inschrijving op deze aanbesteding, wordt uitgegaan van de kosten voor het volledig vervangen van de smartbox voor alle 70 containers. Na gunning zal in onderling overleg bepaald worden of en in hoeverre volledige vervanging van de smartbox voor alle containers daadwerkelijk nodig is of dat kan worden volstaan met gedeeltelijke vervanging);
- circa 2.500 nieuwe afvalpassen voor alle adressen die gebruik maken van ondergrondse restafvalcontainers (inclusief verzenden van de nieuwe afvalpassen en bijbehorende brief en voorraad afvalpassen);
- Software met als voorwaarde: inlezen in CI-web van Inovim.

Daarnaast is de verwachting dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst, nieuwe ondergrondse containers geleverd en geplaatst worden. Voor zover deze moeten worden voorzien van een toegangscontrole systeem, worden deze containers automatisch aan deze opdracht toegevoegd. De drie nieuw te plaatsen ondergrondse restafvalcontainers (zoals vermeld in de tabel in par.1.4.1) moeten in ieder geval ook voorzien worden van dezelfde IRDC-lezers.

Een overzicht van het in de gemeente aanwezige aantal, soort en locaties van ondergrondse containers is opgenomen in bijlage 12.

De Opdracht voor perceel 2 omvat niet:

1. Leveren, plaatsen, onderhouden, keuren en reinigen van containers.

¹ IRDC: Identificatie, Registratie en Data Communicatie

2. Het periodiek ledigen van containers.

1.4.3 Perceel 3 (combinatieperceel)

De opdracht voor perceel 3 is de combinatie van de opdracht van perceel 1 en perceel 2 samen.

Omdat perceel 3 een combinatie is van de opdracht van perceel 1 en perceel 2, zijn de voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht van perceel 3, beschreven in het Programma van Eisen dat in bijlage 3 (perceel 1) en bijlage 4 (perceel 2) is opgenomen. Door een Inschrijving in te dienen voor perceel 3, stemt Inschrijver in met beide Programma van eisen.

1.5 Looptijd van de overeenkomst

De afspraken tussen de gemeente Oude IJsselstreek als Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden (per perceel) vastgelegd in de conceptovereenkomst behorende bij deze aanbesteding (zie Bijlage 8).

Perceel 1

De ingangsdatum van de overeenkomst is 15 augustus 2023. Dit betreft de onderdelen A en B van de opdracht zoals vermeld in paragraaf 1.4.1. De ingangsdatum van onderdeel C van de opdracht (zoals vermeld in paragraaf 1.4.1) is 1 januari 2024 (dit i.v.m. lopende contractuele verplichtingen voor onderdeel C).

De vaste looptijd van de overeenkomst (alle onderdelen) eindigt van rechtswege op 14 augustus 2027, om 23:59:59 uur.

Perceel 2

De ingangsdatum van de overeenkomst is 15 augustus 2023.

De vaste looptijd van de overeenkomst (alle onderdelen) eindigt van rechtswege op 14 augustus 2027, om 23:59:59 uur.

Perceel 3

De ingangsdatum van de overeenkomst van perceel 3, is de combinatie van ingangsdata zoals vermeld bij perceel 1 en perceel 2.

Gelet op de noodzakelijke investeringen, afschrijvingstermijnen en de wens voor uniformiteit is voor alle percelen een langere looptijd dan circa vier jaren van de raamovereenkomst wenselijk.

De overeenkomst kan twee keer worden verlengd voor de duur van twee jaar. De totale contractperiode kan hiermee acht (8) jaar bedragen. Na deze periode eindigt de overeenkomst van rechtswege.

Er is sprake van een éézijdige en geen stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste vier maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst maximaal 200 containers af (perceel 1) en maximaal 150 IRDC-systemen (perceel 2). Zodra de maximumhoeveelheid bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege automatisch.

1.6 Prijsindexatie

Vanaf 1 januari 2025 heeft de Opdrachtnemer het recht de tarieven jaarlijks te indexeren aan de hand van de Klair Index voor ondergrondse inzamelsystemen.

De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de Opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Ter verduidelijking dient door Opdrachtnemer hierbij een specificatie te worden overlegd, waarin zowel de oude als de nieuwe tarieven zijn opgenomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Standaardbrieven van Opdrachtnemer waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van Opdrachtnemer worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

Wanneer er gedurende de looptijd van de overeenkomst door de overheid maatregelen worden genomen welke een direct verband hebben met de uit te voeren dienstverlening, waardoor nieuwe heffingen of belastingen worden ingevoerd of bestaande heffingen of belastingen worden verhoogd, dan mogen deze per datum van invoering/wijziging, na voorafgaande onderbouwing, worden doorberekend aan Opdrachtgever. Indien de prijs daalt door een verlaging van overheidsheffingen, zal Opdrachtnemer de verlaagde prijs in rekening brengen.

Indien zich situaties voordoen die zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer niet konden worden voorzien en die leiden tot kostenverhoging die redelijkerwijs niet alleen door Opdrachtnemer kan worden gedragen zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar in overleg treden om tot een oplossing te komen. Er kan geen sprake zijn van eenzijdige doorberekening van deze kosten zonder overleg en akkoord van Opdrachtgever.

Fluctuaties van grond- en hulpstofprijzen vallen nadrukkelijk niet onder deze uitzondering. Deze worden geacht met de jaarlijkse indexering te zijn afgedekt.

1.7 Social Return (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar opdrachten ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen op werkgelegenheid te bieden.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij minimaal 5% van de opdrachtsom van de Opdracht inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoeks Talentenfonds OplJver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA).

Meer informatie over SROI staat in bijlage 9.

1.8 Begripsbepalingen

In deze offerteaanvraag wordt verstaan onder:

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	De Gemeente Oude IJsselstreek of ‘de gemeente’.
Aanbestedingsdocumenten	De offerteaanvraag (inclusief bijlagen) aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbestedende dienst als zijnde een aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt.
Afalpas	Pas voorzien van chip die wordt verspreid onder huishoudens, en die toegang geeft tot de ondergrondse containers. Het betreft de in de STOSAG (Stuurgroep Open Standaarden Afval en Grondstoffen) voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). De koppeling van

	het IRDC-systeem met de Afvalpassen valt onder de Opdracht.
API	Application programming interface, een middel waarmee computerprogramma's duidelijk maken hoe ze kunnen samenwerken met de buitenwereld.
Back-office systeem (CI-web van Inovim)	Specifiek systeem dat verantwoordelijk is voor de verwerking van de vanuit het COMS-systeem verkregen data. Tevens omvat dit systeem alle taken die vallen onder containerbeheer, containerregistratie, pasbeheer, pasregistraties en rapporteringen.
Communicatiemanagement systeem (COMS)	Specifiek systeem dat verantwoordelijk is voor de communicatie tussen het back-officesysteem en de IRDC-systemen in de gemeente (STOSAG).
Containermanagement systeem (CMS)	Het volledig functionerend systeem dat o.a. bestaat uit het communicatiemanagement systeem (COMS) en het Back-office systeem. Inclusief alle programmatuur, koppelingen, hosting, gebruiksrechten, communicatie met het IRDC- en vullingsgraadmeetsysteem e.d. Ook inclusief alle daarvoor benodigde goederen en specificaties zoals benoemd in dit Programma van Eisen. Voldoet aan STOSAG en is geschikt voor de in STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Bedoeld voor registratie en levering van Data aan de Opdrachtgever.
Correctief onderhoud	Het opsporen en herstellen door de Opdrachtnemer van gebreken aan technische onderdelen en systemen van de ondergrondse containers die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden (bijvoorbeeld door preventief onderhoud).
DATA	Alle uit hoofde van de Opdracht door Opdrachtnemer verkregen gegevens, waaronder o.a. begrepen de gegevens afkomstig uit het IRDC-systeem en eventuele vullingsgraadmeters. Alsmede ook alle meetgegevens. Op de data is artikel 17.2 GIBIT van toepassing.
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding inclusief de bijbehorende stukken door een Inschrijver
IRDC-lezer	Het systeem van paslezer, antenne en regelaar (inclusief batterijbox met batterij, eventueel een zonnepaneel, slot inwerptrommel en GSM/GPRS-verbinding). Deze wordt gemonteerd op de daarvoor bestemde plaats in de inwerpzijl van de container en is gekoppeld aan het IRDC-systeem.
IRDC-systeem	Systeem voor Identificatie, Registratie en Data Communicatie inclusief IRDC-lezer waarbij gecommuniceerd wordt met het COMS/CMS e.d. Bedoeld voor toegangscontrole en registratie gebruiksgegevens en levering van Data. Voldoet aan STOSAG en is geschikt voor de in STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Het IRDC-systeem is op afstand uitleesbaar via een reguliere data communicatie (GPRS of beter) voorziening.
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de offerteaanvraag verstrekte inlichtingen.
Offerteaanvraag	Dit document Offerteaanvraag "Europese aanbesteding Onderhouden en reinigen ondergrondse containers" ten behoeve van de Europese aanbesteding met daarin de beschrijving van de opdracht tot dienstverlening, de daarbij behorende gegevens, specificaties en de door de aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht tot dienstverlening aan moet voldoen, alsmede de beschrijving van de wijze waarop en de criteria waarmee de aanbestedende dienst de dienstverlener zal selecteren.
Onderaanneming	Uitbesteding van (een deel van) het werk aan een derde.
Ondergrondse container	Grotendeels onder straatniveau geplaatste afvalcontainer, bestaande uit buitenbak, binnenbak, inwerpzijl en inloopbeveiliging, waarin afval

	kan worden geworpen ten behoeve van de inzameling door de inzameldienst.
Opdracht perceel 1	Het leveren, plaatsen, vervangen, onderhouden, keuren en reinigen van ondergrondse containers in de Gemeente Oude IJsselstreek, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdracht perceel 2	Het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software voor ondergrondse containers in de Gemeente Oude IJsselstreek, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdracht perceel 3	De combinatie van de opdracht van perceel 1 en perceel 2 samen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Opdrachtgever	De gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst	Het contract tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en al hetgeen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer is overeengekomen in het kader van deze procedure.
Preventief onderhoud	Onderhoudsacties met als doel een niet defect technisch systeem in gebruik gereede toestand te houden. Dit onderhoud vindt plaats voordat functie uitval optreedt. Het tijdstip waarop dit onderhoud gebeurt dient te worden ingepland op een gunstig moment.
SLA	Service Level Agreement waarin concrete Service Levels worden vastgelegd.
Social return	Het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
STOSAG	De (toepasselijke) Standaarden van de Stuurgroep Open Standaarden Afval en Grondstoffen.
Vullinggraadmeter	Instrumenten die in de ondergrondse container worden aangebracht en het niveau van vulling meten. De meting wordt doorgegeven aan bijbehorende Vullingsgraadmeet-systeem dat online voor de gehele gemeente de vulling van de containers kan visualiseren.
Social return (SROI)	Het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

1.9 Leeswijzer

De opbouw van deze offerteaanvraag is als volgt:

Hoofdstuk 1 betreft de inleiding, algemene informatie en de beschrijving van de Opdracht. In hoofdstuk 2 wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 3 komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 de beoordelings- en gunningsprocedure van deze aanbestedingsprocedure vermeld. Na hoofdstuk 4 treft u de bijlagen aan (o.a. het Programma van Eisen per perceel) die onderdeel uitmaken van deze Offerteaanvraag.

2 PROCEDURE

2.1 Type procedure

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de Gemeente Oude IJsselstreek gekozen voor een openbare Europese aanbesteding als bedoeld in de aanbestedingswet 2012.

De opdracht wordt gegund op basis van inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer **0800-8363376** of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

Uw inschrijving dient uiterlijk 15 juni 2023 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

2.3 Aanbestedingsplanning

Activiteit	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	4 mei 2023
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	23 mei 2023, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	31 mei 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	15 juni 2023, 10.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	15 juni 2023, na 10:10 uur
Bekendmaken Voornemen tot voorlopige gunning	7 juli 2023
Definitieve gunning van de opdracht	28 juli 2023
Ingangsdatum overeenkomst	15 augustus 2023

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Nota('s) van Inlichtingen

Belangstellenden kunnen tot uiterlijk het in de aanbestedingsplanning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door in TenderNed de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het *dashboard* te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de aanbestedingsplanning genoemde moment – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. Op andere wijze (zoals telefonisch, per gewone post, per e-mail) dan hiervoor beschreven gestelde vragen, worden in beginsel niet beantwoord.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd (in de Nota van Inlichtingen). Deze Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsdocumenten en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens detailpunten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Na bekendmaking van de Nota(s) van Inlichtingen zijn de eisen, gunningscriteria en aanbestedingsstukken definitief.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) Nota van Inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.5 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.4.

Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen 5 dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

2.6 De concept-overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Indien belangstellende bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (bijlage 8) en/of de algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 7), dan dient hij dat uiterlijk aan te geven in de 1^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.4 zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden en/of de overeenkomst kunnen worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (AIAG 2017, opgenomen in Bijlage 7) van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

Verwerkersovereenkomst (perceel 2)

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder

in overeenstemming met de AVG verwerken. In dat kader maakt de Opdrachtgever met Opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst. Deze wordt na verlening van de Opdracht voor perceel 2 (of perceel 3), aangeleverd ter ondertekening.

2.7 Uiterste inleverdatum Inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk 15 juni 2023 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten. Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Aangeboden varianten worden door de Aanbestedende dienst uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende bijlagen, waarbij u de onderstaande indeling aanhoudt. De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Nummer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1)	<naam inschrijver>UEA
2	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving) waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt.	<naam inschrijver>KvK
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage 2	<naam inschrijver> Russische betrokkenheid
4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Referentieformulieren, conform bijlagen 5	<naam inschrijver> referentie <nummer kerncompetentie>
5	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Prijsinvulformulier: - Perceel 1: conform bijlage 6 (tabblad perceel 1) - Perceel 2: conform bijlage 6 (tabblad perceel 2) - Perceel 3: conform bijlage 6 (tabblad perceel 3)	<naam inschrijver> Prijsinvulformulier perceel<nummer>
6	De beantwoording van de kwalitatieve gunningcriteria: - Perceel 1: G2 - Perceel 2: G3, G4 en G5 - Perceel 3: G7, G8, G9 en G10	<naam inschrijver> <nummer gunningcriterium>
7	Indien van toepassing: Rechtsgeldig ondertekende uitvoeringsverklaring	<naam inschrijver> verklaring onderaanneming

	onderaannemer (conform bijlage 10) inclusief een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer	
8	Voor perceel 1 en 3: - foto's/afbeeldingen/tekeningen van de GFE containerbehuizing - foto's/afbeeldingen/tekeningen van de ondergrondse containers	<naam inschrijver> <onderwerp>

2.8 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal conform de regels een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.9 Klachtenregeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:

- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon:
de heer S. Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, e-mailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl
De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze leidraad staat beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

2.10 Overige aanbestedingsvoorwaarden

Algemeen

1. Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
2. Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de Inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
4. De gemeente behoudt zich het recht voor om de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de gunning uit te stellen, dan wel gedeeltelijk of in zijn geheel niet te gunnen, dan wel de aanbestedingsprocedure te beëindigen, om welke reden dan ook. Hierdoor ontstaat voor inschrijvers geen recht op enige schadevergoeding.
5. De planning kan door de gemeente worden gewijzigd als deze daar aanleiding toe ziet. In dat geval zullen de gegadigden per omgaande via TenderNet op de hoogte worden gesteld. Dit kan gevolgen hebben voor de termijnstelling en de ingangsdatum van de opdracht.
6. De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
7. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

Commercieel

1. Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's ex BTW. Uw Inschrijving bevat de van toepassing zijnde BTW-tarieven.

Juridisch

1. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:
 1. De af te sluiten overeenkomst
 2. Inhoud Nota (-'s) van Inlichtingen
 3. De Offerteaanvraag ten behoeve van de aanbesteding
 4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
 5. Inschrijving van inschrijver.
2. Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw bedrijf rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.
3. Alle door uw bedrijf overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een gegadigde is aangeboden.
4. Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland te Arnhem.
5. De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.
6. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig

mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst als vermeld onder paragraaf 1.2 resp. de opdrachtgever.

7. Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.
8. Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
9. Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

2.11 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de gemeente door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, kan gebruik gemaakt worden van de Wet Bibob (Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

Op basis van de Wet en het Besluit Bibob bestaat bij aanbestedingsprocedures als deze, de mogelijkheid om het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning.

Het advies dat het Bureau Bibob op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft ondersteuning bij de inhoudelijke afweging om al dan niet te gunnen en tot het sluiten van een overeenkomst over te gaan. Het advies van het Bureau Bibob kan dus aanleiding zijn om een inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan deze procedure.

Daarnaast kan het advies van het Bureau Bibob aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of in de te sluiten overeenkomst in verband met de uitvoering ervan.

2.12 Besluitvorming omtrent de gunning

2.12.1 Mededeling van gunningsbeslissing

De Gemeente streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie par. 2.3) vermelde datum bekend te maken.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordeligste inschrijving heeft uitgebracht, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Contactpersoon.

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de beoogd winnaar binnen een redelijke termijn de volgende documenten te overleggen:

1. Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;
2. Laatste afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag;
3. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). Dit is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.
Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking. De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan twee (2) jaar.
4. Bewijs dat een adequate afdekking tegen beroepsrisico's aanwezig is, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te worden gehandhaafd.
5. Bewijs VCA** certificering.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 2.12.2. gaat lopen.

2.12.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Iedere Inschrijver die wenst op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning') dient daartoe binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding procedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) en dus binnen deze termijn een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Gemeente te laten betekenen.

Indien binnen genoemde termijn van 20 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt jegens de voorlopige gunningsbeslissing, zullen wij in beginsel tot definitieve gunning overgaan. Is daarentegen wel een kort geding aanhangig gemaakt binnen genoemde termijn, dan zal de Gemeente de uitkomst van de uitspraak van de Voorlopige Voorzieningenrechter in dat kort geding afwachten.

Genoemde termijn van 20 dagen betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die na het verstrijken van voormelde termijn van 20 dagen een kort geding aanhangig maken, zullen derhalve niet meer in hun vordering worden ontvangen. De in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan het adres van de Gemeente betekende dagvaarding is voor eenieder die bij de procedure is betrokken, openbaar.

Indien binnen de eerder genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de Opdracht van perceel 1 en/of perceel 2 moet Inschrijver voldoen aan het gestelde in het programma van eisen en zijn er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing.

3.2 Programma van Eisen

Voor de uitvoering van de Opdracht is een Programma van Eisen (PvE) opgesteld dat voor perceel 1 in bijlage 3 en voor perceel 2 in bijlage 4 is opgenomen (het PvE van perceel 3, is de combinatie van het PvE van perceel 1 en het PvE van perceel 2 samen). Het is een Inschrijver niet toegestaan om varianten en/of alternatieven in te dienen.

Een belangstellend kan zich inschrijven voor 1 of beide percelen. Per perceel waarvoor wordt ingeschreven, moet een aparte inschrijving worden ingediend. Door indiening van de inschrijving en ondertekenen van bijlage 1, UEA (zie par. 3.3) verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te zijn met het Programma van eisen voor het betreffende perceel (of percelen) waarvoor wordt ingeschreven. Het niet voldoen aan de in dit Programma van eisen gestelde eisen, is een uitsluitingsgrond en houdt in dat wij de inschrijving niet in behandeling nemen (knock-out criterium).

Alle (additionele) kosten die gemaakt moeten worden om aan een eis / de eisen te voldoen dienen verdisconteerd te zijn in de geoffreerde prijs.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 UEA

Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de Offerteaanvraag.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Let op: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 1).

Na de voorlopige gunning kan door Aanbestedende dienst aan de voorlopig winnende Inschrijver(s) verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de Inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn binnen een termijn van 10 werkdagen bewijsstukken aan te leveren (zie ook par. 2.12.1).

