



Beschrijvend document voor (overslag), natransport en verwerken van bont en wit verpakkingsglas voor RWM NV, Reinigingsdiensten Rd4, Gemeenschappelijke Regeling RD Maasland en de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas

Dit beschrijvend document is opgesteld door De AfvalSpiegel
in opdracht van RWM NV
17 mei 2023

Inhoudsopgave

1. Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Definities	5
2. Wijze van aanbesteding	6
2.1 Aanbestedende dienst	6
2.2 Directie	6
2.3 Planning	6
2.4 Aard, omvang en looptijd van de opdracht	7
2.5 Garantie	7
2.6 Procedurefouten en onvolkomenheden in onderhavig document	7
3. Inschrijving	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Gestanddoening van de inschrijving	10
3.3 Aanvulling	11
3.4 Ongeldigheid van inschrijvingen	11
3.5 Varianten	11
4. De inschrijvingsprocedure	12
4.1 Communicatie	12
4.2 Inlichtingen	12
4.3 De inschrijving	13
4.4 Inschrijvingsbiljet	13
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	14
6. Gunningcriteria	15
6.1 Prijs	15
6.2 Plan van aanpak	15
6.3 Wensen	17
7. Beoordeling inschrijving en gunning	18
7.1 Algemeen	18
7.2 Beoordelingsprocedure.	18
7.3 Gunningsbeslissing	18
8. Contractuele bepalingen inzake de opdracht	20
8.1 Algemeen	20

8.2	Overeenkomst	20
8.3	Vergoedingsregeling, prijsstelling en betaling	20
8.4	Beslechting van geschillen	22
9.	Programma van eisen	23
9.1	Algemeen	23
9.2	Overslaglocatie en transport	24
9.3	Verwerking	25
9.4	Voertuigen	27
9.5	Personeel	27
10.	Te verstrekken documenten bij inschrijving	29
Bijlage 1.	Inkoopvoorwaarden RWM NV	30
Bijlage 2.	Concept overeenkomst	31
Bijlage 3.	Hoeveelheden glas	32
Bijlage 4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	33
Bijlage 5.	Acceptatie-eisen huidige opdrachtnemer	34
Formulier 1.	Inschrijvingsbiljet 23CC102-2	35
Formulier 2.	Wensen 23CC102-2	36
Formulier 3.	Referentieformulier 23CC102-2	37

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het document waarin de dienstverlening staat beschreven voor de (overslag), natransport en het verwerken van bont en wit verpakkingsglas voor RWM NV, Reinigingsdiensten Rd4, de Gemeenschappelijke Regeling RD Maasland en de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas. In de verzorgingsgebieden van deze vier partijen zijn in totaal 650.000 inwoners woonachtig. De opdrachtgevers van deze opdracht zijn de afzonderlijke directies van RWM NV, Reinigingsdiensten Rd4, Gemeenschappelijke Regeling RD Maasland GR en Stadsbeheer gemeente Maastricht namens de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas. Na gunning zal door iedere directie afzonderlijk met opdrachtnemer een overeenkomst worden gesloten.

Reinigingsdiensten Rd4, Gemeenschappelijke Regeling RD-Maasland en Stadsbeheer gemeente Maastricht hebben RWM NV gemachtigd tot het uitvoeren van deze aanbesteding namens hen. De AfvalSpiegel treedt op als penvoerder namens RWM NV en is het contactadres voor gegadigden/ inschrijvers. Opdrachtgevers zijn op zoek naar een opdrachtnemer die vanuit zijn kennis en ervaring een partner kan zijn die op professionele wijze invulling kan geven aan de gevraagde dienstverlening.

Motivering clustering en niet opdelen in percelen

Door verschillende aanbestedende diensten worden gelijksoortige opdrachten samengevoegd tot één (1) opdracht en gelijktijdig aanbesteed. De betrokken opdrachtgevers opereren in dezelfde regio, hebben vergelijkbare behoeften en wensen een mogelijkheid om de invulling van die behoeften in toenevende mate te integreren. Daarom achten zij het clusteren van deze opdracht wenselijk en zijn zij van mening dat dit rechtens niet opweegt tegen eventuele nadelen voor de markt(structuur) ten gevolge van de clustering.

Opbouw aanbestedingsdocument

In dit document staat de procedure van aanbesteding beschreven en wel in de hoofdstukken 1 t/m 7. Hoofdstuk 8 bevat de bepalingen inzake de opdracht. In hoofdstuk 9 zijn de eisen omschreven en in hoofdstuk 10 staat welke formulieren ingeleverd moeten worden bij de inschrijving. De bijlagen bevatten de algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV, de conceptovereenkomst en nadere informatie. Daarnaast is een aantal door inschrijver in te dienen formulieren bijgevoegd.

