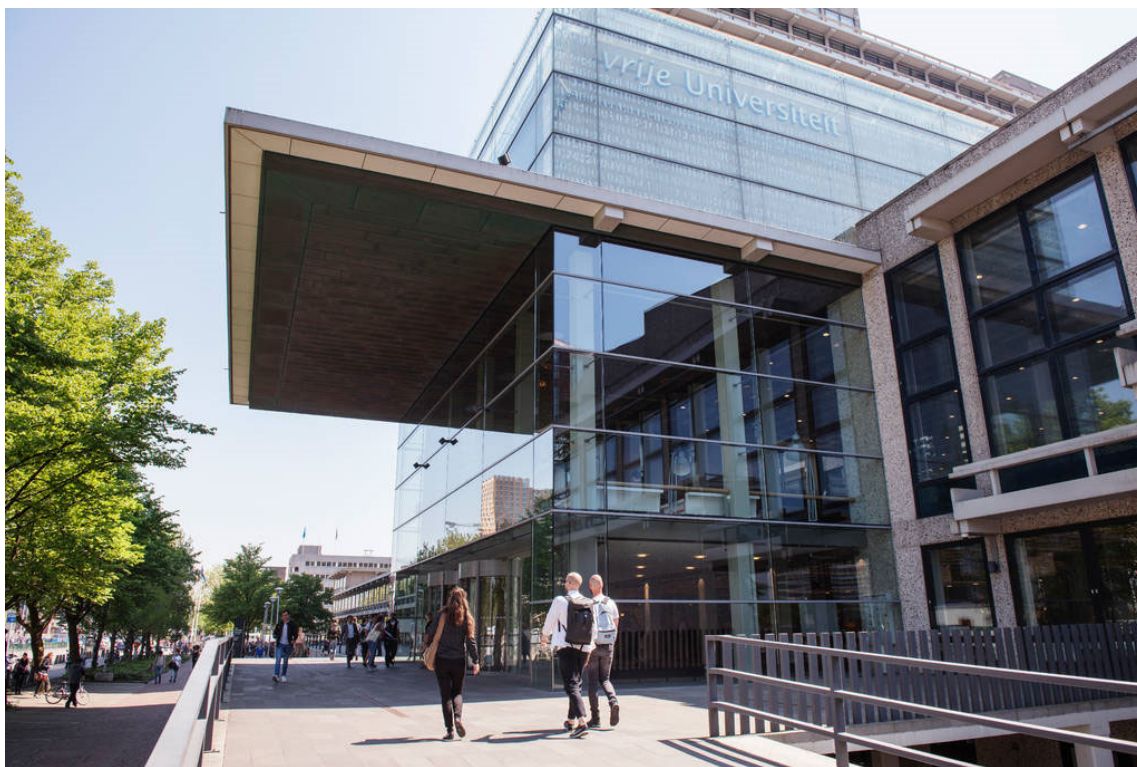


FCO / Financiën, afdeling Inkoopmanagement

OFFERTEAANVRAAG EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Afvalinzamelmiddelen, -transport en –verwerking



STATUS FCO202301

VERSIE: 1.0

AUTEUR FCO / Financiën, afdeling Inkoopmanagement

OPDRACHTGEVER Vrije Universiteit Amsterdam – Facilitaire Campus Organisatie (FCO)

DATUM 03.04.2023

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	5
1.1.	De opdracht	5
1.2.	Definities.....	5
1.3.	Vrije Universiteit.....	6
1.4.	Contact	6
1.5.	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	7
1.6.	Verantwoordelijkheden.....	7
1.7.	Verdeling in percelen.....	7
1.8.	Voorbehoud.....	8
1.9.	Planning	8
1.10.	Gunningscriterium	9
1.11.	Inschrijfkosten	9
2.	Voorschriften	10
2.1.	Aanbestedingsvoorschriften.....	10
2.2.	Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	10
2.3.	Vragen over de aanbesteding.....	11
2.4.	Schouw	12
2.5.	TenderNed	12
2.6.	Vragen en klachtenafhandeling.....	13
3.	Selectieprocedure.....	14
3.1.	Aanmelding, wijze van beoordelen	14
3.1.1.	Inschrijving; beoordelingsaspecten.....	15
3.1.2.	Toets van de juistheid en volledigheid.....	15
3.1.3.	Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	15
3.2.	Geschiktheidseisen	15
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.2.	Beroepsbevoegdheid	16
3.2.3.	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	17
3.2.4.	Kwaliteit	18
3.2.5.	Maatregelen inzake milieubeheer	18
3.2.6.	Geen Russische betrokkenheid	19
4.	Programma van Eisen.....	20
4.1.	Algemene eisen (beide percelen).....	20
4.1.1.	Inzamelmiddelen en apparatuur.....	20
4.1.2.	Transport.....	21
4.1.3.	Verwerking	22
4.1.4.	Kwaliteit van dienstverlening en managementinformatie	23
4.1.5.	Kwaliteit, Arbo, milieu en veiligheid	23
4.1.6.	Financiën	24
4.1.7.	Implementatie.....	25
4.2.	Aanvullende eisen perceel 1.....	25

4.2.1.	Restafval.....	25
4.2.2.	Papier en karton.....	25
4.2.3.	Vertrouwelijk papier	25
4.2.4.	Plastic verpakkingen en drankkartons	26
4.2.5.	Glas.....	26
4.2.6.	Wit- en bruingoed	26
4.2.7.	Tissues/handdoekjes.....	26
4.2.8.	Piepschuim	26
4.3.	Aanvullende eisen perceel 2 - Chemisch en gevaarlijk afval	27
4.3.1.	Inzamelmiddelen.....	27
4.3.2.	Transport.....	27
4.3.3.	Chemisch afval	27
4.3.4.	Specifiek Ziekenhuis Afval (SZA) (inclusief GGO)	28
4.3.5.	Beddingafval.....	28
5.	Gunningsprocedure	30
5.1.	Minimumeisen.....	30
5.1.1.	Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht	30
5.1.2.	Minimumeisen: Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden VU	30
5.2.	Gunningscriteria en weging.....	31
5.2.1.	Gunningscriteria Perceel 1 - Bedrijfsafval	31
5.2.1.1.	Kwaliteit.....	31
5.2.2.	Gunningscriteria Perceel 2 - Chemisch en gevaarlijk afval	32
5.2.2.1.	Kwaliteit.....	32
5.2.3.	Prijs.....	33
5.3.	Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria	33
5.4.	Beoordeling prijs.....	35
5.5.	Mededeling van de ranking na beoordeling.....	35
6.	Overzicht bijlagen die onderdeel uit maken van deze Offerteaanvraag.....	36

1. INLEIDING

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij een Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingsprocedure voor het project 'Afval inzamelmiddelen, -transport en -verwerking'.

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

1.1. DE OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer per perceel die de gevraagde dienstverlening kan leveren, te weten het:

- leveren van inzamel- en transportmiddelen (voornamelijk lease),
- ophalen en verwerken van het door de VU aangeboden afval op de VU Campus,
- adviseren van de VU over de inzameling, transport en verwerking van afval en de ontwikkelingen, mogelijkheden en (specifieke) vraagstukken die zich hierin voordoen.

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van drie (3) jaar met de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen met een keer twee (2) jaar en een keer één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst, inclusief verlenging, bedraagt zes (6) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2023. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV, voorheen EMVI).

Ter indicatie voor de omvang van de opdracht: in 2022 is ongeveer 920 ton afval afgevoerd van de VU Campus. Een kanttekening hierbij is dat we in de eerste maanden van dat jaar nog te maken hadden met Corona-maatregelen. De verwachte omvang is ongeveer 1.100 ton afval per jaar. Voor de samenstelling van het afval zie bijlage 1 Afgevoerde afvalstoffen VU 2022. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbidding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige Offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de inschrijving, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met alle in deze offerteaanvraag vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen.

1.2. DEFINITIES

- Afval: Huidige en toekomstige afvalstromen die op de VU Campus worden ingezameld en ter verwerking aan Opdrachtnemer worden aangeboden.
- Inzamelmiddelen: Diverse middelen voor de inzameling, opslag en intern transport van afval over de VU Campus, zoals vaten, rolcontainers, perscontainers, stockboxen en transportmiddelen zoals hek- en platte kar en transportkar.
- Transport: Onder transport verstaan we het extern transport, vanaf de VU Campus naar het terrein van de verwerker(s). Afvoer vanaf de VU Campus vindt plaats vanaf de afvaldepots op de VU Campus (zie bijlage 2 Afvaldepots VU Campus). Het interne transport, dat wil zeggen het ophalen van het afval uit de VU gebouwen en naar de afvaldepots op de campus brengen, wordt door de VU zelf uitgevoerd (zie bijlage 3 Huidig proces afvalinzameling VU).

1.3. VRIJE UNIVERSITEIT

De Vrije Universiteit Amsterdam (VU) is een innovatieve universiteit die midden in de samenleving staat en actief bijdraagt aan de ontwikkelingen in onderwijs, onderzoek en valorisatie. De VU is een breed georiënteerde universiteit en telt verschillende faculteiten, instituten, stichtingen, onderzoekscentra en ondersteunende diensten. De VU is ambitieus in wetenschappelijk onderzoek, onderwijs en valorisatie en stimuleert de vrije en open communicatie van ideeën.

Kernwaarden

De VU staat voor universele universitaire waarden als academische vrijheid en onafhankelijkheid en wil bijdragen aan een betere wereld; een wereld waarin rechtvaardigheid, medemenselijkheid en verantwoordelijkheid voor elkaar en voor de wereld centraal staan. De kernwaarden van de VU zijn verantwoordelijk, open en persoonlijk. De Stichting VU is de rechtspersoon waarbinnen de VU haar werk verricht. Het bestuur van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur. Voor meer informatie over de VU, zie www.vu.nl.