Voeg aan de inschrijving een recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister toe. Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

Inschrijver dient:

- **het UEA te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> UEA**
- **het recente bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> KvK**

3.3.2 Sanctiepakket EU

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deel neemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient:

- **bijlage 2 “Verklaring Russische betrokkenheid” in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> Russische betrokkenheid.**

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.4.1 Continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.4.2 Adequaate verzekerd

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.000.000,- per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 10 werkdagen hiervan de bewijsstukken te overleggen.

3.4.3 Eisen technische bekwaamheid: Kerncompetenties

Voor deze opdracht moet de Inschrijver per perceel waarvoor hij zich inschrijft, zijn technische bekwaamheid (conform artikel 2.93, lid 1, sub b., Aw) aantonen door een referentieopdracht te overleggen.

Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 15 juni 2020. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u per perceel waarvoor u zich inschrijft een ingevuld 'referentieformulier' toe (zie bijlage 5). Vul het document volledig in. De inschrijver overlegt hierbij tevens een zogenaamde tevredenheidsverklaring (deze maakt onderdeel uit van bijlage 5). Voor elke kerncompetentie is een apart referentieformulier (bijlage 5.1, 5.2 en 5.3) opgenomen in bijlage 5. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Het bepaalde in artikel 2.94 Aanbestedingswet is van toepassing. Bewijs hoeft niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties controleren, ook rechtstreeks bij de referent.

Het is niet toegestaan de gemeente Oude IJsselstreek als referentie te gebruiken. Een referentie mag ook niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Inschrijver dient het van toepassing zijnde referentieformulier te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> kerncompetentie<nummer kerncompetentie>

Per kerncompetentie mag maximaal 1 referentieformulier worden ingevuld en ingediend.

3.4.3.1 Kerncompetenties perceel 1

Kerncompetentie 1: Levering en plaatsing Ondergrondse containers

U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid ondergrondse afvalcontainers te produceren, leveren en plaatsen.

U toont deze competentie aan door in het referentieformulier (bijlage 5.1) één referentieproject te overleggen van een, in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, afgeronde opdracht waaruit blijkt dat u in een jaar naar tevredenheid minimaal 20 ondergrondse afvalcontainers heeft geproduceerd, geleverd en geplaatst voor één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Onderhoud Ondergrondse containers

U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid preventief en correctief onderhoud, schoonmaak en keuringen aan ondergrondse containers uit te voeren.

U toont deze competentie aan door in het referentieformulier (bijlage 5.2) één referentieproject te overleggen van een in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, afgeronde opdracht, waarin u het preventief en correctief onderhoud, schoonmaak en keuring van een

areaal van minimaal 40 ondergrondse containers in een jaar naar tevredenheid uitvoerde bij één opdrachtgever.

3.4.3.2 Kerncompetenties perceel 2

Kerncompetentie 3

U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid de benodigde elektronica en software voor ondergrondse containers te leveren, in te bouwen, te onderhouden en operationeel te houden.

U toont deze competentie aan door in het referentieformulier (bijlage 5.3) één referentieproject te overleggen van een in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, afgeronde opdracht, waarin u het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software van een areaal van minimaal 40 ondergrondse containers naar tevredenheid uitvoerde bij één opdrachtgever.

3.4.3.3 Kerncompetenties perceel 3

Kerncompetenties

U dient over de kerncompetenties 1, 2 en 3 te beschikken zoals vermeld in respectievelijk par 3.4.3.1 en 3.4.3.2. U dient bijlagen 5.1, 5.2 en 5.3 in te dienen.

3.4.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Samenwerkingsverband

Voor samenwerkingsverbanden geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II, onderdeel A). Alle deelnemers dienen ieder afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan het samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring het samenwerkingsverband zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Het samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan het samenwerkingsverband niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Indien Inschrijver in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.
- De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (bijlage 10) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.
Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u bijlage 10 niet in te vullen en toe te voegen.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

3.4.5 Beroep op derden

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zusterverenootschap). Hieronder vallen ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b) op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
- c) die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

3.4.6 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver bijlage 11 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 11 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 11 niet in te vullen en toe te voegen.

4. Beoordelingsmethodiek en Gunningscriteria

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start per perceel de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat per perceel de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit ambtelijke vertegenwoordigers van de gemeente Oude IJsselstreek aangevuld met extern ingehuurd expertise. De inkoopadviseur is voorzitter van de beoordelingscommissie.

Dit beoordelingsteam bestaat uit stemgerechtigde functionarissen met expertise op het gebied van inzamelmiddelen en afvalinzameling. Het gaat om de volgende functionarissen:

- beleidsadviseur grondstoffen - bodem – milieu;
- adviseur Grondstoffen Beheer;
- projectleider maatwerk VANG;
- beheerder Grondstoffen.

Gemeente behoudt zich het recht voor het beoordelingsteam te wijzigen.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te hebben met de leden van de beoordelingscommissie voor informatie, uitgezonderd schriftelijk per email met de voorzitter van de beoordelingscommissie (tevens de contactpersoon voor deze procedure (zie paragraaf 1.2).

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- **Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend.

Een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

- **Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

- **Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen**

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan en/of accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

- **Stap 4 Beoordeling op de gunningscriteria**

Alle Inschrijvingen die voldoen aan stap 1 t/m 3 worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 4.3. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. Hetgeen wordt aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de (per perceel) opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Gunning vindt plaats voor de afzonderlijke percelen I en II, óf voor perceel 3 (zijnde een combinatie van perceel I en II).

- **Stap 5 Gunningbeslissing**

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning'). De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

- **Stap 6 Toetsing van de voorlopige winnende Inschrijver:**

De Inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de Inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een Inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een Inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn Inschrijving onjuiste informatie bevat.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 2.12.2 gaat lopen.

- **Stap 7 Sluiting van de overeenkomst:**

Als de Inschrijver waaraan de aanbestedende dienst een overeenkomst wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan kan de aanbestedende dienst – nadat de termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in paragraaf 2.12.2 ongebruikt is verstreken – de overeenkomst met de betreffende Inschrijver sluiten.

4.3 Gunningcriteria

Gunning vindt plaats aan de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Gunning vindt plaats voor de afzonderlijke percelen I en II, óf voor perceel 3 (zijnde een combinatie van perceel I en II).

Bij gunning van combinatieperceel 3, worden perceel 1 en perceel 2 niet gegund; bij gunning van perceel 1 en perceel 2, wordt perceel 3 niet gegund.

De procedure -ervan uitgaande dat voor zowel perceel 1 als perceel 2 als perceel 3 geldige en complete inschrijvingen zijn ontvangen - is als volgt:

- De som van de totaalscores van de best scorende inschrijvingen op perceel 1 en perceel 2 vormt de "denkbeeldige inschrijving" waarmee de inschrijving op het combinatieperceel 3 wordt vergeleken;
- Indien de totaalscore van de "denkbeeldige inschrijving" hoger is dan de score van de inschrijving op het combinatieperceel 3, worden perceel 1 en perceel 2 gegund. Wanneer dit niet het geval is wordt het combinatieperceel 3 gegund. In geval van een gelijke totaalscore wordt combinatieperceel 3 gegund om het aantal contracten te minimaliseren.

De inschrijver met de hoogst behaalde totaalscore per perceel heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste aanbieding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

In theorie is het mogelijk dat meerdere inschrijvingen met een gelijke totaalscore bovenaan eindigen. In dat geval is de score voor het gunningscriterium prijs doorslaggevend.

Bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) beoordeeld de gemeente zowel prijs als kwaliteit met behulp van meerdere gunningscriteria. Per gunningcriterium kunnen punten worden gescoord. Inschrijvers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

De gunningscriteria en de weging van de criteria worden in het vervolg van deze paragraaf per perceel toegelicht.

4.3.1 Toelichting Gunningcriteria perceel 1

De gunningscriteria voor perceel 1 en de weging van de criteria, zijn als volgt:

Gunningscriteria	Weging	Indienen
G1 Prijs	70 %	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier
G2 Plan van aanpak Dienstverlening	30 %	Beschrijving in PDF, max 6 A4

Let op! Per criterium worden inschrijvingen integraal beoordeeld. Beoordelingsaspecten zijn daarom niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

4.3.1.1 Gunningcriterium G1: Inschrijfprijs (Weegfactor: 70%)

Geef uw inschrijfprijs aan door het volledig invullen van het prijsinvulformulier (zie bijlage 6, tabblad perceel 1). Uw inschrijfprijs is gebaseerd op dienstverlening over de maximale looptijd van de raamovereenkomst. Uw inschrijfprijs is zo laag mogelijk.

Beoordeling Prijs

Aan de inschrijving met de laagste beoordelingsprijs excl. BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten (70 punten) toebedeeld.

De andere aanbidders krijgen pro rata minder punten voor hun aanbieding. De pro rata vermindering geschiedt volgens onderstaande formule:

$$\text{laagste beoordelingsprijs} / \text{te beoordelen beoordelingsprijs} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score.}$$

Afgerond wordt op twee cijfers achter de komma

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> Prijsinvulformulier perceel 1

4.3.1.2 Gunningcriterium G2 Plan van aanpak Dienstverlening (weegfactor: 30%)

De gemeente vindt het belangrijk om het vertrouwen te hebben dat u de levering, plaatsing en dienstverlening bij deze opdracht zo goed mogelijk inricht. De gemeente zoekt een opdrachtnemer die goed regie kan voeren op de verschillende onderdelen, zorgvuldig en efficiënt te werk gaat, prettig samenwerkt en proactief een goede uitvoering borgt.

Ga in uw plan van aanpak minimaal in op onderstaande onderdelen:

- Samenwerking:
Licht toe hoe u beschikbaarheid en bereikbaarheid borgt en hoe u de samenwerking met de gemeente inricht. Laat zien op welke wijze u regie voert op de verschillende onderdelen van de dienstverlening, wat de gemeente van u mag verwachten en wat u van de gemeente verwacht.
- Levering & plaatsing containers

Wat is uw plan van aanpak ten aanzien van levering, welke snelheid kunt u minimaal garanderen bij een bestelling van containers. Geef het aantal dagen aan vanaf de besteldatum tot aflevering bij de gemeente en licht toe hoe u deze snelheid borgt.

- Reiniging:
Wat is uw plan van aanpak voor effectieve, efficiënte en planmatige/tijdige reiniging van ondergrondse containers en GF+E behuizingen en hoe voorkomt u geuroverlast.
- Onderhoudsintensiteit:
Licht toe hoe u een zo laag mogelijke onderhoudsintensiteit borgt (preventief onderhoud).
- Keuring:
Wat is uw plan van aanpak op het onderdeel keuring.
- Regievoering bij storingen:
Hoe borgt u een strakke regievoering om zo snel en goed mogelijk technische problemen te kunnen verhelpen (correctief onderhoud).
Geef een top 6 van de meest voorkomende storings- en onderhoudszaken. Daarbij dient u dan aan te geven middels een korte beschrijving wat de oplossing is. Wat moet er gebeuren als deze storing zich voordoet?

De kwaliteit van de beantwoording van dit gunningscriterium wordt per inschrijving door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

De beoordelingscommissie bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie de oorspronkelijk gegeven waardering aanpassen.

De gegeven individuele scores worden gemiddeld tot een eindscore per inschrijving (afgerond op 2 cijfers achter de komma).

De punten voor het gunningscriterium van elke inschrijver wordt percentagegewijs aan het hoogst haalbare gemiddelde aantal punten (dat is: 30) gerelateerd, middels onderstaande formule:

$\text{Behaald gemiddeld aantal punten} / \text{Hoogst haalbare gemiddeld aantal punten} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{score}$

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Beoordeling van dit criterium gebeurt op basis van onderstaande tabel.

Aantal punten G2	Beoordeling	Motivering
30	Onderscheidend en/of maximale meerwaarde	Voegt beduidend onderscheidende meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige aanmeldingen.
20	Meerwaarde	Dekt het criterium af, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
10	Voldoende en/of geen meerwaarde	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
5	Matig overeenstemmend	Enkele elementen ontbreken/schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
0	Ontbreekt en/of niet overeenstemmend (Knock-out criterium) ²	De informatie ontbreekt of de ingediende informatie is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en wekt geen vertrouwen.

De beantwoording van het gunningcriterium G2 Plan van aanpak Dienstverlening, dient uitgewerkt te worden in **maximaal 6 enkelzijdige pagina A4**.

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

² Bij de beoordeling 'Ontbreekt en/of niet overeenstemmend' wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname binnen de aanbestedingsprocedure.

Let op! De gemeente heeft de voorkeur voor een bondige beschrijving. Als u de aangegeven maxima aan pagina's overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na dit aantal niet.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> G2 Plan van aanpak Dienstverlening

4.3.2 Toelichting Gunningcriteria perceel 2

De gunningcriteria voor perceel 2 en de weging van de criteria zijn als volgt:

Gunningscriteria	Weging	Indienen
G3 Plan van aanpak invoering	10 %	Beschrijving in PDF, max 2 A4
G4 Plan van aanpak Databeheer en software	25 %	Beschrijving in PDF, max 3 A4
G5 Exit-plan	20 %	Beschrijving in PDF, max 3 A4
G6 Prijs	45 %	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier

Let op! Per criterium worden inschrijvingen integraal beoordeeld. Beoordelingsaspecten zijn daarom niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

Beoordeling

De kwaliteit van de beantwoording van dit gunningscriterium wordt per inschrijving door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

De beoordelingscommissie bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie de oorspronkelijk gegeven waardering aanpassen.

De gegeven individuele scores worden gemiddeld tot een eindscore per inschrijving (afgerond op 2 cijfers achter de komma).

De punten voor het gunningscriterium van elke inschrijver wordt percentagegewijs aan het hoogst haalbare gemiddelde aantal punten gerelateerd, middels onderstaande formule:

$$\text{Behaald gemiddeld aantal punten} / \text{Hoogst haalbare gemiddeld aantal punten} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{score.}$$

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

In de beoordeling worden de onderstaande beoordelingen gebruikt om het kwalitatieve verschil in de inschrijving naar het oordeel van de beoordelingscommissie tot uiting te laten komen.

Aantal punten G3	Aantal punten G4	Aantal punten G5	Beoordeling	Motivering
10	25	20	Onderscheidend en/of maximale meerwaarde	Voegt beduidend onderscheidende meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige aanmeldingen.
8	20	16	Meerwaarde	Dekt het criterium af, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
6	15	12	Voldoende en/of geen meerwaarde	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.

3	10	6	Matig overeenstemmend	Enkele elementen ontbreken/schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
0	0	0	Ontbreekt en/of niet overeenstemmend (knock-out criterium) ³	De informatie ontbreekt of de ingediende informatie is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en wekt geen vertrouwen.

De beantwoording van het gunningcriterium G3 Plan van aanpak Invoering, dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina A4.

De beantwoording van het gunningcriterium G4 Plan van aanpak Databeheer en software, dient uitgewerkt te worden in maximaal 3 enkelzijdige pagina A4

De beantwoording van het gunningcriterium G5 Exit-Plan, dient uitgewerkt te worden in maximaal 3 enkelzijdige pagina A4

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Let op! De gemeente heeft de voorkeur voor een bondige beschrijving. Als u de aangegeven maxima aan pagina's overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na dit aantal niet.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> G3 Plan van aanpak invoering

<naam inschrijver> G4 Plan van aanpak databeheer en software

<naam inschrijver> G5 Exit-Plan

4.3.2.1 Gunningcriterium G3: Plan van aanpak invoering inbouw, implementatie, communicatie, klachten, etc. (weegfactor: 10%)

De gemeente wil inzicht krijgen in de precieze werkwijze van de Inschrijver. Ga in uw plan van aanpak in op het uitvoeren van de in het perceel beschreven werkzaamheden. Met aandacht voor taken tijdens de inbouw- en implementatiefase en vervolgens de uitvoerende fase.

Ga in uw plan van aanpak minimaal in op onderstaande onderdelen:

- De wijze waarop Opdrachtnemer de inbouw en implementatie uit gaat voeren, inclusief inzicht in een actuele planning van de benodigde werkzaamheden;
- Hoe communicatie richting Opdrachtgever en inwoners ingericht en bewaakt gaat worden;
- Op welke wijze wordt invulling gegeven aan duurzaamheidselementen in de geleverde goederen (bv. energievoorziening) en elektronica;
- Inzicht in de wijze waarop Opdrachtnemer om gaat met meldingen en klachten van inwoners gedurende de implementatieperiode;
- De wijze waarop Opdrachtnemer gedurende dit traject de Opdrachtgever gaat ontzorgen en op welke wijze dit gewaarborgd zal worden;
- De wijze waarop Opdrachtnemer gedurende dit traject een proactieve houding heeft. Hoe wordt actief meegedacht over vragen en uitdagingen waar de Opdrachtgever voor komt te staan.

4.3.2.2 Gunningcriterium G4: Plan van aanpak databeheer en software

De gemeente wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver alle met het systeem gepaarde data beheert, veiligstelt en misbruik en dataverlies voorkomt, als ook de wijze waarop de software vormgegeven gaat worden.

³ Bij de beoordeling 'Ontbreekt en/of niet overeenstemmend' wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname binnen de aanbestedingsprocedure.

Ga in uw plan van aanpak minimaal in op onderstaande onderdelen:

- De wijze waarop Opdrachtnemer zorgt voor een volledige back-up van alle verzamelde gegevens (voorafgaand aan en) gedurende de contractperiode. Met hierbij aandacht voor de beveiliging van deze gegevens, de kwetsbaarheid van de opslag en potentiële risico's die gelopen worden, voor zover bekend;
- De wijze waarop Opdrachtnemer garandeert dat er geen gegevensverlies optreedt gedurende de contracttermijn, incl. verlengingsopties;
- De wijze waarop de Opdrachtnemer, in het geval er toch dataverlies optreedt, zal opereren om data te herstellen en de wijze waarop dit met de Opdrachtgever gecommuniceerd en opgelost wordt;
- De inrichting en opzet van de software (o.a. portal voor inwoners) met aandacht voor gebruiksvriendelijkheid, toegankelijkheid met verschillende platforms (tablet, telefoon, pc, etc.), verschillende bestuursystemen, en andere relevante zaken.

4.2.2.3 Gunningcriterium G5: exit-plan

De gemeente wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver de correcte en volledige overdracht van alle data waarborgt, zodat overdracht per einde contractdatum soepel en foutloos kan verlopen.

Ga in uw plan van aanpak minimaal in op onderstaande onderdelen:

- De wijze waarop Opdrachtnemer zorgt voor een volledige overdracht van alle (voorafgaand aan en) gedurende de contractperiode (inclusief eventuele verlengingsopties) verzamelde gegevens en registraties, aan de Opdrachtgever na afloop van de contracttermijn. Met aandacht voor de termijn van aanleveren van deze gegevens, het bestandstype, etc.;
- De wijze waarop Opdrachtnemer garandeert dat er geen gegevensverlies optreedt gedurende deze afsluitende werkzaamheden om volledige overdracht te garanderen.

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

Opdrachtnemer is verplicht om uiterlijk 1 maand voorafgaand aan het aflopen van de contracten alle gegevens aan Opdrachtgever over te dragen. Opdrachtnemer is verplicht om uiterlijk binnen 2 weken na einde contract de resterende gegevens over de laatste maand over te dragen. De gegevens dienen aangeleverd te worden in een voor de Opdrachtgever bruikbaar format (CSV).

4.3.2.4 Gunningcriterium G6: Prijs (weegfactor: 45%)

Geef uw inschrijfprijs aan door het volledig invullen van het prijsinvulformulier (zie bijlage 6 tabblad perceel 2). Uw inschrijfprijs is gebaseerd op dienstverlening over de maximale looptijd van de raamovereenkomst. Uw inschrijfprijs is zo laag mogelijk.

Beoordeling Prijs

Aan de inschrijving met de laagste beoordelingsprijs excl. BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten (45 punten) toebedeeld.

De andere aanbidders krijgen pro rata minder punten voor hun aanbieding. De pro rata vermindering geschiedt volgens onderstaande formule:

laagste beoordelingsprijs/ te beoordelen beoordelingsprijs x maximaal aantal punten = gewogen score.