1.2 Definities

In dit beschrijvend document wordt verstaan onder:

Aanbestedende dienst:	RWM NV (mede namens Reinigingsdiensten Rd4, Gemeenschappelijke Regeling RD Maasland en gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas).
Dag:	Een kalenderdag.
Inschrijver:	Degene die een inschrijving doet.
Inschrijving:	Aanbieding van een inschrijver incl. bijbehorende bescheiden.
Nota van inlichtingen:	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het beschrijvend document verstrekte inlichtingen.
Opdracht:	(Overslag), natransport en verwerken van verpakkingsglas voor RWM NV, Rd4, GR RD Maasland en de GR Geul en Maas.
Opdrachtgevers:	- directie RWM NV. - directie Rd4 - directie RD Maasland GR - directie Stadsbeheer gemeente Maastricht namens GR Geul en Maas
Opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is verleend.
Combinatie:	Inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Onderaannemer:	De onderneming die door de inschrijver wordt ingezet voor werkzaamheden.

2. Wijze van aanbesteding

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 22 juni 2016) houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

2.1 Aanbestedende dienst

RWM NV
Millenerweg 6
6136 KW Sittard
Nederland

2.2 Directie

De directie zal worden gevoerd door:

De heer J. Rutzerveld, Staf Beleid, Projecten en Aanbestedingen

Postadres: Millenerweg 6, 6136 KW Sittard, Nederland

2.3 Planning

1. In de volgende planning staan alle belangrijke data van de aanbestedingsprocedure. Aan deze data kan inschrijver geen rechten ontlenen als, door onvoorziene omstandigheden, de genoemde data wijzigen.

Datum	Tijdstip	Procedurestap
Woensdag 17 mei 2023		Publicatie aanbesteding
Vrijdag 2 juni 2023	Vóór 24.00 uur	Indienen vragen
Maandag 12 juni 2023		Publicatie Nota van Inlichtingen
Dinsdag 20 juni 2023	Vóór 24.00 uur	Indienen vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen
Maandag 26 juni 2023		Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen
Donderdag 6 juli 2023	Vóór 15.00 uur	Sluitingstermijn indiening inschrijving
Maandag 24 juli 2023		Bericht voorgenomen gunning
Maandag 14 augustus 2023		Bericht definitieve gunning

2.4 Aard, omvang en looptijd van de opdracht

1. De opdracht omvat voor alle vier de opdrachtgevers het natransport en de verwerking van bont en wit verpakkingsglas. Voor RWM, Rd4 en GR RD Maasland vindt het transport plaats vanaf de volgende overslaglocaties:
 - a. Voor RWM NV: locatie Van Kaathoven aan de Nieuwstadterweg 11 in Sittard.
 - b. Voor Rd4: locatie van Rd4 aan de Nijverheidsweg 17-19 in Heerlen.
 - c. Voor GR RD Maasland: locatie Wessum Port Services aan de Groeneweg 1 in Wessum.
2. Voor GR Geul en Maas omvat de opdracht aanvullend het verzorgen van een overslaglocatie in de gemeente Maastricht. Deze op- en overslaglocatie dient de inschrijver zelf beschikbaar te stellen binnen de gemeente Maastricht. Deze locatie dient op werkdagen open te zijn.
3. In totaal (voor alle vier de opdrachtgevers tezamen) is de omvang van de opdracht jaarlijks 18.950 ton wit en bont glas. Zie bijlage 3 voor een overzicht per verzorgingsgebied.
4. De overeenkomst heeft, behoudens onvoorziene omstandigheden, een looptijd van 2 jaar en gaat in op 1 januari 2024 en loopt derhalve tot en met 31 december 2025, met mogelijkheid tot eenzijdige verlenging door opdrachtgever met driemaal 1 jaar. Indien opdrachtgever ervoor kiest om niet te verlengen dan ontvangt opdrachtnemer 6 maanden voor afloop van het lopende jaar hierover schriftelijk bericht. Voor bepalingen inzake de opdracht zie hoofdstuk 8. Voor de conceptovereenkomst zie bijlage 2. RWM NV, Rd4, GR RD Maasland en Stadsbeheer gemeente Maastricht namens GR Geul en Maas sluiten elk afzonderlijk een overeenkomst met opdrachtnemer. De afzonderlijke contractpartijen hanteren dezelfde criteria voor eventuele verlengingen van de overeenkomst.

2.5 Garantie

1. De in het beschrijvend document opgenomen gegevens zijn gebaseerd op de realisatie in 2022 en vormen een indicatie waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. Tevens dient er rekening mee gehouden worden dat gedurende de looptijd van de overeenkomst hoeveelheden en aantallen kunnen wijzigen.