VU Campus

Aan de VU volgen ruim 31.000 studenten wetenschappelijk onderwijs en werken ca. 5.500 personeelsleden. De VU heeft een heel diverse studentensamenstelling en ziet diversiteit als een belangrijke voorwaarde voor excellentie. De VU is een echte campusuniversiteit; onderwijs en onderzoek aan de VU zijn campus based. De VU Campus, in het hart van het Kenniskwartier Zuidas, speelt een belangrijke rol in de ambities van de VU. De campus verbindt, maakt ontmoetingen mogelijk en draagt bij aan de kwaliteit van onderwijs en onderzoek. Het is een levendige plek met een stedelijke ambiance en hoge verblijfskwaliteit. Zie bijlage 4 Plattegrond VU Campus.

Duurzaamheid

We hebben als VU drie speerpunten opgenomen in onze strategie 2020-2025, te weten: duurzaam, ondernemend en divers. De speerpunten kenmerken het werk van de VU in alle facetten. Duurzaamheid is een integraal onderdeel van onderwijs en onderzoek, van de bedrijfsvoering en in de gebouwen op de VU Campus. Voor ons heeft duurzaam een brede betekenis. Het gaat naast milieu ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten.

Visie op afval

De wijze waarop wij met afval omgaan, moet bijdragen aan onze duurzaamheidsambities. We willen de CO₂-footprint van afval verminderen (klimaat/-neutraal) en hoger op de afvalladder (circulariteit). Dit doen we onder andere door in te zetten op het voorkomen van afval, ons afval beter te scheiden en ons afval zo duurzaam mogelijk te verwerken. Onze ambitie, doelen en aanpak op het gebied van afval hebben we beschreven in onze visie afval, 'Visie afval - Reduce, Re-use, Recycle' (VU, 2023). Deze visie is als bijlage toegevoegd aan uitvraag (zie bijlage 5).

1.4. CONTACT

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;
- Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de VU plaatsvindt via TenderNed;
- Aanmeldingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule TenderNed.

1.5. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD Ondernemen (MVO)

De afdeling Inkoopmanagement is binnen de VU partner voor duurzame inkooptrajecten, die resulteren in diensten, producten en werken die geen schade aan mens, dier of milieu veroorzaken; nu en in de toekomst. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het positieve imago van de VU.

Deze inkooptrajecten worden gekenmerkt door:

- Voorzien in de behoeften van huidige generaties zonder daarmee die voor de toekomstige generaties in gevaar te brengen;
- Het milieubewuster inkopen en verwerken van diensten, leveringen en werken door rekening te houden met energie- en waterbeheer, het gebruik van wasmiddelen, afvalverwerking en materialen;
- Aandacht voor ARBO-aspecten, zoals veiligheid;
- Rekening te houden met sociale aspecten, waaronder het tegengaan van kinderarbeid.

Maatregelen zijn:

- Ge- en verbruiksartikelen die de VU inkoopt, dienen na gebruik de mogelijkheid te hebben om terug te keren in de techno sfeer (recycling) of af te worden gebroken in de biosfeer (biologisch afbreekbaar), zonder daarbij schadelijke effecten te veroorzaken of grote hoeveelheden energie te verbruiken.
- Tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt samen met de opdrachtnemer gezocht naar een oplossing om afvalstromen te beperken of te zoeken naar oplossingen die niet schadelijk zijn voor mens, dier en milieu.

Voor actuele kenmerken van duurzaam inkopen wordt verwezen naar de 'menukaarten' die zijn opgesteld door RVO (voorheen AgentschapNL) via: <http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/criteria>

1.6. VERANTWOORDELIJKHEDEN

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de Vrije Universiteit Amsterdam, namens deze de Facilitaire Campus Organisatie (FCO). In opdracht van FCO wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën, afdeling Inkoopmanagement.

1.7. VERDELING IN PERCELEN

De opdracht kent twee (2) percelen, perceel 1 Bedrijfsafval en perceel 2 Chemisch afval. Inschrijvers kunnen op één of beide percelen inschrijven en kunnen één of beide percelen gegund krijgen. Voor beide percelen geldt dat opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de inzamelmiddelen, transport en verwerking. Hieronder een overzicht welke afvalstromen op dit moment tot welk perceel behoren. Gedurende de looptijd van het contract kunnen hier stromen aan worden toegevoegd.

Perceel 1 - Bedrijfsafval

- Restafval
- Grof vuil
- Hout
- Plastic en drankverpakkingen
- Folie
- Kunststof (harde plastics)
- Glas
- IJzer (ferro metalen)
- Non-ferro metalen
- Elektronisch afval
- Wit- en bruingoed (elektronica)

- Swill
- Koffiedik
- Tuinafval / groenafval
- Papier en karton
- Vertrouwelijk papier
- Piepschuim (EPS)
- Tissues/handdoekjes

Perceel 2 – Chemisch en gevaarlijk afval

- Chemisch afval
- Specifiek Ziekenhuis Afval (SZA, inclusief GGO)
- Klein chemisch afval (KCA)
- Beddingafval

Buiten scope

Radioactief afval valt buiten de scope van deze aanbesteding.

1.8. VOORBEHOUD

De VU wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de VU besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbieding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.9. PLANNING

Deze aanbesteding is op 3 april 2023 aangemeld bij www.TenderNed.nl. De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De VU kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Indien de planning wordt gewijzigd, zullen de Inschrijvers tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

Omschrijving	Planning
Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	3 april 2023
Schouw	13 april 2023
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen (Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen verzoeken wij u zo spoedig mogelijk uw vragen online te stellen en dus niet te verzamelen en te wachten tot de deadline. Op deze manier kan de VU uw vragen eerder beantwoorden.)	18 april 2023
Uiterste datum publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed (Uiterlijk 10 kalenderdagen voor de Sluitingsdatum)	26 april 2023
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 10:00 uur (minimaal 40 kalenderdagen vanaf datum publicatie)	16 mei 2023
Beoordelen Aanbiedingen	Week 21 en 22
Presentaties/ mondelinge toelichting	1 juni 2023
Versturen voornemen tot gunning en afwijzingsbrieven aan inschrijvers (start stand still periode)	15 juni 2023
Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de	23 juni 2023

gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver	
Verificatiegesprek	Week 25
Einde stand still periode	6 juli 2023
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen stand still-termijn) en sluiten overeenkomst	6 juli 2023
Startdatum overeenkomst	1 augustus 2023

1.10. GUNNINGSCRITEIRIUM

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijskwaliteitverhouding (beste PKV). De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

- Perceel 1: 70% kwaliteit en 30% prijs
- Perceel 2: 70% kwaliteit en 30% prijs

1.11. INSCHRIJFKOSTEN

Aan de VU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving.

2. VOORSCHRIFTEN

Indien u zich als Gegadigde wenst aan te melden voor deze Aanbesteding, dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande algemene aanbestedingsvoorschriften. Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA).

2.1. AANBESTEDINGSVOORSCHRIFTEN

Afwijkende aanbiedingen worden terzijde gelegd indien de aard van de afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de VU, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbidding.

- Voor de VU is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'aanbesteding afvalinzamelmiddelen, -transport en -verwerking'.
- Indien Gegadigde besluit om geen aanbidding in te dienen, dan wordt deze verzocht dit aan de contactpersoon van de VU te melden en de aanbestedingsdocumenten te vernietigen.
- Inschrijver is gehouden de door VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. VU zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
- Aanbiddingen en correspondentie worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.
- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, die betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiddingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon dient te melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.
- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbidding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2. VOORSCHRIFTEN VOOR HET INDIENEN VAN EEN AANBIEDING

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

- De Inschrijving dient digitaal via www.TenderNed.nl te worden ingediend. De Inschrijving dient uiterlijk op de in Hoofdstuk 1 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum en tijdstip te zijn ontvangen. TenderNed sluit automatisch de kluis op het geplande tijdstip. Het is niet meer mogelijk om

stukken te uploaden of de Inschrijving in te dienen na dit tijdstip. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

- Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om de Inschrijving op een andere wijze aan te bieden dan via de digitale kluis in TenderNed.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in hoofdstuk 6 'Bijlagen' en in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de VU zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de VU.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.

2.3. VRAGEN OVER DE AANBESTEDING

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt VU de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie paragraaf 1.8 – 'Planning'). Vragen dienen apart gesteld worden. Het is niet toegestaan vragen te bundelen in een document en deze te versturen aan de VU.
- Na beantwoording van alle vragen die binnen de hierboven gestelde termijn zijn ontvangen, wordt een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt en op uiterlijk de in Hoofdstuk 1 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum via TenderNed beschikbaar gesteld. De nota('s) van inlichtingen zijn onderdeel van deze offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Betreffende de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

Inschrijver kan in de periode tussen publicatie van de opdracht tot de uiterste datum voor het indienen van vragen zijn vragen indienen. Hoe eerder Inschrijver een vraag indient, hoe sneller de VU deze kan beantwoorden waardoor Inschrijver niet hoeft te wachten tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen.

2.4. SCHOUW

Door de VU zal een schouw worden georganiseerd, waarbij een bezoek wordt gebracht aan verschillende afvaldepots op de VU Campus. Het doel van de schouw is een beeld schetsen van de ligging, (huidige) opzet en bereikbaarheid van de depots. Ook wordt een bezoek aan een milieustraat gebracht, teneinde een beeld te schetsen van het (interne) proces van afvalinzameling.