Afgerond wordt op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> Prijsinvulformulier perceel 2

4.3.3 Toelichting gunningcriteria perceel 3

De gunningcriteria voor perceel 3 en de weging van de criteria zijn als volgt:

Gunningscriteria	Weging	Indienen
G7 Plan van aanpak Dienstverlening	15%	Beschrijving in PDF, max 6 A4
G8 Plan van aanpak invoering	5 %	Beschrijving in PDF, max 2 A4
G9 Plan van aanpak Databeheer en software	10 %	Beschrijving in PDF, max 3 A4
G10 Exit-plan	10 %	Beschrijving in PDF, max 3 A4
G11 Prijs	60 %	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier

Let op! Per criterium worden inschrijvingen integraal beoordeeld. Beoordelingsaspecten zijn daarom niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

Beoordeling

De kwaliteit van de beantwoording van dit gunningscriterium wordt per inschrijving door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

De beoordelingscommissie bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie de oorspronkelijk gegeven waardering aanpassen.

De gegeven individuele scores worden gemiddeld tot een eindscore per inschrijving (afgerond op 2 cijfers achter de komma).

De punten voor het gunningscriterium van elke inschrijver wordt percentagegewijs aan het hoogst haalbare gemiddelde aantal punten gerelateerd, middels onderstaande formule:

Behaald gemiddeld aantal punten / Hoogst haalbare gemiddeld aantal punten x maximaal aantal punten = score.

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

In de beoordeling worden de onderstaande beoordelingen gebruikt om het kwalitatieve verschil in de inschrijving naar het oordeel van de beoordelingscommissie tot uiting te laten komen.

Aantal punten G7	Aantal punten G8	Aantal punten G9	Aantal punten G10	Beoordeling	Motivering
15	5	10	10	Onderscheidend en/of maximale meerwaarde	Voegt beduidend onderscheidende meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige aanmeldingen.
12	4	8	8	Meerwaarde	Dekt het criterium af, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
9	3	6	6	Voldoende en/of geen meerwaarde	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
4	1	3	3	Matig overeenstemmend	Enkele elementen ontbreken/schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.

0	0	0	0	Ontbreekt en/of niet overeenstemmend (knock-out criterium) ⁴	De informatie ontbreekt of de ingediende informatie is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en wekt geen vertrouwen.
---	---	---	---	---	--

De beantwoording van het gunningcriterium G7 Plan van aanpak dienstverlening, dient uitgewerkt te worden in maximaal 6 enkelzijdige pagina A4.

De beantwoording van het gunningcriterium G8 Plan van aanpak Invoering, dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina A4.

De beantwoording van het gunningcriterium G9 Plan van aanpak Databeheer en software, dient uitgewerkt te worden in maximaal 3 enkelzijdige pagina A4

De beantwoording van het gunningcriterium G10 Exit-Plan, dient uitgewerkt te worden in maximaal 3 enkelzijdige pagina A4

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Let op! De gemeente heeft de voorkeur voor een bondige beschrijving. Als u de aangegeven maxima aan pagina's overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na dit aantal niet.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> G7 Plan van aanpak dienstverlening

<naam inschrijver> G8 Plan van aanpak invoering

<naam inschrijver> G9 Plan van aanpak databeheer en software

<naam inschrijver> G10 Exit-Plan

Inhoudelijke toelichting per gunningcriterium;

G7: zie par. 4.3.1.2

G8; zie par. 4.3.2.1

G9: zie par. 4.3.2.2

G10: zie par. 4.3.2.3

Gunningcriterium G11: Prijs (weegfactor: 60%)

Geef uw inschrijfprijs aan door het volledig invullen van het prijsinvulformulier (zie bijlage 6, tabblad perceel 3). Uw inschrijfprijs is gebaseerd op dienstverlening over de maximale looptijd van de raamovereenkomst. Uw inschrijfprijs is zo laag mogelijk.

Beoordeling Prijs

Aan de inschrijving met de laagste beoordelingsprijs excl. BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten (60 punten) toebedeeld.

De andere aanbidders krijgen pro rata minder punten voor hun aanbieding. De pro rata vermindering geschiedt volgens onderstaande formule:

laagste beoordelingsprijs/ te beoordelen beoordelingsprijs x maximaal aantal punten = gewogen score.

Afgerond wordt op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> Prijsinvulformulier perceel 3

⁴ Bij de beoordeling 'Ontbreekt en/of niet overeenstemmend' wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname binnen de aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

APART BIJGEVOEGDE BIJLAGEN:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 5	Referentieformulieren (bijlage 5.1, 5.2 en 5.3)
Bijlage 6	Prijsinvulformulieren percelen 1, 2 en 3 (elk perceel eigen tabblad in excel-bestand)
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage 10	Verklaring onderaanneming
Bijlage 11	Holdingverklaring

IN DEZE OFFERTEAANVRAAG OPGENOMEN BIJLAGEN

Bijlage 3	Programma van eisen (PvE) perceel 1
Bijlage 4	Programma van eisen (PvE) perceel 2
Bijlage 8	Concept overeenkomst
Bijlage 9	Bouwblokken SROI
Bijlage 12	Overzicht van in de gemeente aanwezige aantal, soort en locaties ondergrondse Containers

Bijlage 3 Programma van eisen perceel 1

In het Programma van eisen zijn de eisen opgenomen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld. Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het Programma van eisen.

Volg-nummer	Eis
Algemene voorwaarden	
1	Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst de service- en onderhoudswerkzaamheden uit te gaan voeren voor de in de gemeente Oude IJsselstreek aanwezige ondergrondse containers overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving van Opdrachtnemer. Binnen de looptijd van deze opdracht zullen mogelijk nieuwe ondergrondse containers worden bijgeplaatst. Nieuw geplaatste ondergrondse containers worden automatisch aan deze overeenkomst toegevoegd. Ook is het mogelijk dat containers worden verplaatst of verwijderd. Ook deze mutaties worden verwerkt in de overeenkomst. Zie voor gegevens en de huidige locaties van de containers, bijlage 12.
2	De opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld.
3	Opdrachtnemer en eventueel door hem in te schakelen derden, dienen gedurende de gehele looptijd van deze overeenkomst te beschikken over alle certificaten, vergunningen, ontheffingen en toestemmingen, die vereist zijn voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek afschriften van deze documenten aan opdrachtgever.
4	Alle schade voortvloeiende uit deze overeenkomst veroorzaakt door opdrachtnemer zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
5	Opdrachtnemer dient minimaal 5% van de opdrachtsom van de Opdracht in te zetten voor Social Return on Investment (SROI). SROI is nader uitgewerkt in bijlage 9 van de Offerteaanvraag.
6	Na gunning c.q. ondertekening van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer een uitvoeringsplan voor service (correctief onderhoud en storingen) en onderhoud (voor het jaarlijks reinigen en preventief onderhoud en keuring) van de ondergrondse containers op te stellen. Een geactualiseerd plan dient vervolgens jaarlijks, in de maand november voorafgaande aan een nieuw kalenderjaar, ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden aangeboden.
7	Het uitvoeringsplan dient minimaal te bestaan uit de volgende onderdelen: - Contactpersoon; - Telefoonnummer en e-mail servicelijn; - Werkvolgorde en uitvoeringsdata voor het reinigen en preventief onderhouden en keuren van de containers; - Werkwijze voor correctief onderhoud en storingen; - De formats van de aan te leveren rapportages (logboek per container, urenregistratie en factuur).
8	Werkzaamheden aan containers moeten worden uitgevoerd tussen 7.00 en 19.00 uur.
9	Opdrachtnemer heeft één centraal aanspreekpunt voor de uitvoering van de Opdracht. Dit aanspreekpunt dient op werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar te zijn.
10	Er vindt regelmatig voor zover nodig overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over alle werkzaamheden voortvloeiend uit de Opdracht.
11	Als het voor de uitvoering van de Opdracht nodig is om een container te ledigen, dan is de Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor het ledigen van de container. Het ingezamelde afval dient te worden afgevoerd naar een door de Opdrachtgever aan te wijzen locatie (op dit moment is dat voor restafval en papier Prezero Doetinchem en voor glas, Remondis Doetinchem). Opdrachtnemer draagt zorg voor deugdelijke administratie van het afval d.m.v. bijvoorbeeld weegbonnen.

	De omgeving van de werkplek dient na afloop van de werkzaamheden veilig te worden opgeleverd. Eventueel achtergebleven afval/materialen worden door Opdrachtnemer verwijderd en afgevoerd.
--	--

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van het materieel	
12	Opdrachtnemer zet voor de in deze Opdracht genoemde werkzaamheden materieel in dat verkeert in goede staat van onderhoud (technisch en esthetisch), voldoet aan de wettelijk gestelde eisen en dat is afgestemd op de werkzaamheden.
13	De opdrachtnemer garandeert gedurende de uitvoering van de overeenkomst voldoende voertuigen en personeel gelijktijdig beschikbaar te hebben zodat de continuïteit van de werkzaamheden gegarandeerd wordt.
14	De voertuigen zijn voorzien van minimaal Euro VI dieselmotoren of worden op een duurzamere manier aangedreven.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van het personeel	
15	Opdrachtnemer zet voor de in deze Opdracht genoemde werkzaamheden personeel in dat beschikt over de benodigde vakkennis en besteedt nadrukkelijk aandacht aan de Arbo-normen, veiligheid en andere wettelijke bepalingen, welke gelden ten aanzien van de werkzaamheden. Opdrachtnemer zal zijn personeel daartoe informeren en instrueren, alsmede toezien op de naleving van de instructies.
16	Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel is de Nederlandse taal machtig.
17	Opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten waaronder sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen, en vrijwaart dienaangaande Opdrachtgever.

Volg-nummer	Eis
Kwaliteitstoezicht	
18	Gedurende de looptijd van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd te allen tijde en zonder vooraankondiging toezicht te (laten) uitoefenen bij de Opdrachtnemer, bij onderaannemers en op locaties waar, naar oordeel van de Opdrachtgever, belangrijke delen van de opdracht worden gefabriceerd en/of uitgevoerd.
19	De Opdrachtnemer is in het kader van vorenstaande gehouden de Opdrachtgever en/of door hem aan te wijzen derde(n) steeds toe te laten tot de plaatsen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en alle relevante informatie op eerste verzoek te verstrekken. De Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Opdrachtgever en/of de door hem aan te wijzen derde(n) daartoe onbelemmerd toegang heeft. Voor onderaannemers geldt dezelfde verplichting; de Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever dat diens onderaannemers deze verplichting nakomen.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van rapportage en overleg	
20	Opdrachtnemer dient een digitaal logboek bij te houden waar Opdrachtgever te allen tijde toegang tot heeft en waarin per container minimaal wordt opgenomen: - Alle uitgevoerde en geplande werkzaamheden omtrent het reinigen van de afvalcontainers; - Alle uitgevoerde en geplande werkzaamheden omtrent het preventief onderhoud van

	de afvalcontainers; - Alle uitgevoerde werkzaamheden omtrent de storingsmeldingen en correctief onderhoud van de afvalcontainers; - Het keuringsrapport. Het logboek dient te allen tijde voor Opdrachtgever inzichtelijk te zijn.
21	Gedurende de looptijd van het contract (onderhoudsperiode) vindt éénmaal per jaar een strategisch overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voortzetting en ervaringen van de uitvoering van de werkzaamheden en eventuele nieuwe ontwikkelingen.
22	Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de betreffende maand dient aan de Opdrachtgever een digitaal overzicht, in een voor de Opdrachtgever bruikbaar bestandstype (minimaal in Excel format), verstrekt te worden van de ontvangen storingsmeldingen en uitgevoerde werkzaamheden daarvoor.
23	Binnen zes weken na afloop van elk kalenderjaar, dient de totaal jaaropgave van verrichte keuringen, onderhoudswerkzaamheden, storingsmeldingen en afhandeling daarvan te worden overlegd.
24	Een voorstel voor en mutaties op de wijze van registratie en de opzet van de rapportages dient vooraf aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden voorgelegd.
25	Informatieverstrekking vindt plaats in de Nederlandse taal.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van prijs en facturatie	
26	De volgende betalingsafspraken zijn van toepassing: a. Prijzen zijn opgegeven op het prijsinvulformulier in euro's exclusief BTW; b. Betaling van de vergoeding vindt plaats op basis van de op het prijsinvulformulier opgegeven bedragen en bijbehorende eenheden en het feitelijk aantal geleverde en geplaatste producten (voor leveringen) en diensten (voor onderhoudswerkzaamheden). c. Betaling door de Opdrachtgever zal geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum mits de factuur is goedgekeurd.
27	Buiten de op het prijsinvulformulier genoemde kosten is het niet mogelijk om zonder overleg en voorafgaande instemming van Opdrachtgever, kosten in rekening te brengen voor werkzaamheden.
28	De genoemde tarieven in het prijsinvulformulier zijn in euro's en exclusief BTW en inclusief alle kosten van de Opdrachtnemer, zoals algemene kosten, kapitaallasten, overhead en alle andere overige kosten van de Opdrachtnemer.
29	Facturen dienen verstuurd te worden onder vermelding van een bij bestelling door Opdrachtgever bekend te maken inkoopnummer en/of referentieaanduiding. Hierbij gelden de volgende afspraken: d. Voor de levering van ondergrondse containers dienen zowel de levering als plaatsingswerkzaamheden op een factuur in rekening te worden gebracht. Een factuur mag meerdere locaties betreffen. e. Voor de onderhoudswerkzaamheden kunnen in overleg betalingsafspraken worden gemaakt, zodanig dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer beide overzicht behouden over de verrichte werkzaamheden en de daarvoor gefactureerde bedragen. Opdrachtnemer mag hiervoor een voorstel doen.
30	De betaling van de factuur zal na (op)levering en acceptatie van de producten geschieden.
31	Facturen kunnen één maal per maand digitaal via een gespecificeerde (verzamel)factuur worden ingediend bij crediteuren@oude-ijsselstreek.nl . De factuur voldoet aan de wettelijke vereisten.
32	Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken nadere afspraken over de gegevens die op de specificatie van de factuur moeten komen te staan.
33	Vanaf 1 januari 2025 heeft de Opdrachtnemer, het recht de tarieven jaarlijks te indexeren aan de hand van Klair Index voor ondergrondse inzamelsystemen. De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1

	december daaraan voorafgaand aan de Opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Ter verduidelijking dient door Opdrachtnemer hierbij een specificatie te worden overlegd, waarin zowel de oude als de nieuwe tarieven zijn opgenomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. De indexering dient schriftelijk ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.
34	Voor leveringen en werkzaamheden conform de aanbestedingsdocumenten dan wel daaruit voortvloeiend kan geen meerwerk in rekening worden gebracht. Dit geldt tevens voor kleine werkzaamheden, leveringen en diensten die geacht moeten worden een noodzakelijk onderdeel te zijn van de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitvraag.
35	Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden die niet in de aanbestedingsdocumenten zijn geregeld, vinden slechts plaats na voorafgaande schriftelijke goedkeuring en in opdracht van de Opdrachtgever. Bij de prijsstelling voor het meerwerk wordt waar mogelijk uitgegaan van de eenheidsprijzen zoals opgegeven in de inschrijving van de Opdrachtnemer. Er vindt geen betaling plaats van werkzaamheden waarvoor geen schriftelijke opdracht is gegeven.
36	Indien de Opdrachtnemer haar verplichtingen inzake deze overeenkomst niet nakomt, is zij een direct opeisbare boete verschuldigd aan de Opdrachtgever van 250 euro per dag dat zij in gebreke is. Opdrachtgever zal de boete in mindering brengen op een te betalen factuur van de Opdrachtnemer, pas nadat in gebreke stelling heeft plaatsgevonden en er een redelijke termijn voor herstel gegeven is maar binnen deze termijn de gebreken niet hersteld zijn. Daarnaast kan Opdrachtgever de kosten verhalen die zij gemaakt heeft of moet gaan maken voor het verhelpen van de gebreken. Voor het verhelpen van storingen die niet tijdig opgelost zijn is geen ingebreke stelling nodig en is de boetebepaling direct toepasbaar.
37	Indien de Opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van diens verplichtingen uit hoofde van de opdracht kan de Opdrachtgever de sanctiemiddelen uit hoofde van – en conform het Burgerlijk Wetboek inzetten, waaronder de vordering tot nakoming, ontbinding en/of schadevergoeding.
38	Op de te sluiten overeenkomst zal het Nederlandse recht van toepassing zijn. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan ter zake van het onderhavige contract of de uitvoering daarvan, zowel die van juridische als die van feitelijke aard, zullen voor beslechting worden voorgelegd aan de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van preventief onderhoud van de ondergrondse containers.	
39	De volgende werkzaamheden worden éénmaal per jaar uitgevoerd: • preventief onderhoud op locatie van de ondergrondse containers inclusief controle integrale werking systeemcomponenten in de container; • De werkzaamheden voor preventief onderhoud omvatten in ieder geval: • Het smeren en afstellen van de mechanische onderdelen van de inwerpszuil; • Het smeren en afstellen van alle bewegende delen van de container; • Het vastzetten van loszittende bouten en moeren; • De werking van de afwateringsgoot; • De werking van de veiligheidsvloer; • De aansluiting op het straatwerk; • Het preventief vervangen van onderdelen om een goede werking te waarborgen; • Rapportage van de technische- en esthetische staat (per container) inclusief uitgevoerde werkzaamheden en bijzonderheden.
40	Uit het jaarlijkse preventieve onderhoud volgt voor zover nodig, een reparatie- of vervangingsvoorstel dat met de Opdrachtgever zal worden besproken. Afspraken over correctieve reparaties en de (standaard) kosten hiervoor zullen separaat worden vastgelegd.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van het reinigen van de ondergrondse containers	
41	Het reinigen van de binnenzijde van de inwerpzuilen, voetgangersplatformen en ondergrondse containers vindt plaats door middel van hogedruk met water van circa 80°C. De betonnen buitenbak wordt onder hoge druk schoongespoten. De Opdrachtnemer dient zelf voor het (recyclage) water te zorgen. Een eventueel toegevoegd reinigingsmiddel dient biologisch afbreekbaar te zijn. De volgende werkzaamheden worden éénmaal per jaar uitgevoerd: • Het uitnemen van de container; • Het inwendig reinigen van de binnencontainer en veiligheidsvoorziening; • Het reinigen van de bodemkleppen; • Het reinigen van de inwerpzuil; • Het reinigen van het vulsegment; • Het reinigen van het voetgangersplatform; • Het reinigen van de afwateringsgoot; • Het reinigen en leegzuigen (water en residu) van de betonnen buitenbak < 20 cm; • Het verwijderen van graffiti, aanplakbiljetten, etc..
42	De GFT+E behuizingen worden onder hoge druk éénmaal per jaar zowel in- als uitwendig schoongespoten. Graffiti, aanplakbiljetten, etc. dienen hierbij verwijderd te worden.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van Correctief onderhoud / service storingen	
43	Opdrachtgever fungeert als eerste aanspreekpunt voor inwoners bij storingen, klachten en andersoortige problemen. Opdrachtgever onderzoekt de storingsmelding/klacht, probeert de oorzaak vast te stellen en zo mogelijk de storing te verhelpen. Alle storingen die daarmee niet zijn opgelost worden doorgezet naar de Opdrachtnemer en door de Opdrachtnemer opgelost. Hierbij zal door Opdrachtnemer verslag worden gedaan van de bevindingen en resultaat.
44	Service-desk van Opdrachtnemer is bereikbaar tijdens kantooruren maandag t/m vrijdag 8.30 – 17.00 uur;
45	Opdrachten voor correctief onderhoud en herstel storingen worden vóór afgeleverd door Team Grondstoffen van de gemeente (grondstoffenteam@oude-ijsselstreek.nl);
46	Storingsmeldingen worden door Opdrachtgever onderscheiden in "Urgent" en "Niet urgent". Urgente storingsmeldingen dienen binnen 24 uur na melding verholpen te zijn (tenzij er onderdelen besteld moeten worden met een langere levertijd). Niet urgente storingsmeldingen dienen binnen vijf werkdagen verholpen te zijn.
47	Leverancier garandeert een Beschikbaarheidsniveau van 99 %;
48	De Opdrachtnemer neemt actie op een storingsmelding en meldt de actie gereed bij Opdrachtgever (per mail grondstoffenteam@oude-ijsselstreek.nl) als de storing verholpen is.
49	Leverancier neemt alle benodigde maatregelen ter bescherming van de Data en ter voorkoming van Dataverlies. In geval er toch onverhoopt Dataverlies optreedt dient leverancier ervoor te zorgen dat er nimmer meer dan één dag Dataverlies optreedt..