2.6 Procedurefouten en onvolkomenheden in onderhavig document

1. Bevat onderhavig document onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, dan dient dit zo spoedig mogelijk te worden gemeld. Dit uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen. Hierbij dient te worden aangegeven wat de eventuele consequenties zijn. Correctievoorstellen zijn welkom. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld over de criteria, de termijnen, de werkwijze enz.) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen kenbaar te maken.
2. Wanneer de termijn voor het stellen van vragen verstreken is, dient de aanbestedende dienst direct na het constateren van de onvolkomenheid daarvan op de hoogte gebracht te worden. Bij onvolkomenheden wordt een proactieve houding verwacht d.w.z. dat de aanbestedende dienst over geconstateerde onvolkomenheden wordt geïnformeerd op een moment dat het nog mogelijk is om wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsdocumenten.

3. Bij verzuim van het melden van eventuele onvolkomenheden, bijvoorbeeld om een goede en complete dienstverlening tot stand te brengen, kan de inschrijver geen beroep doen op deze eventuele onjuistheden of onvolkomenheden in het vervolg van de procedure en bij of na de opdrachtverlening.
4. Bij tegenstrijdigheden tussen de bepalingen uit onderhavig document en de algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV prevaleren de bepalingen in onderhavig document. Voorts geldt tijdens deze aanbestedingsprocedure dat in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de overige onderdelen van het onderhavige beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen prevaleert (prevaleren) boven de overige onderdelen van het beschrijvend document. De nota van inlichtingen die het laatste is uitgebracht prevaleert boven de andere nota's van inlichtingen.

3. Inschrijving

3.1 Algemeen

1. Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de bepalingen uit het onderhavige beschrijvend document en de nota('s) van inlichtingen. Tevens verklaart de inschrijver met het doen van een inschrijving bereid en in staat te zijn de opdracht uit te voeren zoals omschreven in onderhavig document en de inschrijving, meer in het bijzonder het plan van aanpak.
2. De inschrijving wordt door de inschrijver geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en de bijbehorende documenten aangeleverd. De inschrijver zorgt ervoor dat de inschrijving is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon. Dit kan ook een gevolmachtigde van een rechtsgeldig vertegenwoordiger zijn. De volmacht dient bij inschrijving te worden overlegd.
3. De inschrijving is voor de opdrachtgevers/ aanbestedende dienst geheel kosteloos.
4. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling. Het risico op manipulatieve inschrijvingen acht de aanbestedende dienst klein, omdat in deze aanbesteding geen gebruik wordt gemaakt van relatieve beoordelingssystematieken of ingewikkelde formules, waardoor de uitkomst, zonder dat dit was te voorzien, allerlei waarden tussen het minimum en maximum kan aannemen.
5. De algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV (zie bijlage 1) zijn op deze aanbesteding van toepassing, dus ook voor de andere drie opdrachtgevers Rd4, GR RD Maasland en Stadsbeheer gemeente Maastricht namens GR Geul en Maas. De volgende (delen van) artikelen uit de algemene inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing op onderhavige opdracht:
 - Artikelen 5, 8, 10.3, 12 en 14.
 - Artikel 10.1 de volgende tekst: "Het is leverancier behoudens toestemming van RWM NV niet zonder meer toegestaan eenmaal ingezet personeel te vervangen tijdens de uitvoering van de overeenkomst".Aanvulling ten aanzien van de volgende artikelen uit de algemene inkoopvoorwaarden:
 - Artikel 24.2: verrekening is pas toegestaan na opeisbaarheid van de vordering.
 - Artikel 26.6: een kopie van het verzekeringscertificaat is toegestaan.
 - Artikel 27.2: opdrachtgever gaat niet over tot ontbinding indien door de overname door een derde de onverkorte en correcte nakoming van de overeenkomst door opdrachtnemer niet in gevaar komt.
6. De algemene verkoopvoorwaarden van de inschrijver, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De wettelijk geldende acceptatievoorwaarden van gevaarlijk afval zijn wel van toepassing op onderhavige opdracht.
7. De overeenkomst wordt gevormd door de bepalingen, eisen en voorwaarden zoals gesteld in onderhavig document en de hierboven van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden. Zie ook hoofdstuk 8 en bijlage 2.

8. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers of bestuurders van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Bij ongeoorloofde contacten met medewerkers of bestuurders volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.
9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud.
10. De inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en de overeenkomst zijn eveneens gesteld in de Nederlandse taal.
11. De aanbestedende dienst behandelt de inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke in het kader van de aanbesteding wordt ontvangen van de inschrijver als vertrouwelijk.
12. Het is het risico van de inschrijver als informatie ontbreekt door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen. Indien het voorgaande leidt tot een onjuistheid in de inschrijving kan dit leiden tot uitsluiting.
13. De aanbestedende dienst is bevoegd verstrekte gegevens en verklaringen te verifiëren en verduidelijkingen te verlangen.
14. Indien in het kader van de procedure geen, geen geschikte of ongeldige inschrijvingen zijn gedaan, is de aanbestedende dienst gerechtigd om deze procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen. Hierover wordt de inschrijver in kennis gesteld. Conform artikel 2.32 lid 2a van de Aanbestedingswet is een inschrijving ongeschikt geacht indien zij niet relevant is voor de overheidsopdracht, omdat zij, zonder ingrijpende wijzigingen, kennelijk niet voorziet in de in de aanbestedingsstukken omschreven behoeften en eisen van de aanbestedende dienst.