De volgende locaties komen aan bod:

- Milieustraat gebouw W&N, Hoofdgebouw en O|2
- Afvaldepots NU, ACTA/O|2 en W&N (incl. Uilenplein)

Tijdens de schouw kunnen geen vragen worden gesteld. De schouw zal op 13 april 2023, om 12.00-14.00 uur plaatsvinden, waarbij verzameld wordt in het Hoofdgebouw (De Boelelaan 1105, Amsterdam). Hierbij kunnen maximaal 2 personen per Inschrijver aanwezig zijn, mits deze zich 2 werkdagen voor de bijeenkomst hebben aangemeld via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van schouw, aanbesteding 'aanbesteding afvalinzamelmiddelen, -transport en -verwerking', naam en functie van de aanwezige personen. Inschrijvers ontvangen een bevestiging van deze aanmelding.

2.5. TENDERNED

TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek zijn te vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. U kunt vanaf deze datum niet meer inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

De levertijd van een eHerkenningmiddel is gemiddeld 1-5 werkdagen. Dit verschilt wel per eHerkenningmiddel en per erkende opdrachtnemer.

Het downloaden van documenten via TenderNed is mogelijk zonder te zijn ingelogd. De belangrijkste reden hiervoor is dat de Europese Commissie richtlijnen heeft vrijgegeven waarin staat dat aanbestedingsdocumenten vrij toegankelijk moeten zijn zonder inlogdrempel. Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt.

Een aanbestedende dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen.

Indien u de aanbestedingsdocumenten via TenderNed download zonder te zijn ingelogd wordt u niet automatisch geïnformeerd over aanvullende informatie in deze aanbesteding.

TenderNed biedt de mogelijkheid u zelf te 'koppelen' aan een aanbesteding, hiervoor dient u zich te registreren in TenderNed. Met behulp van de groene button: 'houd mij op de hoogte van deze aanbesteding', blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd over aanvullende informatie.

Via www.tenderned.nl zijn tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de Servicedesk van TenderNed zelf. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Gegadigden aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het indienen van de Offerte.

2.6. VRAGEN EN KLACHTENAFHANDELING

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de VU via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.1. AANMELDING, WIJZE VAN BEOORDELEN

Bij deze Offerteaanvraag is als bijlage het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een Pdf-bestand. De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het UEA geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het UEA mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het UEA die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver of inschrijving bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het UEA niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver of inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het UEA te overleggen.

Het is verstandig om een gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, omdat de termijn waarbinnen een gedragsverklaring aanbesteden door het bevoegd gezag daadwerkelijk zal worden afgegeven, afhangt van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager, en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest).

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.1.1. INSCHRIJVING; BEOORDELINGSASPECTEN

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

1. Juistheid en volledigheid;
2. Verplichte uitsluitingsgronden;
3. Facultatieve uitsluitingsgronden;
4. Geschiktheidseisen;
5. Gunningeisen en -wensen.

3.1.2. TOETS VAN DE JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID

1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver dient dit aan te tonen door het UEA voor akkoord te ondertekenen en deze bij zijn Inschrijving te voegen als bijlage. Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het UEA of het ontbreken van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.1.3. TOETS VAN DE VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het UEA zijn allen van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers die voldoen aan een of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.88 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de VU geschiktheidseisen opgesteld. Tenzij anders aangegeven, gelden de geschiktheidseisen voor alle percelen.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA in te vullen. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.2.1. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

(Artikel 2.91 AW2012)

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

Eis 1 Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering. De accountantsverklaring dient verder een goedkeurend oordeel te bevatten. Accountantsverklaringen met een andersluidend oordeel dan goedkeurend, zoals een verklaring met beperking, een oordeelonthouding of een afkeurend oordeel, worden niet geaccepteerd.

Wanneer de onderneming niet kwalificeert als een zogenoemde “grote organisatie”, kan volstaan worden met een beoordelingsverklaring. Dit geldt zowel bij ondernemingen die kwalificeren als “kleine organisatie” als ondernemingen die kwalificeren als “micro-organisatie”. Een samenstellingsverklaring wordt niet geaccepteerd vanwege de afwezigheid van een oordeel of conclusie over de jaarrekening door de accountant. Ook de beoordelingsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteitsveronderstelling van de onderneming.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

Na voorgenomen gunning zal de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

Eis 2 Verzekering

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn. De Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst tegen bedrijfsaansprakelijkheid van tenminste € 2.500.000,- per jaar.

Na voorgenomen gunning kan de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - de dekking; en
 - de maximale dekking per verzekeringsjaar; en
 - de geldigheidsduur van de verzekering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd **na voorlopige gunning**, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.2.2. BEROEPSBEVOEGDHEID

(Artikel 2.98 AW 2012)

Eis 3 rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Na voorgenomen gunning kan de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Inschrijving.
- Uit het uittreksel van inschrijving dient te blijken dat de UEA rechtsgeldig is ondertekend (ondertekend door een hiertoe bevoegd persoon/dat de ondertekenaar bevoegd is dergelijke verbintenissen aan te gaan).

In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA-deel II.B. Als de Offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij Inschrijving.

3.2.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID (Artikel 2.93 AW2012)

Eis 4 Ervaring (competenties, referenties)

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Hierbij betreft het referentieopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd en afgerond of die nog in uitvoering zijn. Projecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, zijn dus niet toegestaan. Inschrijver dient per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een relevante referentieopdracht te overleggen waarin deze kerncompetentie wordt aangetoond.

De kerncompetenties voor deze opdracht zijn:

1. Ervaren en bewezen competent met afvalinzameling welke qua jaarlijks volume vergelijkbaar is met het volume van de opdracht, dat wil zeggen minimaal 60% van de hoeveelheden zoals opgenomen in bijlage 1. Voor perceel 1 geldt deze eis alleen voor de stroom restafval.
2. Ervaren en bewezen competent met de inzameling van gescheiden afvalstromen.
3. Ervaren en bewezen competent met advisering tot verduurzamen van de afvalinzameling.
4. Ervaren en bewezen competent met het per lediging wegen van de ingezamelde afvalstroom.

De kerncompetenties gelden voor ieder perceel afzonderlijk. Inschrijver dient voor ieder perceel waarvoor hij inschrijft, aan te tonen dat hij over de gevraagde kerncompetenties beschikt voor de afvalstromen die in het betreffende perceel zijn opgenomen.

Naast akkoordverklaring van Deel IV van het UEA, dient Inschrijver de Geschiktheidseis 'ervaring' in zijn Inschrijving aan te tonen door het toevoegen van een beschrijving van de gevraagde referentie(s). De Inschrijver gebruikt voor de beschrijving van de referenties Bijlage 11 Format referentieopdrachten. Er mag gebruik worden gemaakt van dezelfde referent voor de vier verschillende onderdelen.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat de VU contact opneemt met de opgegeven contactpersonen zonder dat de VU Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

Na voorgenomen gunning kan de VU het volgende bewijsstuk opvragen voor bovenstaande eis:

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht, door een getekende verklaring van inschrijver en de

betreffende entiteit aan de inschrijving toe te voegen.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De VU behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.2.4. KWALITEIT

(Artikel 2.96 AW2012)

Eis 5 Kwaliteitszorg- en borging

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem en het bijbehorende certificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht, en deze na voorlopige gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

3.2.5. MAATREGELEN INZAKE MILIEUBEHEER

(Artikel 2.97 AW2012)

Eis 6 (Milieu) Managementsysteem

Opdrachtgever hecht waarde aan het selecteren van een milieubewuste Opdrachtnemer en selecteert partijen die aantoonbaar milieubewust ondernemen. De Inschrijver dient over een geldig milieucertificaat, zoals NEN-EN-ISO-14001:2015 of vergelijkbaar te beschikken, opgesteld door een onafhankelijke instantie. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Een milieumanagementsysteem, het Europese milieubeheer- en milieu-auditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (EN/ISO 14001) of vergelijkbaar, toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.
- Indien de Inschrijver niet over een milieucertificaat beschikt, dient de Inschrijver een beschrijving te kunnen geven van de activiteiten die de onderneming van Inschrijver op het gebied van

milieubeheer verricht (te denken valt aan een inhoudsopgave van een milieuhandboek dat de Inschrijver hanteert of een milieubeleidsverklaring). Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en dit te controleren, begeleid door een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Tevens dient Inschrijver, na voorlopige gunning, een beschrijving te kunnen opleveren waarom de maatregelen die in het milieuhandboek zijn opgenomen, leiden tot eenzelfde vermindering van de milieubelasting.

3.2.6. GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket verbiedt de Europese Unie onder meer om overheidsopdrachten te gunnen aan een inschrijver waarbij sprake is van Russische betrokkenheid (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014). De Opdracht mag op grond daarvan uitsluitend worden uitgevoerd door een onderneming die geen Russische betrokkenheid heeft.

Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorlopige gunning dient Inschrijver Bijlage 12 Verklaring geen Russische betrokkenheid (op verzoek) rechtsgeldig te ondertekenen en te overleggen.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

Dit hoofdstuk bevat de eisen die de VU stelt aan de dienstverlening van Opdrachtnemer. Tenzij anders vermeld, dient aan alle eisen te worden voldaan.