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van keuring van ondergrondse containers	
50	De Opdrachtnemer voert voor iedere container jaarlijks de TUV-keuring uit. Per container geldt dat de eerstvolgende keuring niet binnen 9 maanden na de vorige mag plaatsvinden, met uitzondering van herkeuring. Opdrachtgever vergoedt per container eenmaal per jaar

	de keuring, met inbegrip van een herkeuring.
51	De keuringen dienen te worden uitgevoerd door erkende keurmeesters, welke tevens in het bezit zijn van een vakbekwaamheidscertificaat/ -diploma.
52	Opdrachtnemer is verplicht zorg te dragen voor een veilige werkomgeving (afdekking, afscherming, afzetting, persoonlijke beschermingsmiddelen etc.) Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de container op een veilige wijze wordt gekeurd.
53	De keuring omvat minimaal de onderstaande werkzaamheden (voor zover van toepassing op de container): • visuele inspectie van alle onderdelen van de veiligheidsvloer, de betonput, container, loopplatform, zuil, bodemkleppen, opnamesysteem, etc. • controle van de werking van de veiligheidsvloer, inwerpvoorziening, bodemkleppen, opnamesysteem, etc. • controle van de betonput: beschadiging, scheuren, lekkage, vervuiling • het vastleggen en melden van (noodzakelijke) reparaties (per container).
54	Opdrachtnemer werkt volgens een complete keuringssystematiek om de veiligheid tijdens de gehele levensduur te maximaliseren. Deze systematiek handhaaft de voorschriften van de fabrikant, wettelijke voorschriften en het CE-keurmerk. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit aan de hand van een nader overeen te komen keuringsformulier en de bijbehorende werkwijze. Indien, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de branchevereniging overeenstemming bereikt over de te hanteren keuringssystematiek voor de ondergrondse containers, die minimaal gelijkwaardig is aan de toepasselijke eisen uit deze offerteaanvraag, dient Opdrachtnemer (vanaf het moment van overeenstemming binnen de branchevereniging) deze keuringssystematiek te hanteren. Het is hierbij niet toegestaan het tarief voor de keuring te wijzigen ten opzichte van het tarief, zoals opgegeven in de inschrijving.
55	De opnamesystemen dienen gekeurd te worden als hijs/hefgereedschap. Opdrachtgever beschouwt alle dragende delen van de containers als hijs/hefgereedschap in relatie tot haar aansprakelijkheid en dienen gecontroleerd/ gekeurd te worden. Opdrachtgever wenst de veiligheid maximaal te waarborgen zodat er een veilige en goed functionerende container ter beschikking staat. Opdrachtnemer vult direct na iedere keuring de keuringslijst in en verwerkt deze in het elektronisch containerbeheerssysteem van Opdrachtnemer. De informatie dient geëxporteerd kunnen worden naar Excel en aangeboden te worden aan Opdrachtgever.
56	Na de keuring brengt Opdrachtnemer een keuringssticker aan op de buiten- en binnenzijde van de inwerpzijl (direct zichtbaar na openen van het inspectieluik, maar niet op het inspectieluik). De keuringssticker moet onuitwisbaar voorzien zijn van de maand en jaartal waarin de volgende keuring uiterlijk moet worden uitgevoerd.
57	De Opdrachtnemer zorgt er voor dat de container, die ter plaatsen wordt gekeurd, maximaal 2 uur buiten gebruik is door de werkzaamheden. Indien dit niet lukt, doordat de container bijvoorbeeld te veel is beschadigd of wordt afgekeurd, bespreekt Opdrachtnemer dit direct met opdrachtgever en kan (indien nodig) een tijdelijke bovengrondse container van opdrachtgever geplaatst worden.

Programma van eisen leveren en plaatsen van ondergrondse containers

Volg-nummer	Eis						
Algemene voorwaarden							
58	De opdracht voor het leveren en plaatsen van ondergrondse containers, dient bij alle aangewezen voorzieningen zorgvuldig en correct gedaan te worden.						
59	Alle te leveren producten en diensten voldoen aan de op het moment van leveren van toepassing zijnde Europese en Nederlandse wetgeving en normen en richtlijnen hiervoor.						
60	Binnen de looptijd van deze opdracht zullen nieuwe containers worden besteld en volgens een meerjarenplanning geplaatst. Er is geen afname verplichting. Hieronder een overzicht van de tijdens looptijd van de overeenkomst te leveren containers:						
	<table><tr><th>Planning te leveren containers in jaar</th><th>Vervanging*</th><th>Uitbreiding*</th></tr><tr><td>2023-2024</td><td>19 (10 glas en 9 rest)</td><td>11 (3 rest en 8 papier)</td></tr></table>	Planning te leveren containers in jaar	Vervanging*	Uitbreiding*	2023-2024	19 (10 glas en 9 rest)	11 (3 rest en 8 papier)
	Planning te leveren containers in jaar	Vervanging*	Uitbreiding*				
2023-2024	19 (10 glas en 9 rest)	11 (3 rest en 8 papier)					

			25-30 GFT-behuizing
	2025	10 (glas)	Nnb (nog niet bekend)
	2026	10 (glas)	nnb
	2027	10 (5 glas en 5 rest))	nnb
	2028	10 (rest)	nnb
	2029	10 (rest)	nnb
	2030	10 (rest)	nnb
	2031	10 (rest)	nnb
	*: Deze aantallen zijn zo zorgvuldig mogelijk samengesteld. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Het vervangen van ondergrondse containers, is inclusief het verwijderen en afvoeren van de huidige containers.		
61	De technische levensduur van de ondergrondse container (binnenbak, voetgangersplatform, veiligheidsvloer, inwerpzuil) dient minimaal 15 jaar te bedragen. De technische levensduur van de buitenbak dient minimaal 30 jaar te bedragen.		
62	Bij inschrijving dient een volledige technische beschrijving, inclusief tekeningen met de maatvoering, van alle varianten te leveren ondergrondse containers te worden bijgevoegd.		
63	De ondergrondse container dient uit los leverbare en uitwisselbare hoofdonderdelen (buitenbak, binnenbak, veiligheidsvloer, voetgangersplatform en inwerpzuil) te zijn opgebouwd.		
64	Het materiaal van de onderdelen dient 75% herbruikbaar te zijn. Het materiaal van de onderdelen dient 95% recyclebaar te zijn.		
65	De gehele ondergrondse container (inwerpzuil, voetgangersplatform en binnenbak) dient met de inwerpopening in vier richtingen geplaatst te kunnen worden in de buitenbak (180 graden zonder aanpassing veiligheidsvloer).		
66	Onderdelen van de ondergrondse container (buitenbak, binnenbak, veiligheidsvloer, voetgangersplatform, inwerpzuil, inwerptrommel, onderhoudsdeur, vulgraadmeetsysteem en dergelijke) moeten eenvoudig demonteerbaar zijn ten behoeve van reparatie, vervanging of uitwisseling van onderdelen. Deze onderdelen moeten leverbaar zijn gedurende de technische levensduur van de ondergrondse container.		
67	De ondergrondse containers dienen bestand te zijn tegen seizoensinvloeden en invloeden van grond-, regen- en pekelwater (strooizout).		
68	De ondergrondse container dient bestand te zijn tegen percolaatwater en andere inwerkingen van vocht en vuil, dat te verwachten is uit het restafval en de grondstoffen waarvoor de container bestemd is.		
69	De ondergrondse container dient lekvrij te zijn afgedicht. Dat wil zeggen dat regen- of grondwater niet in de binnenbak mag lopen.		
70	De ondergrondse container en de inwerpzuil moeten op eenvoudige wijze kunnen worden gereinigd.		
71	De ondergrondse container is getest en goedgekeurd volgens EN 13071. Een bewijs van goedkeuring door een onafhankelijke certificerende of keurende instantie dient bij inschrijving overlegd te worden.		
72	Er wordt een garantie van minimaal 6 jaar afgegeven op de ondergrondse container en toebehoren, zowel op deugdelijke werking als tegen corrosie. De garantie op de veiligheidsvloer bedraagt 6 jaar.		

Volg-nummer	Eis
Specificaties buitenbak	
73	De betonnen buitenbak dient uit één stuk te bestaan.
74	Na plaatsing dient de buitenbak grondwater-, water- en vloeistofdicht te zijn voor een periode van tenminste 30 jaar. Dat wil zeggen dat er geen grondwater van buiten naar binnen mag dringen en geen putwater (percolaatwater) van binnen naar buiten mag

	lekker.
75	De buitenbak dient een ondergrondse container zoals gespecificeerd te kunnen bevatten.
76	De buitenbak dient vierkant van vorm (lengte-breedte) te zijn.
77	De buitenbak mag niet opdrijven of verzakken, na plaatsing.
78	De buitenbak dient, ten behoeve van het opnemen en plaatsen, van voldoende gecertificeerde opneempunten te zijn voorzien; uitgaande van een gangbare plaatsingsmethode.
79	De buitenbak dient aan de bovenzijde zodanig geconstrueerd te zijn dat bovenop de stel- en veiligheidsvloer vloeistofdicht gemonteerd kan worden. Er mag geen regenwater instromen.
80	In de buitenbak aanwezig water dient op een eenvoudige wijze uit een verzamelpunt volledig verwijderd te kunnen worden zonder demontage van de veiligheidsvloer.
81	De betonkwaliteit dient minimaal te voldoen aan betonsterkte klasse C35/45 (NEN-EN-206-1) en Milieuklasse XF4. De verkeersklasse is VK45. De gemeente heeft voorkeur voor een groene betonbak (met hergebruik beton, laag CO2 profiel).
82	De buitenbak dient te zijn voorzien van een KOMO of KIWA product certificaat of hieraan gelijkwaardig.
83	De buitenbak dient beschermd te zijn tegen beschadigingen door het frequent ophijsen en terugplaatsen van de binnenbak middels een geleidingssysteem.

Volg-nummer	Eis
Specificaties binnenbak ondergrondse containers	
84	De binnenbak dient goed aan te sluiten op de buitenbak en een netto inhoud te hebben (berekend conform NEN-EN 13071, inhoud = nominaal volume) van 5 m ³ voor de fracties restafval, glas, OPK en textiel
85	De binnenbakken van de ondergrondse restafval, OPK, glas en textiel containers dienen middels een standaard driehaak opname systeem zonder kap buiten de zuil te worden gelost.
86	De uitwendige maatvoering van de binnenbak dient afgestemd te zijn op de inwendige maatvoering van de te leveren of bestaande buitenbak, zodat er voldoende speling tussen de buitenbak en binnenbak is ter voorkoming van problemen als klemmen of beschadigen van de ondergrondse container tijdens het hijsen of terugplaatsen.
87	Leverancier moet op verzoek voor alle afvalsoorten een nieuwe ondergrondse container kunnen leveren, als er sprake is van vervanging. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van een passende container in de aangewezen bestaande putten waarvoor een nieuwe container gevraagd wordt.
88	Het materiaal van het opslaggedeelte van de binnenbak en de opname haken dient van volbad thermisch verzinkt staal, conform de normen NEN-EN-ISO 1461, te zijn.
89	Er dient een zodanige staalkwaliteit en -dikte te worden toegepast dat bij reguliere lediging geen verbuiging van de hijskolom, binnenbak, het opnamepunt, bodemkleppen en overige onderdelen optreedt.
90	De binnenbak platen mogen middels schroeven of popnagels verbonden of volledig doorgelast zijn.
91	In de binnenbak mogen bedieningsmechanismen ten behoeve van het lossen geen obstructie zijn voor het geheel vullen en lossen van de ondergrondse container.
92	Het opnamesysteem van de binnenbak dient dusdanig te zijn gesitueerd dat de ondergrondse container bij lediging perfect in het lood en in balans blijft. Dit geldt zowel voor een gevulde als een lege ondergrondse container.
93	Het opnamesysteem dient zich te bevinden aan de buitenkant bovenzijde van de inwerpzuil.
94	Het opnamesysteem dient te zijn vervaardigd van thermisch verzinkt staal, conform NEN-EN-ISO 1461 of van RVS 304 conform NEN-EN 13071.
95	Het opnamepunt dient te voldoen aan de wettelijke eisen zoals omschreven in de ARBO-wet en eventuele andere van toepassing zijnde wetgeving en normen.
96	Tijdens het hijsen en overhevelen dienen de ondergrondse containers lekdicht te zijn.

97	Vrije doorval van afval dient bij inwerp en bij lediging mogelijk te zijn; beklemming van het afval tussen het losmechanisme mag niet voorkomen.
98	Het losmechanisme van de ondergrondse container dient zodanig te zijn geconstrueerd dat de gehele ondergrondse container vanaf een voertuig mechanisch gelost kan worden met behulp van een autolaadkraan.
99	De bodemkleppen dienen te zijn vervaardigd van volbad thermisch verzinkt staal, conform NEN-EN-ISO 1461, minimaal 3 mm dik.
100	De bodemkleppen dienen gezamenlijk een vochtberging van minimaal 150 liter te hebben.
101	De bodemklep dient per klep minimaal over een hoek van 90° ten opzichte van het scharnierpunt te kunnen openen, waarbij het afval niet verklemt.
102	De ondergrondse container dient gecentreerd in de buitenbak teruggeplaatst te kunnen worden.
103	De container wordt in de put ondersteund en mag niet hangen. Hiervoor zijn aanwijsbare voorzieningen opgenomen, bijvoorbeeld een opstelafel onderin de put.

Volg-nummer	Eis
Specificaties voetgangersplatform	
104	Het voetgangersplatform dient vervaardigd te zijn uit thermisch verzinkt tranenplaat (minimale dikte 5mm, dikte inclusief tranen en nokken 7 mm). De hoeken dienen te zijn doorgelast. De verzinking dient in overeenstemming te zijn met NEN-EN-ISO 1461.
105	Hele constructie van het voetgangersplatform is geheel thermisch verzinkt volgens NEN-EN-ISO 1461 met een minimale laagdikte van 70 µm
106	Het voetgangersplatform dient naar alle kanten licht afwaterend, maximaal 4%, naar de buitenzijde te lopen en de buitenbak zodanig af te dekken dat geen hemelwater in de buitenbak kan lopen.
107	Het voetgangersplatform is volledig doorgelast samengesteld en waterdicht.
108	Het voetgangersplatform is aan de bovenzijde vrij van bevestigingsmaterialen.
109	Het voetgangersplatform dient zodanig geconstrueerd te zijn dat het eenvoudig schoon te maken is en te houden.
110	De uiteinden van het voetgangersplatform moeten aansluiten op de omliggende bestrating, maar mogen hier niet door ondersteund worden.
111	Het voetgangersplatform is be- en oprijdbaar voor rolstoelen, rollators en/of scootmobielen.

Volg-nummer	Eis
Specificaties veiligheidsvloer	
112	Tijdens het ledigen van de ondergrondse container mag de buitenbak geen enkel moment onbedekt zijn teneinde ongelukken te voorkomen. Ter bescherming dient daartoe een veiligheidsvoorziening te worden aangebracht in de vorm van een veiligheidsvloer.
113	De veiligheidsvloer dient van het type klappvloer te zijn.
114	Bij het uitnemen van de binnenbak sluit de veiligheidsvloer automatisch de put horizontaal af.
115	Onderdelen van de veiligheidsvloer dienen separaat vervangbaar/leverbaar te zijn.
116	Indien een hendel om de vloer open te zetten bij werkzaamheden van toepassing is dient deze aan Opdrachtgever geleverd te worden binnen 3 maanden na opdracht.
117	De veiligheidsvloer dient een draagvermogen te hebben, getest en gecertificeerd, conform aan de op het moment van leveren actuele NEN-EN 13071.
118	Eventueel in de buitenbak aanwezig water dient op eenvoudige wijze van bovenaf verwijderd te kunnen worden zonder dat de veiligheidsvloer gedemonteerd dient te worden.
119	De veiligheidsvloer dient bij terugplaatsing van de binnenbak automatisch te ontgrendelen.

120	De gehele constructie en onderdelen van de veiligheidsvloer dienen uitgevoerd te worden in gegalvaniseerd of thermisch verzinkt staal conform NEN-EN-ISO 1461 en/of EN 10346.
121	De bewegingspunten van de veiligheidsvloer dienen zodanig te zijn uitgevoerd dat vocht en vuil geen invloed hebben op de goede en duurzame werking van de vloer.
122	De veiligheidsvloer is eenvoudig van bovenaf op de buitenbak te monteren/ te demonteren.
123	De veiligheidsvloer dient te zijn voorzien van een pictogram met de aanduiding 'niet betreden'.
124	De constructie van de veiligheidsvloer dient dusdanig te zijn, dat minimaal onderhoud nodig is.