3.2 Gestanddoening van de inschrijving

1. De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de datum van aanbesteding. Indien door een inschrijver tijdig een kort geding wordt aangespannen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure, dient de inschrijver zijn inschrijving aanvullend gestand te doen tot vier weken na de uitspraak in het kort geding.
2. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend.

3.3 Aanvulling

1. De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/ of voorziet van ondersteunende bescheiden.
2. De aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het beschrijvend document in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.4 Ongeldigheid van inschrijvingen

1. Een inschrijving die niet voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in dit beschrijvend document is ongeldig.
2. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden in strijd met het beschrijvend document is ongeldig.

3.5 Varianten

1. Het is een inschrijver niet toegestaan om, naast een aanbieding overeenkomstig het beschrijvend document bij de inschrijving, varianten en/ of alternatieven in te dienen.

4. De inschrijvingsprocedure

4.1 Communicatie

1. De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de aanbesteding en de communicatie met de inschrijvers langs elektronische weg via www.tenderned.nl te laten plaatsvinden. Nadere informatie over het werken met Tenderned is opgenomen in een brochure:
[Brochure werken met Tenderned](#)

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

[Handleiding voor ondernemingen](#)

Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2. Voor RWM NV geldt als contactpersoon en contactadres:
De AfvalSpiegel
Ton Daamen
Email: ton@deafvalspiegel.nl

4.2 Inlichtingen

1. Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen doorlopend via www.tenderned.nl worden gesteld tot en met 2 juni 2023. Gestelde vragen zullen worden beantwoord en geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld. Uiterlijk 12 juni 2023 genereert de aanbestedende dienst op www.tenderned.nl een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument. RWM zal de nota van inlichtingen dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite. Bij het stellen van de vragen dient u gebruik te maken van de format in Tenderned. U dient per vraag aan te geven op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/ paragraaf en paginanummer vermelden).
2. Vragen naar aanleiding van antwoorden in de NVI kunnen in een tweede ronde worden gesteld tot en met 20 juni 2023. Uiterlijk 26 juni 2023 genereert de aanbestedende dienst een tweede nota van inlichtingen.

4.3 De inschrijving

1. De inschrijving moet uiterlijk 6 juli 2023 om 15:00 uur via de digitale kluis op www.tenderned.nl zijn ge-upload. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.
2. De aanbestedende dienst opent op 6 juli 2023 vanaf 15:15 uur de inschrijvingen op www.tenderned.nl.
3. Om haar moverende redenen kan de aanbestedende dienst hiervan afwijken. Inschrijvers worden niet uitgenodigd aanwezig te zijn bij deze opening.
4. Alle inschrijvers ontvangen een bericht van de opening waarbij wordt vermeld de namen van de inschrijvers.

4.4 Inschrijvingsbiljet

1. Het inschrijvingsbiljet is opgenomen als formulier 1. De inschrijving dient te geschieden op dit inschrijvingsbiljet. De tarieven vermeld op het inschrijvingsbiljet zijn exclusief BTW.
2. Dit zijn de tarieven waarvoor de dienstverlening wordt uitgevoerd. Daarnaast zijn er voor de opdrachtgever geen kosten aan verbonden die niet op het inschrijvingsbiljet zijn vermeld. Andere kosten dan vermeld op het inschrijvingsbiljet worden door de opdrachtgever niet vergoed.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

1. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vult de inschrijver in waarmee hij aangeeft te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Zie formulier 3.
2. De geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht is een aansprakelijkheidsverzekering. De inschrijver dient gedurende de gehele periode van de overeenkomst verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis per jaar tot een maximum van € 2.500.000 per jaar. Het bewijs van verzekering wordt door de inschrijver overlegd binnen 10 werkdagen nadat de aanbestedende dienst dit heeft opgevraagd. Opvragen van dit bewijs geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt.
3. De geschiktheidseis met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid zijn referenties. Opdrachtgever heeft als kerncompetentie vastgesteld dat inschrijver voldoende ervaring heeft met een vergelijkbare dienstverlening. Voor deze kerncompetentie geldt als minimumomvang van de referentieopdracht (uitgevoerd in de afgelopen drie jaren: 2020, 2021 en 2022) :
 - a. het transporteren van verpakkingsglas vanaf een of meerdere overslaglocaties van minimaal 5.000 ton per jaar;
 - b. het (laten) verwerken van minimaal 5.000 ton verpakkingsglas per jaar;
 - c. het verzorgen van een of meerdere overslaglocaties voor minimaal 2.500 ton per jaar.
4. Inschrijver dient bij de inschrijving formulier 2 in te vullen en toe te voegen aan de inschrijving. Voor de drie onderdelen van de kerncompetentie (artikel 3a, 3b en 3c) mogen verschillende referentieopdrachten worden gebruikt. Indien inschrijver meerdere referenties indient dan gevraagd zal het meerdere ter zijde worden gelegd en enkel de eerste referentie in de beoordeling worden meegenomen.
5. Met betrekking tot de beroepsbevoegdheid moet de inschrijver zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd. Opvragen van dit bewijs geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt en dient binnen 10 dagen na opvraag te worden overlegd.
6. Inschrijver is opgenomen op de VIHB-lijst.
7. Inschrijver moet in het bezit zijn van een voor de uitvoering van de opdracht relevant kwaliteitszorgsysteem conform NEN-EN-ISO 9001:2015 dan wel te beschikken over een gelijkwaardig extern schriftelijk kwaliteitssysteem. Opvragen van een kopie van dit certificaat geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt en dient binnen 10 dagen na opvraag te worden overlegd.
8. Partij die de werkzaamheden uitvoert dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*2017/6.0, dan wel te beschikken over ISO 45001 of hij kan de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA of daarmee gelijkwaardig. Opvragen van een kopie van dit certificaat geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt en dient binnen 10 dagen na opvraag te worden overlegd.

6. Gunningcriteria

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteit verhouding gehanteerd op basis van toe te kennen punten aan de prijs, een plan van aanpak en wensen. De inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Het maximaal aantal te behalen punten per gunningcriterium is als volgt:

Gunningcriteria	Maximaal aantal te behalen punten
1. Prijs	70
2. Plan van aanpak	15
3. Wensen	15
Totaal	100

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat inschrijver die het beste heeft gescoord op het totaal van plan van aanpak en wensen voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat gunningcriterium de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

6.1 Prijs

- De prijs is het totaal van de op het inschrijvingsbiljet (formulier 1) ingevulde 'totale fictieve totale jaarlijkse kosten voor alle vier de opdrachtgevers'.
 - Voor RWM, Rd4 en RD Maasland dient inschrijver enerzijds een prijs op te geven voor natransport naar de verwerkingslocatie en anderzijds een prijs voor de verwerking. De inschrijfprijs voor de verwerking van glas dient gespecificeerd te zijn naar wit en bont glas, waarbij een opbrengst een negatief getal is.
 - Voor GR Geul en Maas dient een inschrijver een all-in prijs op te geven voor beschikbaar stellen overslaglocatie, overslag en natransport naar de verwerkingslocatie en verwerking.
 - Alle tarieven per ton zijn in euro's inclusief WBM en CO2-heffing en exclusief BTW.
- De inschrijver met de ingediende laagste "totale fictieve jaarlijkse kosten voor alle vier de opdrachtgevers tezamen" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:
(Laagste "totale fictieve jaarlijks kosten" / eigen "totale fictieve jaarlijkse kosten" inschrijver) x maximaal te behalen punten voor prijs (70) = behaalde aantal punten.

Indien van toepassing wordt het behaalde aantal punten afgerond op 1 decimaal.

6.2 Plan van aanpak

- Opdrachtgevers willen inzicht in de werkwijze welke de inschrijver voor de opdracht zal hanteren. In een plan van aanpak moet inschrijver concreet aangeven hoe men invulling geeft aan de opdracht. Bij de werkwijze/ aanpak moet rekening worden gehouden met de eisen waaraan inschrijver minimaal moet voldoen (zie programma van eisen hoofdstuk 9) en het programma van wensen (paragraaf 6.3). Het plan van aanpak mag maximaal drie A4 enkelzijdig bevatten. Indien het maximale aantal pagina's wordt overschreden worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