4.1. ALGEMENE EISEN (BEIDE PERCELEN)

4.1.1. INZAMELMIDDELEN EN APPARATUUR

1. Opdrachtnemer zorgt voor inzamelmiddelen en apparatuur per afvalstroom en per locatie. Opdrachtnemer dient bij aanvang uit te gaan van de aantallen en volumes zoals opgenomen in bijlage 6 Prijzenblad. Gedurende de overeenkomst kunnen de aantallen en volumes wijzigen.
2. Extra inzamelmiddelen worden door Opdrachtnemer op afroep binnen 1 werkweek geleverd op de door de VU aangegeven locatie en tegen de door Opdrachtnemer aangeboden tarieven.
3. Opdrachtnemer dient middelen en apparatuur aan te bieden dat op elkaar is afgestemd, zodanig dat de afvalinzameling en –afvoer efficiënt kan plaatsvinden.
4. Opdrachtnemer is als eigenaar verantwoordelijk voor onderhoud van het materiaal. Indien nodig zorgt Opdrachtnemer tijdig voor vervangend materiaal. Opdrachtnemer kan hiervoor geen kosten in rekening brengen bij de VU, behalve als er sprake is van molest of aantoonbaar verkeerd gebruik.
 - a) Bij niet-functioneren van een perscontainer, transportmiddel of (mobiele) kantelinstallatie zorgt Opdrachtnemer dat deze binnen 4 werkuren weer functioneert. Indien dit niet mogelijk is, zorgt Opdrachtnemer binnen 8 werkuren daarna voor vervangend materiaal.
 - b) Bij niet-functioneren van overig materiaal zorgt Opdrachtnemer dat dit binnen 5 werkdagen na melding weer functioneert of is vervangen.
5. Materiaal is bij aanlevering schoon/representatief, in goede staat van onderhoud, vrij van beschadigingen en veilig in gebruik. Materiaal hoeft niet nieuw te zijn, maar de in te zetten materialen verkeren in zodanige staat dat ze zonder problemen gebruikt kunnen worden.
6. Materialen zijn niet voorzien van commerciële uitingen.
7. Rolcontainers zijn voorzien van wielen en worden geluiddempend uitgevoerd (bv. luchtbanden). Het maximale geluidsniveau van 80 dB(A) mag niet worden overschreden.
8. Rolcontainers zijn van kunststof en voorzien van deksels.
9. Rolcontainers moeten voldoen aan NEN-EN-840 en RAL-GZ-951.
10. Rolcontainers van 660 en 1.100 liter moeten aan elkaar en aan een elektrotrekker kunnen worden gekoppeld (tot 8 containers maximaal bij een vlak wegdek en tot maximaal 4 vol beladen containers bij een helling van circa 7%). Deze rolcontainers dienen voorzien te zijn van een metalen onderstel. Verder dient er rekening gehouden te worden met een ongelijke ondergrond voorzien van klinkerverharding.
11. Rolcontainers (of deksels) hebben een aparte kleur, namelijk:
 - a) Restafval: grijs
 - b) Plastic/drankverpakkingen: oranje
 - c) Kunststof: oranje
 - d) Folies: oranje
 - e) Papier/karton en vertrouwelijk papier: blauw
 - f) Glas: geel
 - g) SWILL: groen
 - h) Metaal: rood
 - i) Wit-/bruingoed: bruin
12. Perscontainers en installaties zijn voorzien van een geschreven instructie/symbolen voor het gebruik en een duidelijk herkenbare en goed bereikbare noodstopvoorziening. Bij aanvang van de opdracht geeft Opdrachtnemer een instructie aan medewerkers VU over het gebruik van de apparatuur. Opdrachtnemer kan hiervoor geen kosten in rekening brengen bij de VU.
13. Perscontainers zijn voorzien van een kantelinstallatie, geschikt voor rolcontainers van Opdrachtnemer van 240, 660 en 1.100 liter.

14. Perscontainers worden gevoed door een 400V elektrische aansluiting.
15. Perscontainers zijn lekvrij en beveiligd tegen 'verwaaien'; afval mag tijdens het storten niet buiten de pers belanden.
16. Transportmiddelen dienen geschikt te zijn voor een ongelijke ondergrond met klinkerverharding en hoogteverschillen.
17. Transportmiddelen die door Opdrachtnemer worden geleverd, dienen geschikt te zijn om middels een elektrotrekker over de VU Campus te vervoeren.
18. Voor het Onderzoeksgebouw VU SWT wil de VU mogelijk gebruik maken van ecocassettes. Een definitief besluit hierover wordt na start van de overeenkomst genomen. Opdrachtnemer dient deze wel alvast op te nemen op het prijzenblad.

4.1.2. TRANSPORT

19. Opdrachtnemer verzorgt het transport/afvoer van de afvalstromen vanaf de afvaldepots op de VU campus. Bij wissel/lediging van een perscontainer mag deze maximaal 2 uur aaneengesloten niet beschikbaar zijn voor de VU.
20. Perscontainers dienen te worden voorzien van automatische volmelding. Bij volmelding dient een signaal naar Opdrachtnemer en Opdrachtgever te worden verzonden. Op basis van deze volmelding plant Opdrachtnemer het transport in. Opdrachtnemer informeert de VU per mail over geplande datum en tijdstip.
21. Afval dat niet via perscontainers wordt ingezameld, dient op afroep of volgens een vaste ophaalfrequentie door Opdrachtnemer te worden opgehaald. Zie het prijzenblad voor een overzicht van huidige ophaalfrequenties (indicatief). Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen, frequenties kunnen gedurende de looptijd van het contract wijzigen.
22. Het eigendom en het risico van het door de VU aangeboden afval gaat over op Opdrachtnemer bij het opladen van het afval op het afvaldepot (of andere locatie op de VU Campus). Acceptatie door Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden indien Opdrachtnemer na het ophalen van het afval van de VU op de aangeboden locatie niet binnen acht (8) kantooruren op een normale werkdag aan Opdrachtgever telefonisch en schriftelijk per email te kennen heeft gegeven het afval niet te accepteren.
 - a) Opdrachtgever accepteert uitsluitend acceptatiecriteria die:
 - betrekking hebben op wettelijke en vergunning-technische verplichtingen
 - niet strijdig zijn met eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze offerteaanvraag of het contract
 - geen voorwaarden bevatten ten aanzien van de hoeveelheid, samenstelling en calorische waarde van het afval.
 - b) Opdrachtnemer is verplicht al het mogelijke te doen om acceptatie van het door Opdrachtgever aangeleverde afval mogelijk te maken. Alleen wanneer het afval of een deel daarvan niet vergunbaar is, kan Opdrachtnemer dat deel van het afval dat niet vergunbaar is, weigeren te accepteren.
 - c) Indien Opdrachtnemer binnen acht kantooruren te kennen heeft gegeven het afval niet te accepteren, aangezien het niet voldoet aan de omschrijving van de betreffende afvalstroom, dient het geweigerde afval op de ontvangstlocatie apart te worden gehouden en dient overleg plaats te vinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om tot een oplossing te komen. De uiteindelijke oplossing kan en mag pas worden uitgevoerd na toestemming van Opdrachtgever. De afgekeurde partij wordt op kosten van Opdrachtgever door Opdrachtnemer (na uitweging door Opdrachtnemer) van de afvalverwerkingslocatie aangeboden aan Opdrachtnemer of aan gezamenlijk overeengekomen erkende verwerker ter verwerking op de meest geëigende manier tegen het daarvoor geldende tarief.
 - d) In het geval een afgekeurde partij voor direct gevaar voor mens en omgeving zorgt, kan Opdrachtnemer direct actie ondernemen, zonder overleg met Opdrachtgever, om schade te voorkomen. Nadat direct gevaar geweken is dient, na overleg, melding te

worden gedaan en afwikkeling plaats te vinden.

23. Om overlast te voorkomen, gelden de volgende eisen:
- a) Het equivalent geluidsniveau van 80 dB(A) en een maximaal geluidsniveau van 90 dB(A), mag gedurende de uitvoering van de werkzaamheden door Opdrachtnemer niet worden overschreden. Deze eisen gelden ter plaatse van de containers.
 - b) De afvoer van afval vanaf de afvaldepots dient op de volgende tijden plaats te vinden:
 - Afvaldepot W&N: op werkdagen tussen 7.00-8.00 uur en/of 17.00-19.00 uur
 - Afvaldepot ACTA/O|2: op werkdagen tussen 7.00-19.00 uur
 - Afvaldepot NU: op werkdagen tussen 7.00-19.00 uur
 - Afvaldepot SWT: op werkdagen tussen 7.00-19.00 uur
 - Uilenplein: Op werkdagen tussen 7.00-8.00 uur en/of 17.00-19.00 uur
 - c) De tijden voor afvoer van afval van de afvaldepots kunnen wijzigen, bijvoorbeeld als gevolg van ontwikkeling van de campus of beperkingen opgelegd door de gemeente Amsterdam.
24. Eisen ten aanzien van vrachtwagens die voor transport/afvoer worden gebruikt:
- a) Vrachtwagens voldoen aan wettelijke eisen.
 - b) Vrachtwagens verkeren in goede staat van onderhoud en zijn vrij van beschadigingen.
 - c) Het moet duidelijk zijn dat vrachtwagens voor de afvoer van afval wordt gebruikt.
 - d) Vrachtwagens zijn minimaal voorzien van een Euro VI motor of elektrisch aangedreven.
 - e) Maximale verkeersklasse 30
25. Opdrachtnemer laat de afvaldepots schoon achter na inzameling van het afval. Tijdens de inzameling gemorste afvalstoffen, olie en andere (vloei-)stoffen dienen direct ter plaatse door Opdrachtnemer te worden opgeruimd. Medewerkers van Opdrachtnemer beschikken hiertoe over de juiste kennis en materialen. Indien bodem-verontreinigende of gevaarlijke stoffen worden gemorst, dient Opdrachtnemer dit direct bij de VU te melden.
26. Bij problemen (spill) dient Opdrachtnemer de Noodprocedure chemisch afval VU te volgen. Deze wordt na gunning verstrekt.
27. Bij complicaties in de uitvoering van de werkzaamheden, neemt Opdrachtnemer direct contact op met de VU.