Volg-nummer	Eis
Specificaties inwerpzuil	
125	De zuilen van de verschillende soorten ondergrondse containers (fracties restafval, glas, OPK en textiel) zijn van een vergelijkbare vormgeving, en horen zichtbaar bij elkaar.
126	Het moet mogelijk zijn om een ondergrondse container van functie (fracties restafval, papier, en textiel) te verwisselen door alleen de zuil en/of inworpopening te verwisselen.
127	De zuil dient evenwichtig op het voetgangersplatform geplaatst te zijn.
128	De zuilen dienen te zijn vervaardigd van volbad thermisch verzinkt staal, conform NEN-EN-ISO 1461, met een dikte van minimaal 2 millimeter, met een verstevigingsframe aan de binnenzijde.
129	De zuil dient geleverd te worden met een 2-laags poedercoating voorzien van een anti-graffiti coating in de kleur Ral 7016, antraciet grijs voor alle fracties.
130	De poedercoating dient bestand te zijn tegen de in de handel zijnde graffiti verwijderingstechnieken en -middelen. Graffiti dient verwijderd te kunnen worden zonder dat de aanwezige anti-graffiti coating opnieuw aangebracht moet worden.
131	Op de voorzijde van de inwerpzuil dient een fractieaanduiding te worden aangebracht onder de laklaag met pictogrammen op de zuil van de desbetreffende fractie. Kleuren namen en pictogrammen voor afvalscheiding zijn conform de richtlijnen voor gebruik van Rijkswaterstaat. Zie hiervoor: https://www.afvalcirculair.nl/onderwerpen/afvalscheiding/pictogrammen-0/ . Ontwerp en uitvoering behoeft afstemming met en instemming van Opdrachtgever alvorens het kan worden toegepast.
132	Alle verbindingdelen zoals bouten, moeren, scharnieren, etc, dienen roest- en corrosiebestendig te zijn uitgevoerd.
133	Bewegende delen mogen geen beschadigingen aan de poedercoating toebrengen.
134	Het buitenwerk van de zuil moet zichtbaar vlak (zonder hamerslagdeuken e.d.), robuust, degelijk en vandalismebestendig zijn.
135	De overgang tussen voetgangersplatform en zuil dient waterkerend te zijn.
136	Er dienen geen uitstekende, scherpe onderdelen aan, op of in de inwerpzuil te zitten, waardoor verwondingen zouden kunnen ontstaan. Alle hoeken zijn afgerond ($R \geq 3$).
137	Bij verstopping van de inwerpzuil, dient deze vanaf de buitenzijde zodanig toegankelijk te zijn dat deze verstopping gemakkelijk verholpen kan worden. Containers voor restafval zijn voorzien van twee inspectiedeuren zodat van beide zijanten de inwerpzuil toegankelijk is, bij overige fracties is één inspectiedeur voldoende. Inspectiedeuren hebben een afmeting van minimaal 750x450 mm en dienen middels twee sloten per deur, d.m.v. kroonslot (met universele sleutel), afsluitbaar te zijn.
138	Via de inspectiedeur(en) moet het mogelijk zijn het IRDC-systeem (slot, accu, omvormer en kaartlezer) te bereiken bij storingen, reparaties en onderhoud zonder verdere demontage van de inwerpzuil.
139	Per container wordt door Opdrachtnemer aan de buitenzijde van de inspectiedeur een plaatje gemonteerd, deze dient minimaal te bevatten: • Naam Fabrikant; • Inhoud en specificaties container; • Fabricagedatum;

	• Fabricagenummer te bepalen door Opdrachtnemer; • Uniek nummer container te bepalen door Opdrachtgever, op te geven bij bestelling van container.
--	---

Volg-nummer	Eis
Specificaties Inwerpopening ondergrondse containers	
140	De inwerpvoorziening is dusdanig geconstrueerd dat bij openen en sluiten er geen klemgevaar of ander letsel voor gebruikers kan optreden.
	Restafval:
141	De inwerpmogelijkheid is voorzien van 1 (dubbele) RVS inwerptrommel ca 60 liter voor restafval.
142	De inwerpmogelijkheid dient van een zodanige constructie te zijn dat geen grof vuil in de ondergrondse container geworpen kan worden.
143	Er mag geen doorstort plaatsvinden.
144	De inwerpmogelijkheid dient waterdicht te zijn.
145	De inwerpmogelijkheid dient dusdanig geconstrueerd te zijn dat bij opening en sluiting geen of minimale geluidsproductie plaatsvindt.
146	De constructie voor het openen van de inwerpopening dient dusdanig vormgegeven te zijn, dat het openen van de inwerpopening met 1 hand, zonder grote krachtsinspanning kan worden uitgevoerd. Het sluiten van de inwerpopening dient automatisch te geschieden en voorzien van een gedempte sluiting (soft-close).
147	De inwerpmogelijkheid dient eenvoudig afgesloten te kunnen worden bij evenementen, oud en nieuw etc. Indien hiervoor een sleutel vereist is dan dient dit een kroonslot te zijn.
148	De container moet voorbereid zijn voor het inbouwen van het registratiesysteem.
	Glas:
149	Uitgangspunt is containers trioglas met drie compartimenten voor wit, groen en bruin glas. Bij bestelling zal Opdrachtgever het type glascontainer specificeren.
150	De inwerpopeningen dienen voorzien te zijn van manchetten in de kleur van de in te zamelen glassoort van het compartiment en geluid adsorberende bekleding.
151	De inwerpopeningen dienen voorzien te zijn van een rubberen afdekflap ter voorkoming van inval van hemelwater.
152	De inwerpopeningen dienen een minimale doorsnede van 16 cm te hebben.
153	De inwerpopeningen mogen niet rechtstandig naar beneden zijn uitgevoerd en dienen geluidsabsorberend te zijn uitgevoerd.
154	De inwerpmogelijkheid dient eenvoudig afgesloten te kunnen worden bij evenementen, oud en nieuw etc. Indien hiervoor een sleutel vereist is dan dient dit een kroonslot te zijn.
	OPK:
155	De inwerpopening voor de fractie papier dient uitgevoerd te worden als brievenbusvorm. De breedte van de inwerpopening moet 40 cm, met een marge van 2%, zijn.
157	De inwerpopeningen dienen voorzien te zijn van een afsluitende RVS klep ter voorkoming van inval van hemelwater.
158	De inwerpmogelijkheid dient eenvoudig afgesloten te kunnen worden bij evenementen, oud en nieuw etc. Indien hiervoor een sleutel vereist is dan dient dit een kroonslot te zijn.

Volg-nummer	Eis
Specificaties toegangscontrole/ IRDC systeem	
159	De inwerpzulen van de te leveren ondergrondse restafval containers worden door Opdrachtnemer voorbereid op de inbouw van een IRDC systeem voor toegangscontrole. Het IRDC-systeem (inclusief paslezer, zonnepaneel, slot, inwerptrommel en modem) wordt geleverd door de winnaar van perceel 2 van de EU aanbesteding die gelijktijdig met

	onderhavig perceel 1, wordt aanbesteed) en valt daarmee buiten deze opdracht. Het inbouwen van het IRDC-systeem behoort wel tot deze opdracht. Na gunning wordt Opdrachtnemer in contact gebracht met de winnaar van perceel 2 van de EU aanbesteding voor het inbouwen van de onderdelen. De samenwerking en planning met de winnaar van perceel 2 van de EU aanbesteding moet door Opdrachtnemer zelfstandig worden uitgevoerd.
160	Opdrachtnemer prepareert en plaatst de ondergrondse containers voor de fractie restafval met ingefreesde ruimte voor de paslezer en het zonnepaneel. Opdrachtnemer verzorgt voor alle genoemde onderdelen voorgeboorde en meegecoate gaten in de inwerpzuil op de daarvoor vastgestelde plaats en ruimte om de onderdelen te plaatsen.
161	De paslezer en het zonnepaneel kunnen zodanig worden gemonteerd dat deze vlak met de bovenzijde lopen, dus niet opgelegd of verzonken zijn in de inwerpzuil. De geplaatste zonnepanelen mogen geen lekkage veroorzaken in de ondergrondse containers of doorzakken.

Volg-nummer	Eis
Plaatsen van de ondergrondse containers	
162	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het plaatsen en installeren van de betonnen buitenbak, de binnenbak, het voetgangersplatform, de inwerpzuil en de veiligheidsvoorziening(en) van de ondergrondse brengsystemen. Plaatsing van nieuwe containers vindt plaats op een daarvoor aangewezen locatie. Daarnaast worden een aantal containers vervangen. Indicatieve aantallen zijn gegeven in de leidraad en inschrijvingstabel.
163	De levertijd (tijd tussen schriftelijke bestelling en gereedmelding voor plaatsing) van ondergrondse containers en behuizingen bedraagt maximaal 14 weken.
164	In overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt na gunning een schema voor het leveren en plaatsen van ondergrondse containers bij bestelling opgeven.
165	Opdrachtnemer verplicht zich, in het geval zich om enige reden vertraging optreedt in het plaatsingsschema, dit onmiddellijk te communiceren met de Opdrachtgever.
166	Na plaatsen betonput moet de locatie binnen één week operationeel zijn.
167	Op het inschrijfformulier dient een prijs voor standaard plaatsingswerkzaamheden per ondergrondse container op te worden geven, zowel voor plaatsing van nieuwe containers met buitenbak als voor plaatsing van nieuwe containers in een bestaande buitenbak. De kosten/baten voor het verwijderen en verkopen van de oude containers is voor Opdrachtnemer. Er vindt voor standaard plaatsingswerkzaamheden geen verrekening van meerwerk plaats. De prijs dient derhalve all-in te zijn voor het opleveren van een volledig functionerende ondergrondse container conform de vereisten.
168	In de prijs voor plaatsing van de ondergrondse containers (standaard plaatsingswerkzaamheden) worden alle op voorhand te voorziene kosten (zoals: werkvoorbereiding, KLIC-melding, afzetten werkterrein, verkeersmaatregelen, verwijderen groenbeplanting, opnemen bestrating, ont-/afgraven grond, grondafoer, transport, plaatsen ondergrondse container, grond aanvullen, verdichten, herstel straatwerk, verwijderen en afvoeren overtollige grond en beplanting en bestrating, opruimen van het omliggende werkterrein, testen en in bedrijfstellen container, acceptatie met Opdrachtgever e.d.) geacht te zijn opgenomen.
169	Voorafgaand aan de plaatsingswerkzaamheden zal de Opdrachtnemer foto's maken van de betonput en de locatie (dit geldt voor vervanging. Bij nieuwe locatie alleen foto van locatie). Deze worden gebruikt als 0-meting. Na afronding van de werkzaamheden zal ook een foto gemaakt worden van de geplaatste container. Deze foto's zijn gezamenlijk te gebruiken als opleverrapportage.
170	Indien alle werkzaamheden zijn afgerond kan de Opdrachtnemer middels een opleverrapportage de goedkeuring van de Opdrachtgever opvragen. Daarna kan een container door Opdrachtgever in gebruik worden gesteld, en wordt de container, bij goed functioneren, als opgeleverd beschouwd.
171	In bijzondere gevallen, die niet als standaard aan te merken zijn, kan er sprake zijn van meerwerk. In die gevallen zal Opdrachtnemer in overleg treden met Opdrachtgever.

	Meerwerk vraagt om een specificatie/offerte van Opdrachtnemer en dient voorafgaand aan de uitvoering ervan schriftelijk goedgekeurd te zijn door de bevoegde persoon van Opdrachtgever.
172	De kosten voor het eventueel verleggen van kabels en leidingen zijn voor rekening van Opdrachtgever en dient als meerwerk te worden behandeld. Het streven is dit te voorkomen door het graven van proefsleuven, een dag voorafgaand aan de plaatsingswerkzaamheden. Het graven van proefsleuven dient altijd in overleg met de Opdrachtgever ingepland te worden.
173	Indien een locatiewijziging optreedt ten opzichte van de op voorhand aangegeven locaties zal zoveel mogelijk een gelijksoortige alternatieve locatie worden gezocht, waarvoor opnieuw proefsleuven moeten worden gemaakt. Voor eventuele wijzigingen in locaties kunnen, met uitzondering van de extra kosten voor de proefsleuven, geen meerkosten in rekening worden gebracht.
174	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwijderen van de oude stalen binnenbakken en veiligheidsvloeren, voetgangersplatform en inwerptrommel etc. bij de containers waarin een nieuwe inhoud in de bestaande betonput moet worden geplaatst. De kosten/baten voor het verwijderen en verkopen van deze oude onderdelen is voor Opdrachtnemer.
175	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van de definitieve KLIC-melding voorafgaande aan de plaatsingswerkzaamheden.
176	Opdrachtnemer bepaalt in verband met hellingen, stoepen, straatkolken, instromen hemelwater, etc., de hoogte van de ondergrondse container zodanig dat wordt voorkomen dat (hemel)water uit de directe omgeving, in de buitenbak kan stromen.
177	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de locaties obstakelvrij zijn op het moment dat hij wil gaan graven. Tevens dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor veiligheidsvoorzieningen c.q. afzettingen tijdens de plaatsingswerkzaamheden en zal daarbij belemmeringen voor het verkeer zoveel mogelijk beperken.
178	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het treffen van verkeersmaatregelen conform CROW Publicatie 96B en behoeft de goedkeuring van de Opdrachtgever.
179	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor eventuele (herstel)kosten en vertraging die ontstaat als zij tijdens graafwerkzaamheden ondergrondse en/of bovengrondse aanwezige kabels en/of leidingen beschadigt.
180	Opdrachtnemer draagt zorg voor het niet dieper en breder ontgraven dan strikt noodzakelijk om de structuur van de bodem en aanliggende grond te behouden en verzakking te voorkomen. De maximale betonputafmeting is maatgevend.
181	Het Besluit bodemkwaliteit schrijft voor dat: • De kwaliteitsklasse van de toe te passen partij grond geschikt moet zijn voor de functie die de bodem heeft en; • Door het toepassen van de partij grond de milieu hygiënische kwaliteit van de ontvangende bodem niet mag verslechteren.
182	Opdrachtnemer dient vrijkomende grond hierop te scheiden in de onderscheiden kwaliteitsklassen.
183	Opdrachtnemer dient de uitkomende grond afkomstig van locaties (indien mogelijk) zoveel mogelijk te gebruiken voor aanvulling, waar dat is toegestaan. Vrijgekomen grond die overblijft/niet wordt hergebruikt vervalt aan de aannemer en dient afgevoerd te worden naar een daarvoor bestemd (regionaal) depot of erkend verwerker, waarvan bewijs overlegd moet kunnen worden. De kosten hiervan worden geacht in de prijs van de standaard plaatsingswerkzaamheden te zijn opgenomen voor afvoer naar een depot. Opdrachtgever heeft geen (tussen)depot voor tijdelijk opslaan van de vrijgekomen grond. Voor afvoer naar een erkend verwerker kan overleg met Opdrachtgever plaatsvinden en kunnen de kosten als meerkosten verrekend worden. Bewijs voor de noodzaak hiertoe dient vooraf overlegd te worden.
184	Indien grond wordt aangevuld met grond van elders dient hiervoor een schoongrondverklaring te worden overlegd.
185	Indien door Opdrachtnemer ter plaatse de aanwezigheid van ondergrondse obstakels geconstateerd wordt, treedt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever. In onderling overleg wordt besloten of de geconstateerde obstakels verwijderd of verlegd dienen te worden of dat naar een alternatieve oplossing (locatie) gezocht moet worden.

186	Opdrachtnemer dient gebruik te maken van een plaatsingsmal.
187	De put wordt gefundeerd op een fundatielaag van puingranulaat (40-50 cm), welke wordt verdicht en wordt voorzien van een laag stelzand. Het stelzand wordt op de juiste hoogte uitgevlakt.
188	Opdrachtnemer werkt conform de Uniforme aanwijzing van werken nabij kabels en leidingen van Netbeheer Nederland. Dit betekent onder meer een minimale afstand van 2.0 meter tot kabels en leidingen, en overleg met de netbeheerder bij afstanden tussen 0,5 m (vanuit de mal gemeten) en 2.0 m tot kabels en leidingen..
189	Als onderdeel van de standaard plaatsingswerkzaamheden, is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het opbreken van de aanwezige bestrating en het herbestraten na het plaatsen van de ondergrondse containers. Eventueel benodigd bestratingszand behoort bij de standaard plaatsingswerkzaamheden.
190	De ondergrondse container dient zodanig op hoogte geplaatst te worden dat het voetgangersplatform goed op het straatniveau (afwijking maximaal 10 mm) aansluit.
191	Het herbestraten dient zoveel mogelijk te gebeuren met de oorspronkelijke straatbakstenen/betontegels. Vrijkomende bestratingsmaterialen vervallen aan de aannemer en dienen afgevoerd te worden. Opdrachtgever heeft geen (tussen)depot voor tijdelijk opslag. De kosten hiervoor vallen onder de kosten voor standaard plaatsingswerkzaamheden.
192	Indien de ondergrondse container geplaatst wordt in een groenstrook/beplantingstrook dient straatwerk rondom de container te worden gelegd. Hier valt de denken aan tegels (30x30) 30cm rondom de afdekplaat van de OC en opgesloten met een opsluitband. Opdrachtnemer doet hierbij vooraf een voorstel aan Opdrachtgever.
193	Bij het plaatsen van een container wordt een afstand van minimaal 60 centimeter (2 stoeptegels) gehouden van obstakels en andere objecten.
194	De buitenbakken worden na plaatsing geheel ontdaan van water, zand en bouwvuil.
195	Aanvullen en verdichten van grond dient te geschieden in lagen van 300 mm. Verdichtingsgraad conform standaard RAW bepalingen. Alle zand/grond voor verdichten dient bij de prijs voor standaardwerkzaamheden te zijn inbegrepen.
196	Brandkranen, sifons, afsluiters, peilbuizen, putafdekkingen van riolen en gemalen en andere door de Opdrachtgever aan te wijzen objecten moeten steeds bereikbaar en bedienbaar blijven. Indien hieraan niet kan worden voldaan, dient de Opdrachtnemer dit minimaal 5 werkdagen tevoren te melden aan de Opdrachtgever.
197	De werklocatie dient na werktijd voldoende veilig voor publiek en verkeer afgedicht en opgeruimd te zijn.
198	Indien bij verrichte werkzaamheden de weg verontreinigd is waardoor veiligheid van het verkeer in gevaar kan komen of beschadigingen kan opleveren aan gemeentelijke of particuliere eigendommen, moet de weg meteen na het ontstaan van de verontreiniging en voor het einde van de werkdag gereinigd zijn.
199	De onderhoudstermijn van het grond en straatwerk is 1 jaar na oplevering. De Opdrachtnemer dient de opgeleverde staat van het grond en straatwerk voor minimaal 1 jaar te garanderen/onderhouden. Eventuele schade aan het straatwerk, voor zover dat niet direct te herleiden is op externe invloeden waarvoor Opdrachtnemer niet aansprakelijk is, dient binnen deze termijn kosteloos te worden hersteld.
200	Opdrachtnemer of, in het geval een onderaannemer verantwoordelijk is voor werkzaamheden de onderaannemer, dient VCA** gecertificeerd te zijn.
201	Het voetgangersplatform van het ondergrondse brengsysteem dient aan de zijde van de inwerpopening zo toegankelijk mogelijk te zijn voor minder validen, en dient in ieder geval te voldoen aan richtlijnen SGOA / CROW 177 / Handboek toegankelijkheid (ISBN 90-5439-104-9).
202	De inwerpzuil dient na afronding van de plaatsingswerkzaamheden gesloten te blijven zodat inworp van afval niet mogelijk is tot een nader te bepalen datum van ingebruikname.

Programma van eisen GFE-behuizingen

Volg-nummer	Eis
Algemeen	
203	De levering betreft GFE containerbehuizingen, welke worden geplaatst voor het inzamelen van de GF(E) fractie. In deze behuizing moet de minicontainer kunnen worden geplaatst. Minicontainer met kam opnamesysteem (240 liter).
1204	Optioneel: De levering van dubbele containerbehuizingen, welke worden geplaatst voor het inzamelen van de GF(E) fractie. In deze behuizing wordt twee, door opdrachtgever aangeleverde, Minicontainers met kam opnamesysteem geplaatst (240 liter).
205	De Opdrachtnemer garandeert een technische levensduur van minimaal 10 jaar voor de containerbehuizingen en minimaal 10 jaar op alle overige onderdelen. De materialen zijn gedurende deze technische levensduur leverbaar en bestand tegen weersinvloeden. Onder technische levensduur wordt verstaan: het voldoen aan de specificaties volgens de overeenkomst. De opdrachtnemer zal zorgdragen voor juist en tijdig onderhoud.
206	Thermisch verzinkte delen zijn verzinkt conform NEN 1461.
207	De GFE containerbehuizing is vervaardigd van verduurzaamd plaatstaal (of gelijkwaardig) en is voorzien van poedercoating zodat roestvorming binnen de levensduur van 10 jaar niet zal voorkomen. Het toegepaste materiaal en de constructie zijn zodanig dat vervorming van de GFE containerbehuizing door normaal gebruik tijdens de levensduur wordt voorkomen en dat de GFE containerbehuizing bestand is tegen vandalisme. Hetgeen wil zeggen dat vandalisme (ruw of onjuist gebruik) geen directe nadelige invloed heeft op het functioneren en de veiligheid van de GFE containerbehuizing.
208	De GFE containerbehuizing dient van voldoende ventilatie mogelijkheden voorzien te zijn ter voorkoming van condensvorming in de GFE containerbehuizing. De ventilatieopeningen zijn tegen inregenen beschermd en dusdanig uitgevoerd dat ongedierte niet in de GFE containerbehuizing kan komen.
209	Voor de constructies of materiaalkeuzes die gespecificeerd zijn geldt: of aantoonbaar gelijkwaardig.
210	De toegepaste materialen dienen voor tenminste 95% recyclebaar te zijn.
211	De constructies en materiaalspecificaties zijn zodanig dat de onderhoudsbehoefte minimaal is en de beschikbaarheid maximaal.
212	De Opdrachtnemer garandeert gedurende de technische levensduur onderdelen of complete systemen te kunnen leveren in gelijkwaardige uitvoering en kwaliteit. De levertermijn, voor losse onderdelen, bedraagt maximaal 5 werkdagen. Opdrachtgever kan geen voorraad van onderdelen aanhouden.
213	De GFE containerbehuizing dient modulair te zijn opgebouwd, zodat grote delen uitwisselbaar zijn en gemakkelijk (met gebruik van eenvoudige gereedschappen, dus bijvoorbeeld geen lasapparatuur), ter plaatse vervangen kunnen worden.
214	De GFE containerbehuizing dient bestand te zijn tegen inwerking van seizoensinvloeden, grond-, regen- en pekelwater, percolaat en andere inwerkingen van de GFE fractie.
215	De GFE containerbehuizing is bestand tegen het reinigen met behulp van een hogedrukreiniger (maximaal 80 bar), industriële zeep en reinigingsmiddelen voor graffiti verwijdering.
216	De binnen- en buitenzijde van de GFE containerbehuizing is vlak en glad afgewerkt met een poedercoating. De behuizing is kleurvast voor een periode van minimaal 5 jaar. De losdeur dient tevens aan de binnenzijde te zijn gepoedercoat.
217	De GFE containerbehuizing wordt geleverd in de kleur RAL 7016 . Overige RAL kleuren worden zonder meerprijs geleverd. De definitieve kleur wordt bij bestelling opgegeven.
218	De GFE containerbehuizing <u>mag niet</u> zijn voorzien van een duurzame plakwerende coating.
219	Inschrijver levert foto's/afbeeldingen/tekeningen, in de inschrijving, aan waarop de GFE containerbehuizing van alle kanten zichtbaar is en de inwerpvoorziening zichtbaar is.
220	De GFE containerbehuizing heeft een maximale afmeting van 900 mm x 900 mm x 1600 mm (lxbxh).