2. Het plan bevat in ieder geval de volgende onderwerpen:
 - A. Beschrijving logistieke opzet van het transport vanaf de overslaglocatie van opdrachtgever tot de locatie van sortering met vermelding van onderliggende transportafstand, transportmodaliteiten etc.
 - B. Beschrijving logistieke opzet van het transport vanaf de sorteerlocatie naar de uiteindelijke verwerkers van het uitgesorteerde glas met vermelding van onderliggende transportafstand, transportmodaliteiten etc.
 - C. Beschrijving van het sorteerproces van het verpakkingsglas en op welke wijze duurzaamheid in dit proces is verweven;
 - D. Beschrijving van het hergebruik/ verwerkingsproces van het uitgesorteerde verpakkingsglas en op welke wijze duurzaamheid in het proces is verweven;
 - E. Beschrijving van overige aspecten waarvan inschrijver van mening is dat deze toegevoegde waarde hebben voor de opdrachtgevers in het kader van duurzaamheid.
3. De beoordeling van het plan van aanpak vindt per inschrijving plaats door een beoordelingsteam van de aanbestedende dienst. Dit team bestaat uit vertegenwoordigers van de vier opdrachtgevers. Dit team is op dat moment niet op de hoogte van de inschrijfprijzen. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars legt de aanbestedende dienst vast in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsteam stelt het protocol definitief vast voor de sluitingsdatum van de inschrijvingen.
4. De leden van het beoordelingsteam beoordelen het plan van aanpak afzonderlijk. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. Elke beoordelaar geeft een score (uitstekend, voldoende, onvoldoende). Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens op basis van consensus de uiteindelijke score. De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande criteria (zie beoordelingstabel op volgende pagina):

Aantal te behalen punten	Beoordeling
0	Onvoldoende indien een van de volgende situaties aan de orde is: - inschrijver heeft geen plan ingediend; - niet alle onderwerpen komen terug in het plan; - minimaal één van de eerste vier onderwerpen is onvoldoende of niet op overtuigende wijze beschreven in relatie tot de gevraagde beschrijving.
7,5	Voldoende Alle onderwerpen komen aan de orde en zijn op een goede en overtuigende wijze beschreven in relatie tot de gevraagde beschrijving.
15	Uitstekend Alle onderwerpen komen aan de orde en zijn op een goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot het gevraagde. Ook schetst het plan een positief verrassende werkwijze/ aanpak waarmee inschrijver zich onderscheidt en extra relevante waarde toevoegt aan invulling van de opdracht.

6.3 Wensen

1. Opdrachtgevers hebben wensen ten aanzien van duurzaamheid van de voertuigen en de nabijheid van de sorteerlocaties ten opzichte van de overslaglocaties.
2. De duurzaamheid van de voertuigen wordt berekend op basis van het type brandstofvoorziening van de in te zetten voertuigen. Alle in te zetten voertuigen moeten voldoen aan de door inschrijver opgegeven brandstofvoorziening (ingevulde formulier 2). Bij opdrachtverlening controleren opdrachtgevers deze opgave aan de hand van de kentekenbewijzen, of indien dit niet afdoende is, een door de accountant van opdrachtnemer te ondertekenen jaarlijkse opgave waaruit blijkt dat de inzet van voertuigen voldoet aan de opgave in de inschrijving.
3. Het maximaal aantal te behalen punten voor de wens met betrekking tot duurzaamheid van voertuigen is 7,5. Dit is het geval als alle in te zetten voertuigen op waterstof en/ of elektrisch rijden. Zie onderstaande tabel.

Brandstof	Maximaal aantal te behalen punten
Indien alle in te zetten voertuigen voldoen aan diesel Euro 6 norm/ EEV	0,0
Indien alle in te zetten voertuigen diesel/ elektrisch hybride zijn	2,0
Indien alle in te zetten voertuigen op BIO-CNG/LNG of HVO100 rijden	5,0
Indien alle in te zetten voertuigen op waterstof en/ of elektrisch rijden	7,5

4. Indien meerdere voertuigen worden ingezet met verschillende brandstofvoorzieningen, dient inschrijver op formulier 2 aan te geven hoeveel procent van het totaal aantal dagen in een jaar dat er transport plaatsvindt een voertuig met een specifieke brandstofvoorziening wordt ingezet. Voorbeeld uitgaande van totaal 100 dagen transport
 - 60 dagen rijden met diesel/ elektrisch hybride = $60\% \times 2,0 = 1,2$ punten
 - 40 dagen rijden met BIO-CNG/LNG of HVO100 = $40\% \times 5,0 = 2,0$ punten
 - Totaal 3,2 punten
5. Opdrachtgever streeft erna om het ingezamelde verpakkingsglas zo kort mogelijk bij de overslaglocatie te laten sorteren. Op formulier 2 dient te worden ingevuld wat de afstand is van de overslaglocatie van opdrachtgever naar de sorteerlocaties van inschrijver? Als referentiepunt voor de overslaglocatie van opdrachtgever dient uitgegaan te worden van de overslaglocatie van RWM in Sittard. De enkelvoudige afstand van het referentiepunt tot aan iedere sorteerlocatie van inschrijver wordt berekend en afgerond in kilometers via de routeplanner van Routenet met de instelling vrachtwagen 40T. De totaalsom van de producten van de enkelvoudige afstand tot iedere sorteerlocatie maal het jaartonnage (in kiloton) van iedere sorteerlocatie bepaalt hoeveel punten de inschrijver kan behalen. Het maximaal aantal te behalen punten voor de wens met betrekking tot het nabijheidsbeginsel is 7,5.
6. De opgegeven inzet van voertuigen en de afstand naar de sorteerlocatie dient te zijn verdisconteerd in de inschrijfprijs (formulier 1).