4.1.3. VERWERKING

28. De VU wil haar CO₂-footprint verkleinen en geeft daarom prioriteit aan een zo duurzaam mogelijke verwerking van afval. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:
- a) Voor alle stromen die gescheiden worden ingezameld/aangeboden, geldt recycling als uitgangspunt, waarbij hoogwaardig recyclen de voorkeur heeft boven laagwaardig recyclen.
 - b) Indien recycling niet mogelijk is, dan dient het materiaal gebruikt te worden om energie terug te winnen (recover). Verbranding zonder energieopwekking is niet toegestaan.
 - c) Het storten van afval is niet toegestaan.
29. Verwerking vindt minimaal plaats conform de minimum standaarden uit het geldende LAP. Bovenop de minimum standaarden uit het LAP streeft u, binnen realistische en betaalbare mogelijkheden, altijd naar een zo hoog mogelijk recyclingpercentage. Opdrachtnemer zorgt waar mogelijk voor nascheiding om te komen tot een zo hoog mogelijk recycling percentage.
30. Opdrachtnemer informeert de VU over ontwikkelingen ten aanzien van de verwerking van afval en bekijkt samen met de VU naar toepassing van nieuwe technologieën voor de VU. Dit wordt in het kwartaaloverleg besproken (zie bijlage 7 SLA).
31. Het aangeboden afval wordt door Opdrachtnemer en/of de verwerker(s) hiervan gewogen middels geijkte weegapparatuur. Opdrachtnemer stelt de informatie beschikbaar aan de VU.
32. Verwerking dient zoveel mogelijk in Nederland plaats te vinden.
33. Op verzoek dient aangetoond te kunnen worden hoe en waar de betreffende afvalstroom is verwerkt.

4.1.4. KWALITEIT VAN DIENSTVERLENING EN MANAGEMENTINFORMATIE

34. De vereiste kwaliteit van dienstverlening en de gewenste managementinformatie is vastgelegd in de Service Level Agreement (SLA), zoals opgenomen in bijlage 7 SLA.
35. Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon en vervanger aan voor de VU. Beide personen zijn goed op de hoogte van de situatie op de VU en de inhoud van de overeenkomst tussen VU en Opdrachtnemer. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor vragen/opmerkingen van de VU en is tijdens kantooruren goed bereikbaar, zowel telefonisch als via email.
36. Opdrachtnemer is bereid medewerkers VU een rondleiding te geven op locatie van Opdrachtnemer om inzicht te krijgen in werkwijze van Opdrachtnemer. Hier worden geen kosten voor in rekening gebracht.

4.1.5. KWALITEIT, ARBO, MILIEU EN VEILIGHEID

37. Opdrachtnemer beschikt over de vereiste toestemming om afval te transporteren en verwerken. Opdrachtnemer garandeert dat transporteurs en verwerkers waar Opdrachtnemer gebruik van maakt, ook over de vereiste toestemming beschikken.
38. De verwerking van afval voldoet aan geldende wet- en regelgeving.
39. Voertuigen, middelen en materialen die door Opdrachtnemer worden ingezet voor de inzameling, transport of verwerking van afval, voldoen aan wettelijke eisen.
40. Werkzaamheden worden uitgevoerd conform de richtlijnen en voorschriften van de Arbowet. Medewerkers die voor uitvoering van werkzaamheden op de VU worden ingezet, worden door Opdrachtnemer voorzien van de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen.
41. Medewerkers die namens Opdrachtnemer werkzaam zijn op de VU, dragen herkenbare bedrijfskleding en zijn in het bezit van een geldig legitimatiebewijs. Op verzoek van de VU dienen medewerkers zich te kunnen legitimeren.
42. Medewerkers beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
43. Medewerkers die door Opdrachtnemer worden ingezet, beschikken over het juiste opleidings- en kennisniveau voor het transport van afval en zijn deskundig. Medewerkers zijn op de hoogte van en houden zich aan geldende wet- en regelgeving.
44. Medewerkers die namens Opdrachtnemer werkzaam zijn op de VU, houden zich aan de huisregels VU (zie bijlage 8). Aanwijzingen van bevoegd personeel VU worden opgevolgd.
45. Het is niet toegestaan het terrein van de VU als opstel- of tijdelijke omstelplaats te gebruiken.
46. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe wettelijke voorschriften van kracht worden die van invloed zijn op de uitvoering van de overeenkomst door Opdrachtnemer, geven partijen daaraan in goed overleg uitvoering. Opdrachtnemer dient volledige medewerking te verlenen om te voldoen aan alle in Nederland geldende wet- en regelgeving en beleid.
47. Opdrachtnemer levert bij aanvang van de overeenkomst een kopie aan van de vergunningen en certificaten welke van toepassing zijn op uitvoering van de opdracht.
48. Opdrachtnemer informeert de VU over nieuwe wet- en regelgeving die betrekking heeft op de opdracht en geeft aan wat de gevolgen voor de VU zijn. Opdrachtnemer doet dit schriftelijk binnen 1 maand na publicatie wijziging door de overheid.
49. Wijzigingen in het proces van inzamelen, afvoeren en verwerken van afval worden minimaal 1 maand voor de geplande wijziging ter goedkeuring voorgelegd aan de VU.
50. De VU heeft een eigen protocol met betrekking tot toegangsprocedures en beveiliging. Opdrachtnemer wordt hierover bij aanvang van het contract geïnformeerd en voorzien van de nodige toegangspassen.
51. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van de passen. Bij verlies of misbruik wordt Opdrachtnemer aansprakelijk gesteld. Eventuele kosten voor herstel of vervanging komen voor rekening van Opdrachtnemer.
52. De VU behoudt zich het recht voor medewerkers van Opdrachtnemer de toegang tot VU-gebouwen en terreinen te ontfemen als blijkt dat deze ongeschikt of onbekwaam zijn of zich niet houden aan de door de VU gestelde voorschriften.

53. Opdrachtnemer rapporteert ieder kwartaal de emissie van broeikasgassen (inclusief de berekening), het scheidingspercentage en de verwerkingsmethode van de afgevoerde afvalstromen. Deze rapportage gebeurt binnen een (1) maand na afloop van het kwartaal. De berekening de broeikasgassen gebeurt conform het GHG-protocol en is op redelijke termijn een leverancier-specifiek berekening.

4.1.6. FINANCIËN

54. Inschrijvers geven in hun aanbieding de (gecombineerde) tarieven op voor:
- a) Huur van inzamelmiddelen
 - b) Transport per afvalstroom
 - c) Verwerking per afvalstroom
55. Inschrijvers maken hiervoor gebruik van het prijzenblad in bijlage 6.
56. De tarieven voor inzamelmiddelen dienen integraal (all-in) te zijn. Tarieven zijn onder andere inclusief: lediging, weging, onderhoud, administratie, belastingen en heffingen.
57. Ook de tarieven voor verwerking van afval dienen integraal te zijn (all-in), dus inclusief eventuele kosten voor tijdelijke opslag, verwerking, afvoer van residuen, etc.
58. Eventuele (milieu)belastingen dienen te zijn verwerkt in de tarieven en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht.
59. De tarieven gelden voor de gehele duur van de overeenkomst, inclusief verlengingsopties, en voor alle (toekomstige) locaties.
60. Ten aanzien van indexering geldt het volgende:
- a) De tarieven voor huur van inzamelmiddelen mogen jaarlijks worden geïndexeerd, met ingang van 01-01-2024, volgens de consumentenprijsindex (CPI), alle huishoudens, totaal bestedingen.
 - b) De tarieven voor transport en verwerking mogen jaarlijks worden geïndexeerd, met ingang van 01-01-2024, op basis van de NEA index, binnenlands wegvervoer (categorie kippers) exclusief brandstof.
61. Voorstellen voor prijswijzigingen die per 1 januari mogen worden toegepast dienen uiterlijk 1 oktober voorafgaand daaraan door Opdrachtnemer te worden aangeleverd. Prijswijzigingen mogen alleen na schriftelijke toestemming van de VU worden doorgevoerd.
62. Van rechtswege verhogende belastingen voor verwerking van afval mogen worden doorbelast aan Opdrachtgever. Voorwaarde is dat dit pas na schriftelijke toestemming van de VU wordt doorgevoerd.
63. Opdrachtnemer verzorgt facturatie aan de VU. Hierbij gelden de volgende eisen:
- a) Facturatie gebeurt maandelijks achteraf en digitaal (via XML).
 - b) Na gunning worden hierover precieze afspraken gemaakt en ontvangt u facturatiegegevens.
 - c) De factuur dient minimaal gespecificeerd te worden met de volgende gegevens:
 - Aantal transporten, transportdata en hoeveelheden per afvalstroom per locatie
 - Kosten voor inzamelmiddelen, met aantallen en soorten
 - Kosten voor transport en verwerking per afvalstroom, met hoeveelheden
 - d) Op verzoek dient een nadere specificatie verzorgd te worden. Informatie dient overeen te komen met de aangeleverde managementinformatie.
 - e) Meer/minderwerk (bijv. tijdelijke inzet inzamelmiddelen) wordt apart op de factuur vermeld.