221	De 240 liter minicontainers moeten in de GFE behuizing passen en eenvoudig in- en uit de GFE containerbehuizing kunnen worden gereden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de 240 liter GFE container goed in de GFE behuizing past, goed gepositioneerd en goed gefixeerd wordt, zodat er geen vuil naast de container kan vallen omdat de minicontainer niet juist gepositioneerd is.
222	De losdeur dient rechts draaiend te worden uitgevoerd. De bevestigingsgaten van de GFE containerbehuizing dienen op de betonplaat symmetrisch te zijn, zodat een volledige draaiing van de behuizing mogelijk is.
223	De GFE containerbehuizing is voorzien van een opening waardoor de minicontainer naar binnen en buiten gereden kan worden. De afmetingen van de opening dienen voldoende groot te zijn om de minicontainer eenvoudig in en uit de GFE containerbehuizing te plaatsen en te verwijderen. De opening is afsluitbaar met een losdeur, die minimaal 150° zijwaarts kan scharnieren en deugdelijk is bevestigd. De deur dient voorzien te zijn van twee vergrendelpunten, die met één handeling en één sleutel voor een cilinderslot te bedienen is. Het slot dient dusdanig te zijn uitgevoerd dat het mogelijk is om de deur, zonder gebruik te maken van sleutels, te sluiten en in de vergrendeling te laten vallen.
224	De GFE containerbehuizing wordt gemonteerd op een vlakke betonnen bodemplaat, met afmetingen van 900 mm x 900 mm (LxB) en een dikte van minimaal 70 mm en maximaal 125 mm.

Volg nummer	Eis
Inwerpvoorziening	
225	De containerbehuizing is voorzien van een van één dubbelschalige trommel (materiaal RVS 304) als inwerpvoorziening. Als de inwerpunten geopend is dient een voorziening de opening naar de container volledig af te sluiten. De inwerpvoorziening dient: - zelfsluitend te zijn - het doorstorten van GFE afval onmogelijk te maken - een inhoud te hebben van 15 liter (afwijking maximaal 10%), waarbij circa één keukenemmerzakje eenvoudig in te werpen is - als stankslot.
226	De inwerpvoorziening moet na inwerpen leegvallen na sluiting.
227	Met een gesloten inwerpvoorziening heeft de containerbehuizing geen kieren waardoor afval gestoken zou kunnen worden en is spatwaterdicht. De inwerpvoorziening van de containerbehuizing voldoet aan IP-33 (met uitzondering voor kieren welke belangrijk zijn voor het functioneren van de inwerpvoorziening, deze kieren mogen niet groter zijn dan 6 mm).
228	De inwerpvoorziening is dusdanig geconstrueerd dat bij openen en sluiten er geen klemgevaar of ander letsel voor gebruikers kan optreden.
229	De containerbehuizingen zijn onder de inwerpopening voorzien van een aanduiding of screen met de fractie. Ook op de containerbehuizing is er ruimte voor het aanbrengen van stickers. - logo van de fractie onder de inwerp voorziening - telefoonnummer voor het melden van storingen - containernummer De aanduiding is aangebracht en dient door Opdrachtnemer te worden geleverd. Het logo en de afmetingen van benodigde stickers worden aangeleverd door Opdrachtgever.
230	De inwerpvoorziening dient voorzien te zijn van geluiddempende maatregelen bij openen en sluiten.
231	De inwerpvoorziening dient eenvoudig mechanisch te kunnen worden afgesloten tijdens bijvoorbeeld nieuwjaar (naast een eventuele aanwezige afsluiting door middel van een elektronisch slot). De inwerpunten is van binnenuit eenvoudig vergrendelbaar, zonder voorzieningen aan de buitenkant en de vergrendeling maakt deel uit van de GFE containerbehuizing.
232	De GFE containerbehuizing dient glad afgewerkt te zijn en mag geen scherpe randen hebben.

233	Op de GFE containerbehuizing is een identificatie aangebracht met daarop de volgende gegevens: fabrikant, inhoud, eigengewicht, uniek registratienummer (in overleg met opdrachtgever), naam opdrachtgever, fabriekserienummer en bouwjaar. De identificatie is aangebracht aan zowel de buiten- als de binnenzijde van de GFE containerbehuizing op een plaats welke direct zichtbaar is bij het openen van de losdeur (niet op het losdeur zelf). De identificatie dient de gehele technische levensduur duidelijk afleesbaar te zijn. De identificatie dient niet eenvoudig los te kunnen geraken of verwijderbaar te zijn.
234	Voor aanlevering van de GFE containerbehuizingen dient Opdrachtnemer een elektronisch bestand (Excel) aan te leveren, waarin de gegevens (merk, type, productienummer etc.) van de GFE containerbehuizingen zijn opgenomen. Deze gegevens zullen door de opdrachtgever in het CMS van de opdrachtgever worden ingelezen. Opdrachtgever zal tzt hiervoor een format aanleveren.

Volg nummer	Eis
Toegangscontrole	
235	De GFE containerbehuizingen dienen te zijn voorbereid voor plaatsing van een toegangscontrolesysteem. De GFE containerbehuizingen dienen derhalve met compleet gemonteerd en werkend IRDC systeem te worden geleverd. Opdrachtnemer neemt de electronica en motorslot voor het toegangscontrolesysteem direct af van de toekomstige leverancier van de opdrachtgever. De toekomstige leverancier zal de kosten rechtstreeks aan Opdrachtgever factureren. In afwijking hierop is het ook toegestaan om in afstemming met leverancier en Opdrachtgever de systemen direct na levering en plaatsing van de container in te bouwen, waarbij werkzaamheden maximaal 1 dag na plaatsing van de container afgerond dienen te zijn. De kosten voor het monteren (en goed functionerend opleveren) van het toegangscontrolesysteem, vermeldt Opdrachtnemer separaat op het prijsinvalformulier.
236	Het toegangscontrolesysteem betreft een nader te bepalen systeem. Het te monteren systeem volgt uit de Europese aanbestedingsprocedure, welke door opdrachtgever momenteel wordt uitgevoerd.
237	De inschrijver dient de, door de opdrachtgever aangeleverde toegangscontrolesystemen, te verzekeren tegen brand en diefstal in de periode van ontvangst tot oplevering.

Volg nummer	Eis
Garantie	
238	De garantie op de GFE containerbehuizing bedraagt minimaal 24 maanden. De garantieperiode vangt aan na levering van de GFE containerbehuizing. Werkzaamheden door anderen, dan de Opdrachtnemer, hebben geen invloed op de garanties, tenzij Opdrachtnemer kan aantonen dat deze werkzaamheden niet volgens de verstrekte voorschriften zijn uitgevoerd en hierdoor reparatie of vervanging noodzakelijk is.
239	De garantiwerkzaamheden vinden plaats in het verzorgingsgebied van opdrachtgever. Hiervan zijn alle kosten, binnen de garantietermijn, voor rekening van Opdrachtnemer. Verblijf-, voorrij- en/of reiskosten kunnen niet in rekening worden gebracht bij opdrachtgever.
240	Uitsluitingen van de garantie zijn minimaal, realistisch en zijn helder omschreven. Bij garantieaanvragen dient Opdrachtnemer overtuigend te bewijzen, waarom de kosten niet onder de garantie vallen.

Volg nummer	Eis
Documentatie	
241	Bij inschrijving dient Opdrachtnemer volledige en duidelijke constructietekeningen met materiaalspecificaties bij te voegen.

Volg nummer	Eis
Plaatsing	
242	De GFE containerbehuizing wordt door Opdrachtnemer geplaatst op de door de opdrachtgever aangegeven plaats. Opdrachtnemer verwijdt de elementenverharding, plaatst de GFE containerbehuizing en plaatst de elementenverharding rondom de GFE-containerbehuizing terug in hetzelfde verband als de omliggende elementenverharding. Het pas maken van de elementenverharding, op hoogte stellen, intrillen, afstrooien en invegen wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd. Indien er elementenverharding geschikt is voor hergebruik dient deze door Opdrachtnemer te worden afgevoerd naar de gemeentewerf. Niet herbruikbare elementenverharding dient door Opdrachtnemer te worden afgevoerd als puin en vrijgekomen bodemmateriële (grond) en naar een grondbank of worden toegepast/ hergebruikt in het grondgebied van de bodemkwaliteitskaart. Kosten van het transport is voor rekening van Opdrachtnemer, kosten verwerking van puin en grond (op basis van een weegbon) is voor rekening van opdrachtgever.
243	Bij plaatsing van de GFE containerbehuizing in het groen, dient Opdrachtnemer de container rondom met 3 rijen stoeptegels (30 bij 30 cm) af te werken (inclusief 20 cm opvulzand en opsluitband), gazon herstellen, de containerbehuizing toegankelijk te maken voor rolstoel gebruikers en een pad voor de minicontainer die uit de behuizing gehaald en geledigd moet kunnen worden.
244	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid tot bedrijven en woningen op de plaatsingslocatie. Deze dienen te allen tijde toegankelijk te zijn. Is dat niet mogelijk dan dient overleg gevoerd te worden met de opdrachtgever, het bedrijf en/of de bewoners.
245	Opdrachtnemer treft, indien noodzakelijk, verkeersmaatregelen conform voorschriften in publicatie CROW 96b.
246	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade inclusief gevolgschade welke door hem of door voor hem werkend personeel is aangebracht aan openbare of private voorzieningen, zoals bestrating, kabels en leidingen, straatmeubilair, gevels e.d. Opdrachtnemer is tevens aansprakelijk voor alle gevolgschades veroorzaakt door haar werkzaamheden. De Opdrachtnemer dient een verzekering te hebben afgesloten ten gevolge van de Wettelijke Aansprakelijkheid. Deze verzekering dient dekking te verlenen voor een minimumbedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis.
247	De werkzaamheden op locatie (van aanvang tot einde) vinden plaats binnen maximaal één werkdag. Indien het niet mogelijk is om een locatie binnen één werkdag te openen en volledig gesloten op te leveren (verwijtbaar aan Opdrachtnemer), wordt er door opdrachtgever een sanctie opgelegd van € 250,- per "open" locatie per dag.
248	De GFE containerbehuizingen worden, indien mogelijk, projectgewijs geplaatst. De planning wordt in overleg tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer opgesteld.
249	De opgeleverde locatie wordt door de opdrachtgever gecontroleerd. Hiervan wordt door Opdrachtnemer een rapport opgesteld en door zowel de Opdrachtnemer als de opdrachtgever ondertekend. Op dit rapport staan de geconstateerde gebreken vermeld. Eventuele geconstateerde gebreken dienen door Opdrachtnemer binnen 1 werkdag te worden hersteld. De feitelijke oplevering vindt plaats na het verhelpen van de afkeerpunten (ook hiervan wordt door Opdrachtnemer een rapport opgesteld en door zowel de opdrachtgever als de Opdrachtnemer ondertekend). De oplevering vindt plaats in overleg met opdrachtgever en Opdrachtnemer. Na oplevering dient de container geheel operationeel te zijn (voor gebruik door gebruikers). Bij oplevering worden alle technische gegevens inclusief locatiegegevens van de GFE containerbehuizingen als één databestand (in Excel) door Opdrachtnemer opgeleverd aan de opdrachtgever.
250	De onderhoudsperiode (t.b.v. herstel van gebreken als gevolg van de plaatsingswerkzaamheden) voor alle werkzaamheden bedraagt 12 maanden na oplevering.

Bijlage 4 Programma van eisen perceel 2

In het Programma van eisen zijn de eisen opgenomen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld. Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het Programma van eisen.

Volg-nummer	Eis
Algemene voorwaarden	
1	Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst de werkzaamheden uit te gaan voeren voor de gemeente Oude IJsselstreek overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving van Opdrachtnemer.
2	De opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld.
3	Opdrachtnemer en eventueel door hem in te schakelen derden, dienen gedurende de gehele looptijd van deze overeenkomst te beschikken over alle certificaten, vergunningen, ontheffingen en toestemmingen, die vereist zijn voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek afschriften van deze documenten aan opdrachtgever.
4	Alle schade voortvloeiende uit deze overeenkomst veroorzaakt door opdrachtnemer zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
5	Opdrachtnemer dient minimaal 5% van de opdrachtsom van de Opdracht in te zetten voor Social Return on Investment (SROI). SROI is nader uitgewerkt in bijlage 9 van de Offerteaanvraag.
6	Opdrachtnemer heeft één centraal aanspreekpunt voor de uitvoering van de Opdracht. Dit aanspreekpunt dient op werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar te zijn.
7	Er vindt regelmatig voor zover nodig overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over alle werkzaamheden voortvloeiend uit de Opdracht.

Volg-nummer	Eis
Eisen aan het IRDC (toegangscontrole)-systeem	
8	De werkzaamheden betreffen het leveren en volledig en werkend inbouwen van een IRDC-systeem (Identificatie, Registratie en Data Communicatie systeem) op bestaande en toekomstig nieuw te plaatsen ondergrondse containers. Hierbij dient ook het bestaande bevestigingsmateriaal in de containers vervangen te worden. Het IRDC-systeem is compleet en omvat ondermeer een paslezer, afsluitmechanisme voor de inwerptrommel, data communicatie modem, vulgraadmeter en de energievoorziening (hierbij is zowel het gebruik van een batterij als een zonnecel met accu mogelijk).
9	Het IRDC-systeem dient als inbouwpakket leverbaar te zijn bij de leverancier van nieuwe ondergrondse containers (perceel 1 van onderhavige EU aanbesteding), als deze in de gemeente geplaatst gaan worden. In afwijking hierop is het ook toegestaan om in afstemming met leverancier en Opdrachtgever de systemen direct na levering en plaatsing van de container in te bouwen, waarbij werkzaamheden maximaal 1 dag na plaatsing van de container afgerond dienen te zijn.
10	Het IRDC-systeem voldoet aan STOSAG communicatieprotocollen (1, 3a en 3b) en is geschikt voor de door STOSAG voorgeschreven (type A) passen. Datacommunicatie vindt draadloos plaats middels een ingebouwd modem
11	Het systeem kent een garantietermijn van minimaal 5 jaar, met uitzondering van oneigenlijk gebruik en vandalisme.
12	Het systeem is voorzien van een grafisch display van minimaal 130 x 67 mm.
13	Het display is goed leesbaar onder alle weersomstandigheden en wordt waterdicht gemonteerd.

14	Het display geeft voor de gebruikers de status van de werking van de container aan d.m.v. de teksten: "container vol", "open", "in bedrijf", "buiten gebruik" of "storing". Na het aanbieden van de pas door een gebruiker geeft het display altijd een melding (bijv.: pas geaccepteerd, of pas ongeldig). Voor beheerders geeft het display ook andere teksten weer. Voeg een overzicht van mogelijke, aan te raden, meldingen en storingen bij uw inschrijving bij in de technische toelichting van het product.
15	De teksten in het display van de kaartlezer moeten vrij aangepast kunnen worden vanuit het CMS, door zowel Opdrachtnemer, als Opdrachtgever.
16	De bovenzijde van het display ligt gelijk met de bovenzijde van het plaatwerk van de inwerpzuil
17	Het display is vandalismebestendig en krasbestendig, zodanig dat er bij normaal gebruik geen krassen kunnen ontstaan waardoor het display niet meer leesbaar wordt.
18	Bewoners kunnen de container contactloos openen d.m.v. de afvalpas. Het systeem wordt geactiveerd door het aanbieden van de pas, een startknop is niet toegestaan. Hierbij dient het moment van openen binnen 5 seconden van het aanbieden van de pas plaats te vinden.
19	Na het aanbieden van de afvalpas door de gebruiker geeft de kaartlezer een akoestische melding (een hoorbaar piepsignaal).
20	De toegepaste behuizingen, kabels, materialen en connectoren zijn vandalisme bestendig, slagvast en waterdicht (IEC-IP67). Alle componenten dienen te allen tijde met universele connectoren te zijn verbonden
21	Daarbij dienen alle materialen op nette manier weggewerkt te worden, waarbij geen beklemmingen plaats kunnen vinden en de werkzaamheid van de container goed blijft. De bekabeling e.d. dient via de servicedeur van de container bereikbaar te zijn.
22	De kaartlezer/besturingsunit is bereikbaar via het inspectieluik van de inwerpzuil en kan binnen 15 min. vervangen worden (modulair).
23	De stroomvoorziening wordt geregeld door middel van een mee te leveren batterij of zonnecel. Bij gebruik van een batterij moet het mogelijk zijn om de systemen op een later moment te koppelen aan accu en/of zonnecellen
24	De batterij heeft minimaal een gebruiksduur van 5 jaar (zonder te vervangen), uitgaande van 3 communicatiemomenten per dag.
25	De batterij is geplaatst in de inwerpzuil en is via het inspectieluik binnen 5 minuten te vervangen door een nieuwe batterij.
26	De batterij dient algemeen in de handel verkrijgbaar te zijn.
27	Het IRDC-systeem ontvangt via een frequent communicatiemoment (minimaal 3x per dag en minimaal via 5G verbinding) een white-list en andere gewenste systeeminstellingen.
28	Eventuele storingsmeldingen moeten middels het IRDC-systeem snel en duidelijk zichtbaar zijn voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, zodat hier op geacteerd kan worden (1e-lijns).
29	In het IRDC-systeem moet het mogelijk zijn om mutaties uit te voeren in het kader van ledigingsmogelijkheden en -frequentie. Denk aan toegankelijkheid op bepaalde dagen, ledigingsfrequentie en eventuele inwerpinstellingen.
30	Het is mogelijk alle systemen middels het IRDC-systeem individueel of centraal af te sluiten (bijvoorbeeld tijdens de jaarwisseling) met een gewenste melding (bijvoorbeeld "tijdelijk buiten gebruik tot ...").
31	Het IRDC-systeem dient na lediging van een ondergrondse containers de vulgraad automatisch weer op "0" te zetten.
32	Het IRDC-systeem dient hierbij geschikt te zijn om op een later moment vullingsgraadsensoren aan het systeem te koppelen en daarmee veranderende ledigingsfrequenties en "dynamisch inzamelen" mogelijk te maken.
33	Opdrachtnemer levert bij Inschrijving complete documentatie van het IRDC-systeem, een gebruikers- en onderhoudshandleiding in het Nederlands, inclusief een overzicht van te vervangen onderdelen en daarmee gepaard gaande kosten aan. Dit maakt onderdeel uit van het plan van aanpak horend bij gunningcriteria G3.