7. Beoordeling inschrijving en gunning

7.1 Algemeen

1. De opdracht wordt verleend aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.
2. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van gunning naar het oordeel van de aanbestedende dienst voldoen aan de selectiecriteria die in de aankondiging en/ of het beschrijvend document zijn vermeld.
3. Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

7.2 Beoordelingsprocedure.

1. De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan het beschrijvend document. Hiertoe wordt beoordeeld:
 - a. of de (tijdige) inschrijving volledig is; een onvolledige inschrijving is ongeldig;
 - b. of de inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ingevuld, zo niet dan is de inschrijving ongeldig;
 - c. of de inschrijving is gedaan in overeenstemming met de eisen gesteld in het beschrijvend document; inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig;
2. Indien de inschrijving aan het bepaalde uit de eerste ronde voldoet wordt de inschrijving in de tweede beoordelingsronde gewaardeerd op basis van de gunningcriteria als genoemd in hoofdstuk 6.
3. Aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt het voornemen tot gunning bekendgemaakt.

7.3 Gunningsbeslissing

1. Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring door de directies van RWM NV, Rd4 GR, RD Maasland GR en gemeente Maastricht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.
2. De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorgenomen gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

3. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen wordt uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de formele gegevens. Indien uit dit verificatiegesprek blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Het voornemen tot gunning wordt vervolgens ingetrokken zonder enige aansprakelijkheid van de zijde van de inschrijver.
4. Indien de situatie zoals omschreven in het vorige lid zich voordoet wordt een nieuw voornemen tot gunning bekend gemaakt aan alle inschrijvers. Vervolgens wordt een verificatiegesprek gehouden met de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt.
5. Nadat de formele beslissing is genomen aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, kan daarmee een overeenkomst worden gesloten onder de opschortende voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na ontvangst van de gunningmededeling door de afgeschreven inschrijvers geen civiel of arbitraal kort geding is aangespannen tegen de gunningbeslissing. Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 dagen een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen wordt de overeenkomst tevens aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat de uitspraak in (civiel of arbitraal) kort geding inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is.
6. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningbeslissing aan de inschrijver met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen aanbieders van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering voor de reden van de afwijzing, de relatieve verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij het adres zoals vermeld in artikel 4.1.3.
7. Iedere belanghebbende die het niet met de voorgenomen gunningbeslissing eens is, kan binnen bovengenoemde termijn van 20 dagen een civiel of arbitraal kort geding aanspannen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.
8. De aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van de gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of afbreuk doet aan de eerlijke mededinging.

8. Contractuele bepalingen inzake de opdracht

8.1 Algemeen

1. Doelstelling van de aanbesteding is dat er door opdrachtnemer met RWM NV, Rd4, RD Maasland en gemeente Maastricht **vier afzonderlijke overeenkomsten** worden gesloten voor het beschikbaar stellen van een overslaglocatie (van toepassing voor gemeente Maastricht), het natransport vanaf de overslaglocatie en het (laten) verwerken van wit en bont verpakkingsglas.
2. Opdrachtnemer voldoet in de uitvoering van zijn werkzaamheden aan de Nederlandse wet- en regelgeving.

8.2 Overeenkomst

1. In de conceptovereenkomst, welke als bijlage 2 is toegevoegd, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

8.3 Vergoedingsregeling, prijsstelling en betaling

1. De aan opdrachtgever verschuldigde opbrengst respectievelijk de aan opdrachtnemer verschuldigde vergoeding is gebaseerd op de ingenomen hoeveelheid glas op de overslaglocaties en de opgegeven tarieven op het inschrijvingsbiljet (formulier 1). Alle tarieven per ton zijn in euro's inclusief WBM en CO2-heffing en exclusief BTW.
2. Uiterlijk binnen 15 dagen na afloop van elke maand verzendt opdrachtnemer een elektronische factuur (in pdf-formaat) aan opdrachtgever. De elektronische factuur dient per opdrachtgever te voldoen aan de volgende eisen:
 - a. wettelijke regelgeving;
 - b. naam opdrachtgever en factuuradres;
 - c. kostenplaatsnummer (door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt);
 - d. kosten/ opbrengsten uitgesplitst naar kleur/ kwaliteit verpakkingsglas (bont, wit, gemengd, afkeur);
 - e. elke vracht glas gespecificeerd per datum, hoeveelheid en kleur glas.
5. Opdrachtnemer stelt als bijlage bij de factuur een rapportage ter beschikking waarin minimaal is opgenomen:
 - a. de Euralcode 20.01.02;
 - b. de ingenomen hoeveelheid glas op de overslaglocaties, kleur, datum en kenteken en uitlaatgasemissienorm voertuig;
 - c. de na sortering aangeboden hoeveelheid glas aan de verwerkers, uitgesplitst per verwerkingslocatie, kleur, datum en kenteken met vermelding uitlaatgasemissienorm voertuig;
 - d. de behaalde scheidingsresultaten van de ter verwerking aangeboden hoeveelheid glas (i.c. glas wit, glas bont, glas gemengd, kunststof, metalen, restafval).