4.1.7. IMPLEMENTATIE

64. De gegunde Inschrijver dient uiterlijk 2 werkdagen voor het verificatiegesprek een implementatieplan aan te leveren. Hierin beschrijft u de stappen die u doorloopt om de dienstverlening bij aanvang van het contract en bij ingebruikname van een nieuw afvaldepot op een goede manier in te richten, wat u hierin van de VU verwacht, hoe afstemming met de huidige Opdrachtnemer plaatsvindt, welke risico's u ziet, welke beheersmaatregelen u voorstelt, etc. Het implementatieplan maakt onderdeel uit van de verificatie, maar niet van de beoordeling.
65. In uw implementatieplan dient u uit te gaan van het volgende:
- a) Gefaseerde aanlevering van materialen per locatie, vanaf 1 juli 2023.
 - b) Volledige implementatie voor aanvang van de ingangsdatum van het contract.
 - c) De Opdrachtnemer dient de rolcontainers per gebouw af te leveren en gereed te maken voor intern transport.
 - d) Intern transport van de rolcontainers over de VU Campus en binnen de VU gebouwen vindt plaats door de VU (omwisselen).
 - e) Informatie over de definitieve aantallen per locatie ontvangt u zo spoedig mogelijk na gunning.

4.2. AANVULLENDE EISEN PERCEEL 1**4.2.1. RESTAFVAL**

66. Inschrijvers vullen in het prijzenblad een gecombineerd tarief in voor restafval, dat wil zeggen één tarief voor transport en verwerking per ton afval (1.000 kg).

4.2.2. PAPIER EN KARTON

67. Minimale verwerkingsmethode voor papier en karton is recycling.
68. Op dit moment vindt inzameling van papier/karton als gemengde stroom plaats. De VU wil in de toekomst karton mogelijk ook gescheiden aanbieden. Opdrachtnemer dient deze stroom gescheiden te kunnen inzamelen en verwerken.
69. Tarieven voor de verwerking van papier/karton dienen te worden gekoppeld aan de Marktberichten Oud Papier (MOP). Een afschrift hiervan dient door Opdrachtnemer maandelijks aan de factuur te worden toegevoegd. Tevens dient dit separaat per mail bij de Contractmanager van Opdrachtgever aangeleverd te worden.
70. Inschrijvers vullen in het prijzenblad een gecombineerd tarief in voor papier/karton, dat wil zeggen één tarief voor transport en verwerking per ton afval (1.000 kg). Opdrachtnemer dient in het prijzenblad uit te gaan van de Marktberichten Oud Papier (MOP) van april 2023.

4.2.3. VERTROUWELIJK PAPIER

71. Eisen conform eisen aan 'papier en karton', aangevuld met de volgende eisen.
72. Voor het afvoeren van vertrouwelijk papier is een CA+ certificaat of vergelijkbaar vereist.
73. Ten aanzien van vertrouwelijk papiercontainers gelden de volgende eisen:
- a) Kleur container (of deksel): blauw
 - b) Voldoen aan NEN-840 en RAL-GZ-951
 - c) Containers voldoen aan AVG wetgeving
 - d) Inworp via een gleuf aan de bovenzijde
 - e) Containers zijn voorzien van een slot. Opdrachtnemer dient een sleutel te verstrekken voor het openen van de containers. De sleutel dient alleen te werken voor de containers die door Opdrachtnemer op de VU worden ingezet.
 - f) Onbevoegden kunnen zonder destructieve handelingen geen toegang krijgen tot de inhoud van de container.

4.2.4. PLASTIC VERPAKKINGEN EN DRANKKARTONS

74. De VU maakt gebruik van de vergoeding vanuit Nedvang voor het gescheiden aanbieden van PD-afval. Opdrachtnemer dient het administratieve proces te faciliteren.

4.2.5. GLAS

75. De VU maakt gebruik van de vergoeding vanuit Nedvang voor het gescheiden aanbieden van glas. Opdrachtnemer dient het administratieve proces te faciliteren.

4.2.6. WIT- EN BRUINGOED

76. Verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparaten (AEEA) dient plaats te vinden volgens (Europese) Weelabex richtlijnen.

4.2.7. TISSUES/HANDDOEKJES

77. De VU is voornemens om tissues/handdoekjes gescheiden in te zamelen. Op dit moment vindt een pilot plaats waarbij de handdoekjes uit toiletgroepen - die voornamelijk worden gebruikt om handen te drogen – worden ingezameld. Afhankelijk van de resultaten hiervan wordt dit verder uitgerold. Op basis van de hoeveelheid handdoekjes is een inschatting gemaakt van de hoeveelheid die jaarlijks gescheiden afgevoerd zal worden.

4.2.8. PIEPSCHUIM

78. De VU is voornemens om piepschuim (EPS) gescheiden in te zamelen aan te bieden. Het gaat vooral om piepschuim dat als verpakkingsmateriaal wordt gebruikt. Locaties en inzamelmethode worden nog bepaald. De VU heeft op dit moment geen zicht op hoeveelheden. In het prijzenblad is een inschatting gemaakt van de hoeveelheid die de VU verwacht gescheiden af te voeren.

4.3. AANVULLENDE EISEN PERCEEL 2 - CHEMISCH EN GEVAARLIJK AFVAL

4.3.1. INZAMELMIDDELEN

79. Opdrachtnemer stelt gedurende de contractperiode diverse middelen beschikbaar voor de inzameling, opslag en transport van chemisch afval op de VU Campus. Opdrachtnemer dient bij aanvang van de opdracht uit te gaan van de aantallen zoals opgenomen in bijlage 6 Prijzenblad.
80. Opdrachtnemer dient te voorzien in een portal. Hierin is minimaal de volgende informatie en zijn de volgende functionaliteiten opgenomen:
- a) Specificaties inzamelmiddelen en bestellen van inzamelmiddelen
 - b) Tariefstelling
 - c) Beeldmateriaal
 - d) Transportbonnen (in pdf) welke door de VU gedownload kunnen worden
 - e) Overzicht van afgevoerde stoffen per maand
 - f) Overzicht van kosten (verdeeld in transport, verwerking en middelen)

4.3.2. TRANSPORT

81. Opdrachtnemer dient de afvoer van chemisch en gevaarlijk afval te combineren met het aanleveren van emballage materiaal teneinde het aantal transportbewegingen te minimaliseren.
82. Het ophalen van volle vaten gebeurt binnen maximaal 5 werkdagen na aanmelding door de VU (op afroep). Het prijzenblad geeft een overzicht van huidige frequenties. De frequentie kan variëren gedurende de looptijd van het contract. De VU verwacht hierin flexibiliteit van Opdrachtnemer.
83. Aanmelding gaat via de website van Opdrachtnemer (portal) of per email.
84. Getekende transportbonnen zijn digitaal door de VU te raadplegen en te downloaden. Opdrachtnemer richt daartoe een portal in.

4.3.3. CHEMISCH AFVAL

85. Het ophalen van chemisch afval dient op werkdagen tussen 9.00-12.00 uur of 13.00-15.00 uur plaats te vinden. Opdrachtnemer geeft uiterlijk een uur van tevoren door hoe laat hij aanwezig is op het terrein van de VU. De chauffeur meldt zich bij de medewerker VU. Na gunning ontvangt u contactgegevens.
86. Een vertegenwoordiger van de VU is aanwezig bij de overdracht/opladen van het chemisch afval. Een transportbrief wordt ondertekend.
87. Bij problemen (spill) dient Opdrachtnemer de Noodprocedure chemisch afval VU te volgen. Deze wordt na gunning verstrekt.
88. Bij de ontwikkeling van de VU Campus (bijvoorbeeld ontmanteling van gebouw W&N) komt naar verwachting (tijdelijk) meer chemisch afval en/of andere chemische stoffen vrij. De VU verwacht hierin ondersteuning van Opdrachtnemer en doet een beroep op expertise van Opdrachtnemer. Na gunning worden hierover definitieve afspraken gemaakt.
89. Opdrachtnemer dient op afroep emballage en verpakkings- en transportmiddelen te leveren voor de inzameling van vast en vloeibaar chemisch afval. Alle emballage dient UN goedgekeurd te zijn en dient door Opdrachtnemer te worden voorzien van UN goedgekeurde etiketten en doppen. Materiaal moet binnen 10 werkdagen door Opdrachtnemer kunnen worden geleverd.
90. Voor de inzameling van vloeibaar chemisch afval wordt hoofdzakelijk gebruik gemaakt van vaten met een volume van 10 liter. Vaten zijn voorzien van een schroefdeksel en handvat(en). Opdrachtnemer dient onderscheidende vaten te leveren voor:
- a) Halogeenarm (kleur: wit)
 - b) Halogeenrijk (kleur: blauw)
 - c) Alkalisch anorganisch (kleur: groen)
 - d) Nitreuze zuren (kleur: oranje)
 - e) Anorganische zuren (kleur: rood)

91. Voor de inzameling van vast chemisch afval wordt gebruik gemaakt van 60 liter kunststof tonnen, welke kunnen worden afgesloten met een hermetisch afsluitbare deksel. Tonnen zijn voorzien van handvaten. Opdrachtnemer dient hierbij onderscheid te maken in:
- a) Brandbaar
 - b) Giftig
 - c) Oxiderend
 - d) Bijtend
 - e) Milieugevaarlijk
 - f) Diverse gevaarlijke stoffen