Volg-nummer	Eis
Eisen rondom inbouw van het IRDC-systeem in de ondergrondse verzamelcontainers	
34	Uitgangspunt bij de werkzaamheden op straat (installatie hardware) is dat afvalinzameling zoveel als mogelijk ongehinderd doorgang kan vinden en inwoners minimaal overlast ondervinden.
35	Het uitvoeren van de benodigde werkzaamheden dient op werkdagen tussen 7 uur en 19.00 uur uitgevoerd te worden.
36	De inbouwwerkzaamheden dienen per container binnen één werkdag uitgevoerd te zijn. Na afronding van de werkdag moeten alle containers volledig functionerend (al dan niet met elektronica) achtergelaten worden.
37	De inbouw van de elektronica dient bij alle daartoe aangewezen voorzieningen zorgvuldig en correct gedaan te worden. Een overzicht van de betreffende locaties treft u aan in bijlage 12 van de aanbestedingsdocumenten.
38	Gedurende de komende jaren zal jaarlijks een aantal ondergrondse containers worden vervangen. Daarnaast zal het aantal ondergrondse containers in de gemeente uitbreiden, onder invloed van nieuwbouw. Opdrachtnemer dient (indien en voor zover van toepassing) ook deze voorzieningen te voorzien van de juiste elektronica, tegen het tarief, zoals opgenomen in het Prijsinvalformulier horend bij deze aanbesteding. Locaties die dit betreft worden minimaal 2 maanden voorafgaand aan de plaatsing door de Opdrachtgever aangemeld bij de Opdrachtnemer, incl. bijbehorende adressenlijsten. Een verwachting van deze aantallen is opgenomen in eis 60 van perceel 1.
39	Na de werkzaamheden wordt de container door Opdrachtnemer gecontroleerd op goede werking en correcte data uitwisseling. Hiervan wordt een testrapport afgegeven aan Opdrachtgever. Waar gewenst behoudt de Opdrachtgever de optie om bij controle(s) aanwezig te zijn. Hiertoe zorgt Opdrachtnemer voor een inbouw- en opleverplanning. Tevens neemt Opdrachtnemer zowel bij aankomst, voor de werkzaamheden, als bij vertrek, na afronding van de werkzaamheden, een foto van de container die op aanvraag van de Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.
40	Tijdens de werkzaamheden kunnen de inwoners de container tijdelijk niet gebruiken.
41	Wanneer door handelen van Opdrachtnemer bij ondergrondse verzamelcontainers afval in de betonput terecht komt is Opdrachtnemer verplicht dit afval terstond te verwijderen, de betonput schoon te maken en ervoor zorg te dragen dat de ondergrondse container dezelfde dag weer normaal gebruikt kan worden.
42	Wanneer gedurende de werkzaamheden defecten aan/rondom de containers worden geconstateerd dient Opdrachtnemer dit direct te melden bij de Opdrachtgever, waarna verdere stappen in overleg plaats vinden.
43	Wanneer gedurende de werkzaamheden van de Opdrachtnemer schade ontstaat aan de ondergrondse container en/of de werkzaamheid daarvan is Opdrachtnemer verantwoordelijk om dit te herstellen.

Volg-nummer	Eis
Rapportage	
44	Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de betreffende maand dient aan de Opdrachtgever een digitaal overzicht, in een voor de Opdrachtgever bruikbaar bestandstype (minimaal in Excel format) verstrekt te worden van de ontvangen storingsmeldingen en uitgevoerde werkzaamheden daarvoor.
45	Binnen één maand na afloop van elk kalenderjaar, dient de totaal jaaropgave van verrichte werkzaamheden, storingsmeldingen en afhandeling daarvan te worden overlegd.
46	Een voorstel voor en mutaties op de wijze van registratie en de opzet van de rapportages dient vooraf aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden voorgelegd.

Volg-nummer	Eis
Eisen ten aanzien van het personeel van de Opdrachtnemer	
47	De Opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de werkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat kennis draagt van de ter zake gestelde wettelijke eisen en beschikt over de nodige vakkennis
48	Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel is de Nederlandse taal machtig.
49	De Opdrachtnemer dient een contactpersoon (en een plaatsvervanger) aan te wijzen om hem in zake de dienstverlening betreffende te vertegenwoordigen. De contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar

Volg-nummer	Eis
Kwaliteitstoezicht	
50	Gedurende de looptijd van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd te allen tijde en zonder vooraankondiging toezicht te (laten) uitoefenen bij de Opdrachtnemer, bij onderaannemers en op locaties waar, naar oordeel van de Opdrachtgever, belangrijke delen van de opdracht worden gefabriceerd en/of uitgevoerd.
51	De Opdrachtnemer is in het kader van vorenstaande gehouden de Opdrachtgever en/of door hem aan te wijzen derde(n) steeds toe te laten tot de plaatsen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en alle relevante informatie op eerste verzoek te verstrekken. De Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Opdrachtgever en/of de door hem aan te wijzen derde(n) daartoe onbelemmerd toegang heeft. Voor onderaannemers geldt dezelfde verplichting; de Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever dat diens onderaannemers deze verplichting nakomen.

Volg-nummer	Eis
Algemene Service en onderhoud eisen	
52	Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van het contract volledig verantwoordelijk voor alle benodigde service en onderhoud op de software en het CMS. Het doel hiervan is de volledige functionaliteit en betrouwbaarheid van het systeem te garanderen ten behoeve van de diftar afrekensystematiek
53	Buiten de op het Prijsin Vulformulier genoemde kosten is het niet mogelijk om zonder overleg kosten in rekening te brengen voor andersoortige werkzaamheden.

Volg-nummer	Eis
Leveren en inrichten Containermanagementsoftware	
54	Opdrachtnemer dient uiterlijk 1 november 2023, volledig functionerende toegangscontrolesystemen, incl. container managementsoftware operationeel te hebben. Het betreft een CMS voor het beheer van de inzamelmiddelen (ondergrondse containers). Het systeem dient ook geschikt te zijn om werkorders aan te maken voor de storingsen en dient deze middels routelijsten (geclusterd) uit te kunnen draaien. Tevens dient het systeem de vullingsgraad te kunnen registreren en op basis daarvan routelijsten te kunnen uitdraaien voor de inzameling van de meest volle containers (principe dynamisch inzamelen). Ook dient het mogelijk te zijn om registraties te koppelen in het kader van belastingen (diftar).
55	Opdrachtnemer verzorgt de inrichting van het systeem. Dit betreft het tot stand brengen van alle benodigde koppelingen voor het inlezen van de data uit het veld, afkomstig van IRDC-systemen en vullingsgraad-meetsysteem en het inlezen van de initiële adres- en container bestanden.

56	Het CMS moet een bestaande & functionerende koppeling hebben met de software van Gouw IT (belastingen).
57	Opdrachtnemer dient het systeem, op basis van een realtime web-based applicatie ter beschikking te stellen, inclusief alle benodigde koppelingen.
58	Het systeem dient volledig uitgevoerd te zijn in de Nederlandse taal.
59	Opdrachtnemer dient het CMS operationeel te maken. Dit betekent onder andere dat hij: • Ervoor zorg draagt dat de actuele data afkomstig van IRDC-systemen, en klep tellingen worden ingelezen en opgeslagen; • Zorg draagt voor het inlezen van de bestaande adres, container en pasbestanden; • Zorg draagt voor het inlezen van de nieuwe adres, container en pasbestanden; • Zorg draagt voor het tot stand komen van de benodigde koppelingen tussen ondergrondse containers en CMS ten behoeve van de uitwisseling van data (inwerpen, whitelists etc.); • Zorg draagt voor het tot stand komen van de benodigde koppelingen met het belastingstelsel.
60	Alle eisen en informatie met betrekking tot de uitwisseling van data dient te worden opgenomen in een Exit-plan, om goede overdracht na afloop van de contractperiode te waarborgen. De Opdrachtnemer dient aan te geven hoe dit Exit-plan vormgegeven zal worden, waardoor de Opdrachtgever na afloop van deze Overeenkomst een soepele overgang kent richting de eventuele nieuwe contractant. Hierbij dient de inwoner van de gemeente geen hinder te ondervinden. Het Exit-plan is een gunningscriterium (G5/G10).
61	De Opdrachtnemer geeft een licentie voor gelijktijdig gebruik door 5 gelijktijdige gebruikers voor de gehele looptijd van de overeenkomst (incl. voorzien in de eventuele verlengingstermijnen). Hiervoor dient Opdrachtnemer een éénmalige opleiding te verzorgen. Dit betreft voornamelijk het inzicht in storingsen, om snel te kunnen acteren. Dit maakt onderdeel uit van de all-in prijs.
62	De ondergrondse containers in de gemeente worden geleegd op vulgraad, middels openingen van de container (inworptellingen) of vulgraadmetering. De software en hardware in de containers dient hierop ingesteld te zijn. Maar dient simpel te kunnen schakelen als bijvoorbeeld overgestapt wordt op een vaste ledigingsfrequentie
63	Opdrachtnemer verzorgt een helpdeskfunctie, in de Nederlandse taal, die op werkdagen minimaal gedurende 8.00 en 18.00 uur), direct benaderbaar is voor ondersteuning aan personeel van de Opdrachtgever.

Volg-nummer	Eis
Functionaliteiten van het CMS en Data	
64	Opdrachtgever kan in het CMS inzien, bewerken en beheren. Opdrachtgever dient minimaal de volgende werkzaamheden zelf uit te kunnen voeren in het CMS: - Bijhouden van mutaties voor adressen, containers en afvalpassen; - Het genereren van inwerpregistratielijsten (privacy-proof) ten behoeve van de diftar systematiek; - Genereren van overzichten met alle denkbare gewenste selecties; type inzamelmiddel, afvalfracties, afvalpassen, etc; - Aanmaken en afmelden van werkorders voor verschillende leveranciers (bijvoorbeeld ondergrondse containers, paslezers) en eigen dienst; - Genereren van onderhoudsoverzichten (onderhoudshistorie) gespecificeerd op adressen, type inzamelmiddel, afvalfracties, afvalpassen etc; - Het aanpassen van de informatie op de display van de paslezer in de ondergrondse container.
65	De volgende informatie dient (minimaal) zichtbaar te zijn: - Het aantal containers per fractie en volume en de mutaties in deze aantallen; - Het aantal in gebruik zijnde afvalpassen en mutaties in deze aantallen;

	c. Aantal geblokkeerde aansluitingen of containers; d. Het aantal afvalinworpen per ondergrondse restafvalcontainer; e. Aantal pasaanbiedingen (incl. succesvolle openingen); f. Vulgraad; g. Storing van de container; h. Accuspanning.
66	Het CMS dient de rapportages en informatie op beeldscherm weer te geven en te kunnen exporteren naar Excel en te kunnen printen op een aangesloten printer.
67	Mutaties in het adressenbestand, adres toewijzingen aan ondergrondse containers en andersoortige wijzigingen dienen doorgevoerd te kunnen worden door hiervoor bevoegde medewerkers van de Opdrachtgever of derden in opdracht van de gemeente. De bevoegdheden dienen in het systeem te worden opgeslagen en toegepast te worden.
68	In verband met het diftar beleid van de gemeente, dient het CMS de volgende mogelijkheden te bieden: a. Informatie op de IRDC-systemen aan kunnen geven naar wens; b. Mogelijkheid tot aansluiten van de reeds gechipte minicontainers in de gemeente; c. Ondergrondse containers individueel of collectief af kunnen sluiten.
69	Opdrachtnemer garandeert gedurende de uitvoering van de Opdracht de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle Data. Het betreft de inworp registraties voor individuele aansluitingen ten behoeve van de diftarsystematiek. Alle aanbiedingen worden op een correcte wijze geregistreerd, verzameld en (digitaal) aangeboden aan de belasting applicatie van Gouw IT waardoor een correcte en rechtmatige oplegging van de afvalstoffenheffing is gewaarborgd.
70	Opdrachtnemer garandeert medewerking bij periodieke audits door of namens Opdrachtgever op het geheel van taken en verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer binnen dit perceel. Gemaakte kosten van Opdrachtnemer in het kader van deze medewerking kunnen niet in rekening gebracht worden bij Opdrachtgever.
71	Het CMS dient beveiligd te zijn middels een tweetraps authenticatie om veiligheid te waarborgen.
72	Al het in dit perceel bepaalde rondom data en de uitwisseling hiervan dient vastgelegd te worden in een Verwerkingsovereenkomst en het eerder benoemde Exit-plan.
73	De Opdrachtnemer dient aan te geven hoe het voorkomen van dataverlies gewaarborgd wordt, hoe back-ups ingericht zijn en hoe eventuele te verwachten en onverwachte problemen vervolgens opgelost worden. Hiervoor dient een plan van aanpak ingediend te worden, horende bij gunningscriterium G4.

BIJLAGE 8 Concept overeenkomst

Overeenkomst voor het onderhouden en reinigen van ondergrondse containers

Partijen: De Gemeente Oude IJsselstreek, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer O.E.T. van Dijk, in zijn hoedanigheid van burgemeester, hierna te noemen 'opdrachtgever',

En

<naam bedrijf/organisatie >, statutair gevestigd te <plaatsnaam> , te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekeningsbevoegde> in zijn/haar hoedanigheid van <functie>, hierna te noemen 'opdrachtnemer',

Tezamen te noemen Partijen, tevens afzonderlijk Partij,

NEMEN IN AANMERKING DAT:

- Opdrachtgever op <datum> een Europese openbare aanbestedingsprocedure op TenderNed heeft gepubliceerd voor de levering, plaatsing, onderhoud, reiniging en keuring van ondergrondse containers (perceel 1) en het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software voor ondergrondse containers (perceel 2) in de Gemeente Oude IJsselstreek, met zaaknummer <nummer>.
- Dat opdrachtnemer op <datum> een inschrijving heeft gedaan en zich daarbij in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat de Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- Uit deze Europese openbare aanbestedingsprocedure gebleken is dat Opdrachtnemer aan alle door de opdrachtgever gestelde eisen voldoet en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan voor perceel <perceelnummer>;
- Opdrachtnemer bereid en in staat is om deze dienstverlening te leveren, zoals Opdrachtgever dit wenst;
- Opdrachtgever nu de betreffende opdracht wil verstrekken overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, welke de Opdrachtnemer wenst te aanvaarden;
- Partijen de voorwaarden waaronder de dienstverlening geschiedt, vast wensen te leggen in een overeenkomst.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst:

1.1 De overeenkomst (perceel 1) betreft:

- Jaarlijks uitvoeren van preventief onderhoud van alle containers en onderdelen hiervan op veiligheid en functionaliteit;
- Jaarlijks reinigen en keuren van alle containers;
- Uitvoeren van correctieve reparaties en herstel storingen;
- Het leveren en plaatsen van nieuwe ondergrondse containers, inclusief alle daaraan gekoppelde handelingen zoals het plaatsen van de betonnen buitenbak, de binnenbak, het voetgangersplatform, de inwerpzuil en de veiligheidsvoorziening(en), eventuele toegangscontrole en het gebruiksklaar opleveren van de containers;
- Het indien nodig vervangen van ondergrondse containers, inclusief het verwijderen en afvoeren van de huidige containers;

Het doel hiervan is de volledige functionaliteit en betrouwbaarheid van de ondergrondse containers als afval inzamelsysteem te garanderen.

En/of:

De overeenkomst (perceel 2) betreft:

- Het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software voor ondergrondse containers.
- 1.2 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht aan Opdrachtgever de in artikel 1.1 genoemde diensten te verlenen overeenkomstig de naar aanleiding van de Offerteaanvraag van Opdrachtgever opgestelde inschrijving van Opdrachtnemer en de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst, inclusief bijlagen.
- 1.3 De navolgende bescheiden maken deel uit van de afspraken tussen partijen. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het eerst genoemde document prevaleert boven het laatst genoemde:
 1. Onderhavige overeenkomst;
 2. Nota van Inlichtingen d.d. <invullen> (bijlage 1), bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies;
 3. Offerteaanvraag "Europese aanbesteding Leveren/Vervangen, keuren, onderhouden en reinigen van ondergrondse containers en het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van elektronica en software voor ondergrondse containers" met zaaknummer <nummer>, inclusief bijlagen (bijlage 2);
 4. Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (bijlage 3, zijnde bijlage 7 van de Offerteaanvraag)
 5. Inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum> (bijlage 4);
- 1.4 Wanneer echter de kwaliteit van het aangeboden (zults ter beoordeling van Opdrachtgever) uitgaat boven de in de overeenkomst en bijlagen geëiste kwaliteit, prevaleert dit boven alle andere contractdocumenten.
- 1.5 Opdrachtnemer is gehouden te allen tijde zowel de toepasselijke wet- en regelgeving als de voorschriften uit vergunningverlening na te leven.

Artikel 2 Looptijd van de overeenkomst

- 2.1 Deze overeenkomst gaat in per 15 augustus 2023 en heeft een looptijd van vier jaren en eindigt op 14 augustus 2027, zonder dat daartoe opzegging vereist is. Uitsluitend het onderdeel 'onderhouden, keuren en reinigen van bestaande ondergrondse containers' gaat in per 1-1-2024 en eindigt op 14 augustus 2027.
- 2.2 De overeenkomst kan twee keer worden verlengd voor de duur van twee jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.
Er is sprake van een éézijdige en geen stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste vier maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Artikel 3 Vergoedingen

- 3.1 Prijzen dienen opgegeven te worden in euro's exclusief BTW.
- 3.2 De hoogte van de prijzen wordt bepaald aan de hand van de door de Opdrachtnemer in het Prijsinvulformulier opgegeven prijzen in zijn inschrijving d.d. <datum>.
- 3.3 Facturen kunnen éénmaal per maand via een gespecificeerde verzamelfactuur worden ingediend via crediteuren@oude-ijsselstreek.nl.
- 3.4 De tarieven voor de dienstverlening kunnen éénmaal per jaar en voor het eerst op 1 januari 2025 geïndexeerd worden aan de hand van Klair Index voor ondergrondse inzamelsystemen, zoals beschreven in het Programma van Eisen voor het betreffende perceel van de opdracht.

Artikel 4 Bijzondere contractbepaling SROI

- 5.1 Opdrachtnemer streeft er naar op het gebied van Social Return binnen de looptijd van de overeenkomst, inclusief de eventuele verlengingsjaren, 5% van de opdrachtsom van de opdracht aan te wenden in het kader van Social Return.
- 5.2 De concrete invulling van de prestatie als bedoeld in het vorige lid wordt vastgelegd in prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken worden in overleg tussen Opdrachtnemer en de adviseur SROI vastgesteld en zijn gericht op het leveren van maatwerk. Hiertoe neemt de Opdrachtnemer binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning contact op met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA). Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.

- 5.3 Bij de te maken prestatieafspraken is arbeidsparticipatie het uitgangspunt. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer in overleg met de adviseur SROI een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement. In overleg met de adviseur SROI is een combinatie van mogelijkheden voor de inzet van Social Return ook toegestaan.
- 5.4 Opdrachtnemer is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van werkzoekenden en het voldoen aan haar verplichtingen voortvloeiend uit Social Return. De inspanningen die worden geleverd door de Opdrachtgever, doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer ter uitvoering van de verplichting zoals geformuleerd in het eerste lid.
- 5.5 Op de invulling van de Social Return zijn de aanvullende voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 9 van de Offerteaanvraag van toepassing.
- 5.6 Als niet wordt voldaan aan de voorwaarden uit de opdrachtverstrekking, is opdrachtnemer een boetebedrag dat gelijk staat aan het niet ingevulde bedrag van de SROI verplichting verschuldigd aan de Opdrachtgever. Het boetebedrag is direct opeisbaar en invorderbaar.