4.3.4. SPECIFIEK ZIEKENHUIS AFVAL (SZA) (INCLUSIEF GGO)

92. Inzameling van SZA vindt plaats in WIVA vaten of gelijkwaardig. De VU wil de vaten optioneel bij Opdrachtnemer afnemen. De VU behoudt de mogelijkheid om de vaten elders in te kopen.
93. Inschrijvers vullen op het prijzenblad 2 tarieven in een:
- a) tarief voor de levering van de lege vaten
 - b) tarief voor transport en verwerking van de afgevoerde vaten.
94. Vaten dienen te voldoen aan ADR wetgeving en eisen ten aanzien van opslag en vervoer van gevaarlijke stoffen.
95. Vaten dienen te zijn gemaakt van gerecycled materiaal.
96. Vaten zijn leverbaar in volumes van 30, 50 en 60 liter.
97. Vaten zijn voorzien van een afsluitbare deksel (greep of klik), teneinde het vat lek- en luchtdicht af te sluiten.
98. Er worden geen specifieke eisen gesteld aan de kleur van de vaten.
99. Op verzoek dient Opdrachtnemer ook absorptiemiddelen te leveren.
100. GGO afval dient binnen 24 uur na melding door de VU door Opdrachtnemer verwerkt te zijn door ZAVIN.
101. Bij het ophalen van SZA dient een overdrachtsformulier van de VU door Opdrachtnemer te worden ingevuld.
102. Op het overdrachtsformulier dient aangegeven te worden dat het Cat. 1 afval kan bevatten.
103. De transporteur van het SZA-afval dient geregistreerd te zijn bij NWVA, zodat DBP Cat. 1 afval kan worden vervoerd.
104. Opdrachtgever dient op elk moment een overzicht aan te kunnen leveren van het afgevoerde SZA-afval. Daarbij dient gespecificeerd te zijn wat GGO-afval is en wat niet-GGO afval is.
105. Opdrachtnemer dient op elk moment een overzicht aan te kunnen leveren van het GGO-afval dat in een periode is afgevoerd.

4.3.5. BEDDINGAFVAL

106. Beddingafval dient door Opdrachtnemer vanaf een nader te bepalen moment vanaf het nieuwe Onderzoeksgebouw VU SWT te worden opgehaald. Na start van de overeenkomst worden hierover definitieve afspraken gemaakt met Opdrachtnemer en worden acceptatiecriteria bepaald. Opdrachtnemer dient wel alvast een tarief voor transport en verwerking op te nemen op het prijzenblad (bijlage 6).
107. Beddingafval wordt in het Onderzoeksgebouw VU SWT door gebruikers via een vacuümkanaal afgevoerd vanuit het onderzoekscentrum. DM-I en DM-II materiaal wordt door de gebruiker geautoclaveerd alvorens dit wordt afgevoerd. Het aangeboden materiaal bevat geen GGO of dierlijk bijproduct.
108. Het materiaal wordt verzameld in rolcontainers. Volle containers worden ter verwerking aan Opdrachtnemer aangeboden. In eerste instantie gebeurt dit op afroep door de VU, naar schatting één keer per week. Mogelijk dat gedurende de contractperiode een vaste ophaalfrequentie/-moment kan worden afgesproken. Opdrachtnemer dient volle containers binnen 2 werkdagen na aanmelding op te halen.

109. Opdrachtnemer dient op een nader te bepalen moment (ná startdatum contract, vóór ingebruikname Onderzoeksgebouw VU SWT) rolcontainers voor de inzameling van beddingmateriaal te leveren. Het definitieve aantal, volume en levering wordt in onderling overleg bepaald. Vooralsnog dient Opdrachtnemer uit te gaan van 3 rolcontainers van 660 liter (zie prijzenblad).
110. Het beddingafval dient conform geldende milieueisen te worden afgevoerd en verwerkt.

5. GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is het gunningproces beschreven. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding (beste PKV) waarbij op basis van gunningscriteria punten gescoord kunnen worden. De beoordeling van de Inschrijving met de beste PKV wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

- Perceel 1: 70% kwaliteit en 30% prijs
- Perceel 2: 70% kwaliteit en 30% prijs

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in dit hoofdstuk. De beoordeling van de Inschrijvingen zal plaats vinden volgens de volgende, chronologische stappen.

5.1. MINIMUMEISEN

Inschrijver dient akkoord te gaan met onderstaande minimumeisen. Indien aan deze eisen niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.1.1. MINIMUMEISEN: UITGEBREIDE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Het 'Programma van eisen' zoals in hoofdstuk 4 is beschreven geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het gestelde in hoofdstuk 4 - 'Programma van Eisen'.

5.1.2. MINIMUMEISEN: CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VU

Bijlage 9 en 10 bevatten de conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU (AIV). Ten aanzien van de overeenkomst en de inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de VU, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. In geval van op- en aanmerkingen dient inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het artikelnummer. De VU is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Indien er wijzigingen in de (concept) overeenkomst worden aangebracht, zal een definitieve overeenkomst samen met de Nota van Inlichtingen worden meegezonden. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden VU.

5.2. GUNNINGSCRITERIA EN WEGING

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

Gunningscriterium Perceel 1	Punten score	Gewicht	Maximum score
<i>Kwaliteit</i>			
1. Hoogwaardige verwerking	0-10	30%	30
2. Communicatie en samenwerking	0-10	20%	20
3. Leveringsbetrouwbaarheid	0-10	20%	20
<i>Prijs</i>	<i>n.v.t.</i>	30%	30
Totaal		100%	100
Gunningscriterium Perceel 2	Punten score	Gewicht	Maximum score
<i>Kwaliteit</i>			
1. Communicatie en samenwerking	0-10	30%	30
2. Advies en ondersteuning	0-10	20%	20
3. Leveringsbetrouwbaarheid	0-10	20%	20
<i>Prijs</i>	<i>n.v.t.</i>	30%	30
Totaal		100%	100

U dient de gunningscriteria (per perceel) uit te werken in maximaal 9 A4 (enkelvoudig). Het meerdere wordt niet gelezen en niet in de beoordeling meegenomen. De VU stelt geen eisen aan lettertype en regelafstand. De tekst moet wel goed leesbaar zijn.

5.2.1. GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1 - BEDRIJFSAFVAL

5.2.1.1. Kwaliteit

1. Hoogwaardige verwerking (30%)

Een van de doelstelling van de VU op het gebied van duurzaamheid is het reduceren van de CO₂ uitstoot in de gehele bedrijfsvoering. Daarom vraagt de VU aan Inschrijver om de CO₂-footprint te berekenen van het afval dat de VU in 2022 heeft afgevoerd op basis van de meest duurzame mogelijkheden van Inschrijver op dit moment. De berekening dient volgens het GHG-protocol te worden gedaan. De berekening en uitkomst hiervan wordt niet beoordeeld. De beoordeling richt zich op de keuzes die Inschrijver maakt en binnen de overeenkomst zal toepassen om te komen tot de gevraagde CO₂-reductie. De keuzes dient u te verwoorden in een plan van aanpak. In dit plan van aanpak dient beschreven te worden op welke wijze en met welke hoeveelheid de CO₂-footprint in 2030 gereduceerd kan worden. Het uitgangspunt daarbij is een CO₂-reductie van minimaal 55%.

Minimaal de volgende elementen dienen terug te komen in uw Plan van Aanpak:

- CO₂-footprint 2022.
- CO₂-reductie in 2030 op basis van afgevoerd afval 2022.
- Afvalstromen waar CO₂-reductie behaald kan worden en een beschrijving van de wijze waarop.
- Procestappen waar reductie behaald kan worden en een beschrijving van de wijze waarop.
- Inschatting van de kosten voor de VU om te komen tot een reductie (inzamelmiddelen, transport, verwerking).

2. Communicatie en samenwerking (20%)

In een goede samenwerking is communicatie van essentieel belang. Daarom wenst de VU van u een beschrijving van de wijze waarop u gedurende de contracttermijn invulling geeft aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop klachten worden afgehandeld
- De wijze waarop verzoeken (bijvoorbeeld mogelijkheden voor extra ledigingen, wijzigingen, algemene informatie) worden afgehandeld
- De wijze waarop u de VU op de hoogte houdt van ontwikkelingen in de markt en technische ontwikkelingen ten aanzien van inzameling van afvalstromen. Benoem tevens op welke wijze u dit vertaald naar de situatie op de VU.

3. Leveringsbetrouwbaarheid (20%)

Beschrijf op welke wijze u borgt dat voldaan wordt aan de gestelde doorloop- en responstijden, zoals gesteld in de SLA (paragraaf 3.3). Dit betreft:

- Beschikbaarheid perscontainers
- Extra lediging
- Aanvraag extra inzamelmiddelen
- Plaatsen afzetcontainer

Tevens dient u te beschrijven op welke wijze de juistheid van facturen wordt geborgd.

5.2.2. GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 2 - CHEMISCH EN GEVAARLIJK AFVAL**5.2.2.1. Kwaliteit****1. Communicatie en samenwerking (30%)**

In een goede samenwerking is communicatie van essentieel belang. Daarom wenst de VU van u een beschrijving van de wijze waarop u gedurende de contracttermijn invulling geeft aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop klachten worden afgehandeld
- De wijze waarop verzoeken (bijvoorbeeld mogelijkheden voor extra ophaalmomenten, wijzigingen, algemene informatie) worden afgehandeld
- De wijze waarop u de VU op de hoogte houdt van ontwikkelingen in de markt en ontwikkelingen ten aanzien van gewijzigde wet- en regelgeving. Benoem tevens op welke wijze u dit vertaald naar de situatie op de VU.

2. Hoogwaardige verwerking (20%)

De VU wil een opdrachtnemer die meedenkt en kan adviseren in op het gebied van chemisch en gevaarlijk afval en meedenkt in gevolgen van wetswijzigingen, innovaties, het beperken van milieubelasting en verlagen CO₂-footprint. Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

3. Leveringsbetrouwbaarheid (20%)

Op welke wijze borgt u dat voldaan wordt aan de volgende eisen?