Artikel 5 Slotbepalingen

- 5.1 Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe wettelijke voorschriften van kracht worden ter zake van ondergrondse containers, geven partijen hieraan in goed algemeen overleg gevolg.
- 5.2 Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst door de stand der techniek nieuwe en/of verbeterde werktechnieken ontwikkeld worden stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever daarvan in kennis. Opdrachtnemer treedt in overleg met Opdrachtgever om te bezien of in redelijkheid en billijkheid geëist kan worden om vanaf enig moment volgens de nieuwe methode te gaan werken.
- 5.3 Indien zich naar het oordeel van Opdrachtgever of Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat de andere partij naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst niet mag verwachten, treden partijen in overleg over aanpassing van de voorwaarden.
- 5.4 Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de (persoons)gegevens die zij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van deze overeenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 5.5 Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet.
- 5.6 Wijzigingen van-, of aanvullingen op deze overeenkomst kunnen uitsluitend worden doorgevoerd als zij door partijen schriftelijk worden overeengekomen. De wijzigingen worden in de vorm van een addendum aan deze overeenkomst toegevoegd.
- 5.7 Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- 5.8 Eventuele geschillen die uit deze overeenkomst ontstaan, van welke aard en omvang ook, daaronder mede begrepen die geschillen die slechts door een van partijen als zodanig wordt beschouwd, zullen worden voorgelegd aan de arrondissementsrechtbank te Arnhem. Voordat partijen hiertoe overgaan proberen zij eerst met elkaar tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te komen. Partijen kunnen er daarbij gezamenlijk voor kiezen om voor de oplossing van het geschil een mediator in te schakelen.

Bijlagen

- Bijlage 1: Nota van Inlichtingen d.d. <invullen>;
- Bijlage 2: Offerteaanvraag "Europese aanbesteding Leveren/Vervangen, keuren, onderhouden en reinigen van ondergrondse containers en het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van elektronica en software voor ondergrondse containers" met zaaknummer <nummer>, inclusief bijlagen
- Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2017
- Bijlage 4: Inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum>;

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Voor opdrachtgever,

Plaats: Gendringen

Datum:

Naam: O.E.T. van Dijk

Functie: Burgemeester

.....

Voor opdrachtnemer,

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

.....

Bijlage 9 SROI Bouwblokkenmethode (versie 15-2-2023)

De opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De opdrachtgever vraagt van opdrachtnemer om hier, in haar opdracht voor de gemeente Oude IJsselstreek, invulling aan te geven.

Het beoogde effect van Social Return is:

- creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en opleidingsbedrijven;
- lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen.

In de offerteaanvraag / bestek is aangegeven op welke wijze/in welke mate invulling moet worden gegeven aan Social Return verplichting (het SROI percentage).

Het proces na de gunning:

De nadere invulling van de Social Return verplichting is vrij, maar vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het WerkgeversServicepunt Achterhoek (hierna WSPA). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. Contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

Het genoemde SROI percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een bedrag (percentage Social Return x (ingeschatte) contractwaarde), hierna te noemen de "SR verplichting". De SR verplichting moet binnen de looptijd van de overeenkomst (inclusief optie jaar/jaren die daadwerkelijk gelicht is/zijn) worden uitgevoerd en kan uitsluitend worden ingevuld door:

- Arbeidsparticipatie
- Sociale inkoop
- Maatschappelijke activiteiten
- Storting in het Achterhoekse talentenfonds OplJver

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer uitsluitend in overleg met de adviseur SROI, sociale inkoop of een MVO (maatschappelijk verantwoord ondernemen) activiteit (of een combinatie daarvan) inzetten als SR verplichting. De gemaakte afspraken worden door de opdrachtnemer verwerkt in een Social Return plan.

Indien de opdrachtnemer de opdracht samen met een of meerdere onderaannemer(-s) uitvoert, kan in overleg met de adviseur SROI de feitelijke uitvoering van de SR verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze onderaannemer(-s). De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de SR verplichting; ook als die door onderaannemer(-s) ingevuld wordt.

Arbeidsparticipatie

Social Return heeft als doel de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten en het biedt hen de mogelijkheid om werkervaring op te doen. Het gaat hier om zowel tijdelijke en/of duurzame inzet van werkzoekenden en mensen met een beperkte inzetbaarheid. Ook de inzet van stages, BBL- en BOL-trajecten vallen hieronder. Bij opdrachten met een totale aanneemsom groter of gelijk aan € 500.000,- mag de invulling van de Social Return verplichting door middel van inzet van leerlingen/scholieren, maximaal 50% zijn. Dit om bredere inzet van de bouwblokken te bewerkstelligen. De opdrachtgever hanteert het Bouwblokkenmodel Social Return Oost Nederland als waarderingmethodiek.

Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van kandidaten. Een kandidaat kan ter vervulling van de SR verplichting uitsluitend worden opgevoerd als de medewerker behoort tot een doelgroep, zoals beschreven in onderstaande tabel. Een opgevoerde medewerker die hier niet onder

valt telt niet mee voor de invulling van de SR verplichting en de opgevoerde uren worden in dat geval afgekeurd.

	Bouwblokken	SROI-waarde	Duur van meetellen
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
4	WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode
8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop ²	€ Factuurwaarde (excl. BTW)	
16	MVO-activiteiten ³	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
	Bonus/overig	SROI-waarde	Duur van meetellen
17	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder ⁶ :	Korting op SR-	

	trede 1, trede 2 en trede 3	verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	-PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde volgens trede van 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:
NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzonder doelgroep niet.
Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer.
Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.
2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
 - Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van, Social Enterprise NL. www.codesocialeondernemingen.nl/www.social-enterprise.nl
 - [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
Facturen:
-SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
-Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
-Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.
3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met dezelfde waarde van de trede 1, 2, 3 en 30+ (10%, 20%, 30% en 100% van de factuur) worden gewaardeerd.
8. I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

Sociale inkoop

Als opdrachtnemer op basis van arbeidsparticipatie niet volledig invulling kan geven aan de SR verplichting, kan door opdrachtnemer, in overleg met de adviseur SROI van het WSPA, een inkoopopdracht worden geplaatst bij een sociale werkvoorziening, een sociale onderneming of een PSO 30+ gecertificeerde organisatie. Bij een inkoopopdracht is het factuurbedrag exclusief BTW bepalend. Dit bedrag wordt in mindering gebracht op de SR verplichting.

Sociale inkoop betreft dienstenafname van:

- Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
- Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van, Social Enterprise NL.
www.codesocialeondernemingen.nl/www.social-enterprise.nl
- [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
- Facturen:
 - SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
 - Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%)
 - Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede; zie regel 22. In de bouwblokken

Maatschappelijke (MVO) activiteiten:

Indien een opdrachtnemer niet volledig invulling kan geven aan de SR verplichting via arbeidsparticipatie of sociale inkoop, kan hij door het uitvoeren van maatschappelijke activiteiten invulling geven aan de SR verplichting. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt, het bevorderen van vakmanschap en/of het onderwijs. De maatschappelijke activiteiten moeten naar 'werk' terug te leiden zijn. Het gaat hier in eerste instantie om inzet in natura en niet in geld.

Voorbeelden:

- gastles over bedrijf, branche of sector;
- bedrijfsbezoek;
- train-de-trainer: opdrachtnemer begeleidt een docent in bedrijfs-, branche- en sectorontwikkelingen.
- sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep.

Deze activiteiten dienen ook daadwerkelijk een maatschappelijke bijdrage te leveren aan de samenleving en de doelgroep. Als opdrachtnemer (een deel van) de SR verplichting door een maatschappelijke activiteit wil invullen, dan dient hij daartoe een onderbouwd voorstel met urenspecificatie in bij het WSPA. In samenspraak met het WSPA wordt vervolgens het bedrag bepaald voor de activiteit. De kosten voor de uitgevoerde maatschappelijke activiteit worden in mindering gebracht op de SR verplichting.

Storting in OplJver:

Ook kunt u een storting doen in het Achterhoeks talentenfonds OplJver. De arbeidsmarkt verandert in hoog tempo. Het is belangrijk om de regionale economie vitaal te houden. Dat kan door te investeren in scholing. Zo behouden we het talent en het vakmanschap voor de Achterhoek. Een storting in OplJver kan in overleg met het WSPA.

Registratie SR verplichting

Opdrachtnemer krijgt toegang tot het registratiesysteem WIZZR en dient de invulling van de SR verplichting hierin bij te houden. De opdrachtgever stelt toegang tot het registratiesysteem beschikbaar. De verantwoordelijkheid voor de invulling van de Social Return en het aanleveren van de gevraagde gegevens in het registratiesysteem ligt volledig bij de opdrachtnemer zelf.

Aan de hand van het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of aan de afgesproken de SR verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak).

De opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de medewerkers op die werkzaamheden bij de opdrachtnemer uitvoeren in het kader van de SR verplichting.

- Als deze medewerkers door team WerkgeversServicepunt Achterhoek van de opdrachtgever bemiddeld zijn, hoeft de opdrachtnemer niet aan te tonen dat de medewerker uit één van de doelgroepen komt.
- Is dit niet het geval, dan moet de opdrachtnemer aantonen dat de medewerker valt onder één van de doelgroepen. Dit kan bijvoorbeeld met:

- een doelgroepenverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook of arbeidsovereenkomst.
- Een toestemmingsverklaring: De opdrachtnemer heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de medewerkers om hun persoonsgegevens te overleggen voor de verantwoording van de SR verplichting. Het formulier met toestemmingsverklaring kan aangevraagd worden bij de adviseur SROI.

Opdrachtgever controleert deze gegevens op doelgroep, uurtarief, startdatum en periode te werkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden.

Uren voor de vervulling van de SR verplichting kan de opdrachtnemer per week, vier wekelijks of per maand invoeren, maar uiterlijk zes weken na de betreffende verloningsperiode. Opdrachtgever heeft het recht om de betreffende uren die na de deadline van zes weken worden opgevoerd, niet mee te tellen voor de invulling van de SR verplichting. In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de SR verplichting inzichtelijk, deze kan de opdrachtnemer zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door opdrachtgever dan neemt deze contact op met de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de arbeidsrelatie die opdrachtnemer met een medewerker aangaat en de daaraan gekoppelde verplichting tot verstrekking van persoonsgegevens aan opdrachtgever in het kader van de SR verplichting. Opdrachtnemer verklaart te voldoen aan de verplichtingen van de Algemene verordening gegevensbescherming en is in staat om dit aan te tonen. De verstrekking van persoonsgegevens vindt plaats door middel van de bovenomschreven procedure en met behulp van het registratiesysteem WIZZR.

Indien er bij de laatste monitoringstermijn voor het einde van de opdracht sprake is van een openstaande verplichting, worden afspraken gemaakt tussen opdrachtnemer en adviseur SROI over de invulling van deze openstaande verplichting. In geval er geen overeenstemming is over deze afspraken, binnen de periode van de opdracht of binnen de geregelde verlenging van de looptijd SR verplichting, wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking. Dit leidt tot een direct opeisbare boete welke gelijk staat aan het niet ingevulde bedrag van de SR verplichting. Dit boete bedrag is direct opeisbaar en invorderbaar. Dit boetebedrag komt ten gunste van OplJver, het Achterhoekse talentenfonds.

Opdrachtnemer krijgt toegang tot het registratiesysteem WIZZR en dient de invulling van de SR verplichting hierin bij te houden. Hiervoor dient opdrachtnemer binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning contact op te nemen met het WSPA. Nadat er een gesprek is geweest, ontvangt opdrachtnemer een inlogcode voor het registratiesysteem. Aan de hand van het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of aan de afgesproken SR verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak). Een inlogcode wordt alleen verstrekt aan opdrachtnemer, c.q. penvoerder die de opdracht gegund heeft gekregen. Indien deze inschrijver al een inlogcode heeft, dan is het contract al zichtbaar in zijn account in het systeem.

Opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de kandidaten op die werkzaamheden bij opdrachtnemer uitvoeren in het kader van de SR verplichting. Opdrachtnemer moet aantonen dat de kandidaten vallen onder één van de doelgroepen. Dit kan bijvoorbeeld met een doelgroepenverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook of arbeidsovereenkomst. Het WSPA controleert deze gegevens op doelgroep, uurtarief, startdatum en periode tewerkstelling.

Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de SR verplichting. Hiervoor is het formulier "toestemmingsverklaring" te gebruiken. Dit formulier is verkrijgbaar via het WSPA. In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de SR verplichting inzichtelijk, en kan opdrachtnemer deze zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door opdrachtgever, dan zal deze contact met opdrachtnemer opnemen.

Bijlage 12 Overzicht van in de gemeente aanwezige aantal, soort en locaties ondergrondse Containers

Tabel 1 De bij deze opdracht voor het onderhouden en reinigen van ondergrondse containers (perceel 1) behorende indicatieve hoeveelheden betreffen:

Type container	Opname	Soort afval	Aantal*	Locatie
Ondergrondse container	3 haken	Papier	8	Zie onderstaande tabel 2
Ondergrondse container	3 haken	Rest	70	Zie onderstaande tabel 3
Ondergrondse container	3 haken	Glas	36	Zie onderstaande tabel 4

* De hoeveelheden geven op zichzelf een realistisch beeld van de mogelijke omvang van de opdracht. De genoemde hoeveelheden dienen toch als indicatief beschouwd te worden; gemeente Oude IJsselstreek geeft geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleenen.

Tabel 2: Overzicht locaties ondergrondse papiercontainers:

Nummer	Straatnaam	Plaats	Aantal containers	Volume
1	Willem Alexanderplein	Gendringen	1	5 m ³
2	Rivierduinen	Silvolde	1	5 m ³
3	Reeënlaan	Silvolde	1	5 m ³
4	Schoolstraat/Vulcaanstraat	Terborg	1	5 m ³
5	De Blenk	Uift	1	5 m ³
6	Emailleplein	Uift	1	5 m ³
7	Hutteweg (links)	Uift	1	5 m ³
8	Hesselinkplein	Varsseveld	1	5 m ³
	8 locaties in de gemeente Oude IJsselstreek	5 plaatsen	8 containers	

Tabel 3: Overzicht locaties ondergrondse restcontainers:

Nr.	Straatnaam	Plaats	Aantal containers	Volume
1	Dorpsstraat (t.h.v. 1-1)	Etten	1	5 m ³
2	Alexanderhof (t.h.v. 24)	Etten	1	5 m ³
3	Bringenborg (1 t/m 24 & 26 t/m 56)	Gendringen	2	4 m ³
4	Grotestraat	Gendringen	1	5 m ³
5	Jacob Catsstraat (10 t/m 18)	Gendringen	1	5 m ³
6	Vondelstraat (t.h.v. 62)	Gendringen	1	5 m ³
7	Veenbes (12 t/m 25)	Gendringen	1	5 m ³
8	Pavordskamp (1 t/m 43)	Gendringen	1	5 m ³
9	Houtduivenhof / Korenweg	Silvolde	1	5 m ³
10	Jagershof	Silvolde	1	5 m ³
11	Doctor Schaepmanstraat (t.h.v. 39)	Silvolde	1	5 m ³
12	Bongershoek (1 t/m 9)	Silvolde	1	5 m ³
13	Laan van Schuylenburch (links & rechts)	Silvolde	2	5 m ³
14	Reeënstraat	Silvolde	1	5 m ³
15	Kloosterhof - IJsselwolde (links & rechts)	Silvolde	2	5 m ³
16	Rivierduinen	Silvolde	1	-

17	Burgemeester van Tuylplein (t.h.v. 42 & t.h.v. 42 rechts)	Terborg	2	5 m ³
18	Sint Antoniastraat (40 t/m 104)	Terborg	1	5 m ³
19	Industrieweg (t.h.v. 1)	Terborg	1	5 m ³
20	Van Damstraat/Industrieweg (88 t/m 134)	Terborg	1	5 m ³
21	Van Damstraat	Terborg	1	4 m ³ (60L)
22	Wijnwaarden (19 t/m 39)	Terborg	1	5 m ³
23	Walstraat (11 t/m 21)	Terborg	1	5 m ³
24	Vulcaanstraat/Tuinstraat	Terborg	1	5 m ³
25	Hoofdstraat / Walstraat	Terborg	1	5 m ³
26	J.F. Kennedypein - F.B. Deurvorststraat	Uift	1	5 m ³
27	F.B. Deurvorststraat	Uift	1	5 m ³
28	Pastoor Vernooijstraat	Uift	1	5 m ³
29	DRU laan 7-77 (t.h.v. 37 & t.h.v. 15)	Uift	2	5 m ³
30	Bongersstraat (& t.h.v. 215)	Uift	2	5 m ³
31	Koepeloven 10-18	Uift	1	5 m ³
32	Emailleplein	Uift	1	5 m ³
33	Hutteweg (links en rechts)	Uift	2	5 m ³
34	Allee (thv 90 – 24 – 7)	Uift	3	5 m ³
35	Bongerd (116/168 – op plein link – op plein rechts)	Uift	3	5 m ³
36	De Wingerd	Uift	1	4 m ³
37	Akkerstraat 1/15 – 25/39)	Uift	2	5 m ³
38	Eksterstraat 41	Uift	1	5 m ³
39	Piet Molpad (links & rechts)	Uift	2	5 m ³
40	Pol (12 t/m 26 & 93 t/m 123)	Uift	2	5 m ³
41	Dr. Van Hengelstraat/ Middelgraaf	Uift	1	5 m ³
42	Middelgraaf Parkeerplaats De Blenk	Uift	1	5 m ³
43	Hutteweg (12 t/m 22)	Uift	1	5 m ³
44	Leemlandseweg (t.h.v. 18)	Varsseveld	1	5 m ³
45	Wethouder Harteminkpad	Varsseveld	1	5 m ³
46	Spoorstraat P-terrein Hovenstraat (links & rechts)	Varsseveld	2	5 m ³
47	Burgemeester van der Zandestraat (ingang 10 t/m 24)	Varsseveld	1	5 m ³
48	Hesselinkplein (ingang 1 t/m 31)	Varsseveld	1	5 m ³
49	Essenkampstraat P-Plaats (Naast 45)	Varsseveld	1	5 m ³
50	Klaproosstraat/ Doetinchemseweg	Varsseveld	1	5 m ³
51	Prinsenhof centraal op hof	Varsseveld	1	5 m ³
52	De Egge (31 t/m 61)	Varsseveld	1	5 m ³
53	Laege Es	Varsseveld	1	5 m ³
54	Schoolstraat (Zwanenpoort)	Varsseveld	1	4 m ³
55	Reigershof (Naast 1)	Varsseveld	1	5 m ³
Totaal	55 locaties in de gemeente Oude IJsselstreek	7 plaatsen	70 containers	

Tabel 4: Overzicht locaties ondergrondse glascontainers:

Nr.	Straatnaam	Plaats	Aantal containers	Volume
1	Terborgseweg	Breedenbroek	1	5 m ³
2	Dorpsstraat	Etten	1	5 m ³
3	IJsselstraat/Veldweg	Gendringen	3	5 m ³
4	Willem Alexanderplein	Gendringen	1	5 m ³
5	Molenweg	Heelweg (oost)	1	5 m ³
6	Hoge Weg	Heelweg (west)	1	5 m ³
7	Oranjeplein	Megchelen	1	5 m ³
8	Emmerikseweg	Netterden	1	5 m ³
9	Korhoenstraat	Silvolde	3	5 m ³
10	Bontebrug-Dinxperloseweg	Silvolde	1	5 m ³
11	Kloosterhof	Silvolde	1	5 m ³
12	Achter buurtschapshuis	Sinderen	1	5 m ³
13	Van Damstraat	Terborg	3	5 m ³
14	Walstraat	Terborg	2	5 m ³
15	Hutteweg (DRU)	Uift	1	5 m ³
16	De Blenk 2	Uift	1	5 m ³
17	Doctor Ariënstraat	Uift	1	5 m ³
18	Eksterstraat	Uift	1	5 m ³
19	F.B. Deurvorststraat	Uift	1	5 m ³
20	Piet Molpad	Uift	1	5 m ³
21	Veldstraat	Uift	2	5 m ³
22	Berghseweg	Varsselder	1	5 m ³
23	Hesselinkplein	Varsseveld	2	5 m ³
24	Hovenstraat	Varsseveld	3	5 m ³
25	Doetinchemseweg	Westendorp	1	5 m ³
Totaal	25 locaties in de gemeente Oude IJsselstreek	13 plaatsen	36 containers	