- Bevestiging aanmelding chemisch afval: binnen 1 werkdag
- Ophalen aangemeld chemisch afval: binnen 5 werkdagen. Tevens dient u te beschrijven hoe de doorlooptijd geborgd wordt bij een onverwachte piek in de hoeveelheid af te voeren chemisch afval.
- Vragen/verzoeken: binnen 1 werkdag reactie
- Het op elk moment kunnen aanleveren van een overzicht van het afgevoerde SZA-afval met een specificatie van GGO- en niet-GGO afval.

5.2.3. PRIJS

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een ingevuld prijzenblad (bijlage 6) te verstrekken met de gevraagde prijscomponenten, te weten:

- Inzamelmiddelen:
 - Lease
 - Koop (optioneel)
- Transport
- Verwerking

Voor restafval en papier/karton (gemengde stroom) gaat het om een gecombineerd tarief (voor transport en verwerking) per ton afval. Voor toekomstige indexering dient u inzicht te bieden in de opbouw van dit tarief, waarbij u onderscheid maakt tussen de transport- en verwerkingskosten.

De inschrijfprijs moet zijn gebaseerd op de aanbodsomvang van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in het totale aanbestedingsdossier. Inschrijver dient het Prijzenblad (bijlage 6) te gebruiken voor het aanbieden van zijn tarieven en toe te voegen aan zijn Offerte. De aangeboden tarieven gelden in euro's en zijn exclusief btw. In deze tarieven zijn alle (mogelijk voorkomende) kosten, die aan de uitvoering van de dienstverlening zijn verbonden, begrepen. Additionele kosten, niet opgenomen in dit overzicht, worden niet geaccepteerd, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen. Alles wat nodig is om invulling te geven aan de doelstellingen van de VU en de gebruikersorganisaties moet in de inschrijfprijs zijn inbegrepen. Alle aangeboden tarieven worden overgenomen in de Overeenkomst en gelden als daadwerkelijke tarieven bij het ingaan van deze. De VU voert geen onderhandelingen. Dit betekent dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 6) voegt u toe aan uw Inschrijving.

Abnormaal lage prijs/Manipulatief Inschrijven

Inschrijver dient in zijn aanbod uit te gaan van reële marktconforme prijzen/tarieven. De VU accepteert geen manipulatieve Inschrijvingen en zal deze dan ook ongeldig verklaren.

5.3. BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Leden van het beoordelingsteam beoordelen de uitwerking van de kwalitatieve criteria onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid, waarna binnen het beoordelingsteam de voorlopige, individuele scores worden besproken. Na de presentatie/mondelinge toelichting van de Inschrijvers wordt in overleg tussen de leden van het beoordelingsteam een consensusscore per Inschrijver vastgesteld en afgezet tegen het maximaal aantal te behalen punten. Deze methodiek geldt voor alle kwalitatieve gunningscriteria.

Inschrijver zal worden uitgenodigd de kwalitatieve criteria mondeling toe te lichten aan het beoordelingsteam. Deze toelichtingen vinden plaats op 1 juni 2023 bij de VU. De mondelinge toelichting mag maximaal 45 minuten duren, inclusief het stellen van vragen. De mondelinge toelichting dient ter verduidelijking van / toelichting op de schriftelijk ingediende uitwerking van de criteria en dient te worden verzorgd door de sleutelfunctionaris(sen) (maximaal twee personen) van de Inschrijver die daadwerkelijk verantwoordelijk word(t)(en) voor de uitvoering van de Opdracht. De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud, er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere uiterlijkheden. De beoordelaars geven één oordeel op basis van de schriftelijk ingediende uitwerking en de mondelinge toelichting op de (sub)gunningscriteria.

De mondelinge toelichting mag ondersteund worden door een PowerPoint presentatie. De sheets mogen echter geen nieuwe informatie bevatten, maar mogen alleen informatie bevatten die reeds in de schriftelijke offerte is ingediend.

Indien u een inschrijving heeft gedaan voor beide percelen, dan is de mondelinge toelichting gecombineerd voor beide percelen en mag maximaal 1 uur duren inclusief het stellen van vragen.

Het beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve criteria op onderstaande aspecten, waarna een score uit onderstaande tabel wordt toegekend.

De mate waarin de voorgestelde aanpak:

- Volledig is (uitwerking bevat een antwoord op de gestelde vragen en kan daarmee beoordeeld worden);
- Concreet is (uitwerking is SMART beschreven);
- Geschikt is (uitwerking sluit aan bij het Programma van Eisen en past binnen de processen, werkwijzen, waarden en ambities van de VU);
- Gemotiveerd is (uitwerking wordt onderbouwd en is hiermee wel/niet overtuigend).

Cijfer	Betekenis
10	Goed/Uitstekend: Het criterium kan beoordeeld worden omdat het volledig en concreet is uitgewerkt. De voorgestelde aanpak is als geheel geschikt voor de VU en overtuigend. Hiermee voldoet de voorgestelde aanpak volledig en overtuigend aan de gevraagde/gewenste kwaliteit. Het criterium is daarmee goed/uitstekend ingevuld.
8	Ruim voldoende: Het criterium kan beoordeeld worden omdat het volledig en concreet is uitgewerkt. De voorgestelde aanpak is op de meeste onderdelen geschikt voor de VU en als geheel overtuigend. Hiermee voldoet de voorgestelde aanpak ruimschoots aan de gevraagde/gewenste kwaliteit. Het criterium is daarmee ruim voldoende ingevuld.
6	Voldoende: Het criterium kan beoordeeld worden omdat het volledig en concreet is uitgewerkt. De voorgestelde aanpak is op de meeste onderdelen geschikt voor de VU en op die onderdelen overtuigend. Hiermee voldoet de voorgestelde aanpak voldoende aan de gevraagde/gewenste kwaliteit. De uitwerking van het criterium is daarmee acceptabel.
4	Onvoldoende: Het criterium kan beoordeeld worden omdat het volledig en ruimschoots concreet is uitgewerkt. De voorgestelde aanpak is maar op enkele onderdelen geschikt en daardoor niet overtuigend. Hiermee voldoet de voorgestelde aanpak op de meeste onderdelen niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit. De uitwerking van het criterium is daarmee onvoldoende.
2	Ruim onvoldoende: Het criterium kan eigenlijk niet beoordeeld worden omdat het niet volledig en concreet is uitgewerkt. Hierdoor kan de geschiktheid van de voorgestelde aanpak niet beoordeeld worden. Hiermee voldoet de voorgestelde aanpak niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit. De uitwerking van het criterium is daarmee ruim onvoldoende en onacceptabel.
0	Kan niet beoordeeld worden: Het criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking. De uitwerking van het criterium is daarmee niet te beoordelen.

5.4. BEOORDELING PRIJS

Op het tarievenblad worden prijscomponenten beoordeeld. De Inschrijver met de laagste vergelijkingswaarde (6 jaar) krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten (= 30 punten). De score van de tweede en volgende inschrijving wordt bepaald aan de hand van de verhouding tussen de ingediende prijs en de laagste ingediende prijs.

De score voor prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$Score\ Inschrijver = \left(1 - \left(\frac{Vergelijkingswaarde\ inschrijver - laagste\ vergelijkingswaarde}{Laagste\ vergelijkingswaarde} \right) \right) \times maximum\ aantal\ punten$$

5.5. MEDEDELING VAN DE RANKING NA BEOORDELING

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Inschrijver per perceel. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal (totaalscore kwaliteit + score prijs). Als meerdere Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, wordt door loting de winnende Inschrijver bepaald. Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding heeft gedaan, krijgt deze Inschrijver een bericht van de voorgenomen gunning en wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van de "UEA" door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen en de Stand-still-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, via een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Als niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

Alle overige Inschrijvers worden hiervan op de hoogte gebracht via een brief.

6. OVERZICHT BIJLAGEN DIE ONDERDEEL UIT MAKEN VAN DEZE OFFERTEAANVRAAG

Overzicht bijlagen:

1. Afgevoerde afvalstoffen VU 2022
2. Afvaldepots VU Campus
3. Huidig proces afvalinzameling
4. Plattegrond VU Campus
5. Visie afval VU - Reduce, Re-use, Recycle
6. Prijzenblad (incl. aantallen)
 - A. Prijzenblad perceel 1
 - B. Prijzenblad perceel 2
7. Service Level Agreement (SLA)
 - A. SLA perceel 1
 - B. SLA perceel 2
8. Huisregels VU & Wegwijzer veiligheid Vrije Universiteit
9. Conceptovereenkomst
10. Algemene inkoopvoorwaarden VU
11. Format referentieopdrachten
12. Geen Russische betrokkenheid

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Offerte:

- | | |
|-----------|---|
| Bijlage A | Uniform Europees aanbestedingsdocument |
| Bijlage B | Ingevulde format referentieopdrachten |
| Bijlage C | Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria |
| Bijlage D | Prijzenblad |

In de verificatiefase dienen de voorlopig documenten door de gegunde partij aangeleverd te worden:

- Kopie van de verzekeringspolis of verklaring van de verzekeraar
- Kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant
- Uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de KvK
- Kopie certificaat kwaliteitssysteem
- Kopie certificaat milieusysteem
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
- Verklaring belastingdienst aangaande Belasting/sociale premies
- Op verzoek bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdrachten juist zijn weergegeven (getekende verklaring van referent of accountantsverklaring).