- e. op hoeveel gewichtsprocent van het glas de WBM van toepassing is en hoeveel kilogram CO₂-uitstoot er per ton glas door het natransport naar de sorteerlocatie en de sortering zelf vrijkomt en welk percentage hiervan onder de vrije CO₂-emissierechten van opdrachtnemer vallen en welk percentage daarboven. Alleen dit laatste mag – indien dit van toepassing wordt door veranderende wettelijke regelgeving- in rekening gebracht worden bij opdrachtgever.

De rapportage is ingericht volgens de EBA standaard (Elektronische Begeleidingsbrief Afvalstoffen). Hetzelfde overzicht dient ook als Excel-XLSX- of CSV-bestand als bijlage bij de digitale factuur beschikbaar te worden gesteld, geschikt voor Wastetool. Bij buitenlands vervoer is de daaromtrent geldende regelgeving van toepassing.

6. Indien opdrachtgevers melding maken van een foutieve factuur, verplicht opdrachtnemer zich om binnen vijf werkdagen te zorgen voor een correcte factuur.
7. Facturen worden binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring betaald door opdrachtgever.
8. De prijs moet bij inschrijving gebaseerd zijn op het prijspeil per 1 januari 2024. De prijzen zijn vast tot en met 31 december 2025. Over de eerste twee contractjaren vindt derhalve geen verrekening van prijzen in verband met prijsstijgingen plaats, behoudens door de overheid gedicteerde prijsveranderingen. Vanaf de eerste verlenging (per 1 januari 2026) kunnen de tarieven voor natransport (geldt voor RWM, Rd4 en RD Maasland) voor de duur van de overeenkomst jaarlijks eenmalig worden geïndexeerd conform de volgende CBS-indexen.

50%: CAO-lonen (contractuele loonkosten en arbeidsduur), CAO-sector: particuliere bedrijven, bedrijfstak E Waterbedrijven en afvalbeheer, prijsindex: 2010=100. Zie ook:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?fromstatweb>

50%: CBS-index Dienstenprijzen: 49411 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008. Zie ook:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=151557988874255>

Verwerking van glas is een vaste opbrengst gedurende de contractperiode.

Voor GR Geul en Maas wordt een all-in prijs/ opbrengst gevraagd. Dit tarief kan niet worden geïndexeerd.

9. Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
10. Indien van overheidswege de (uitvoering van de) opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en opdrachtgevers in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.
11. Eventuele toekomstige heffingen/ belastingen die van overheidswege worden opgelegd, komen, voor zover deze door de opdrachtnemer moeten worden voldaan, voor rekening van de opdrachtgevers. Opdrachtnemer dient de relevante bewijsstukken aan de opdrachtgevers te overleggen

12. Alle kosten van vervoer, waaronder tol-, veer- en pasgelden, zijn voor rekening van opdrachtnemer.

8.4 Beslechting van geschillen

1. Op de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan terzake 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 Limburg.

9. Programma van eisen

9.1 Algemeen

1. RWM, Rd4, RD Maasland en GR Geul en Maas leveren het ingezamelde wit en bont glas gescheiden van elkaar aan op de respectievelijke overslaglocaties in daarvoor bestemde opslagvakken. Voor Rd4, RD Maasland en RWM zijn dit de eigen (Rd4) respectievelijk aangewezen overslaglocaties (geldt voor RD Maasland en RWM).
2. Rd4 heeft op haar locatie eigen toezicht op de zuiverheid van het ingezamelde glas. RD Maasland en RWM hebben de acceptatie geregeld in de contracten met de overslaglocaties waar zij het ingezamelde glas aanleveren. Vindt er desondanks bij de (eind)verwerker toch afkeur plaats van een vracht, dan betaalt opdrachtnemer geen opbrengstprijs, maar vindt de acceptatie plaats tegen het overeengekomen afkeurtarief. Zie verder paragraaf 9.3 voor eisen aan de verwerking en wat te doen bij afkeur.
3. GR Geul en Maas maakt gebruik van de overslaglocatie die opdrachtnemer ter beschikking dient te stellen. Opdrachtnemer heeft per 1 januari 2024 een overslaglocatie beschikbaar voor het glas ingezameld door GR Geul en Maas.
 - a. De overslaglocatie dient gelegen te zijn binnen de gemeentegrenzen van Maastricht.
 - b. De overslaglocatie dient in het bezit te zijn van een weegbrug met een gedigitaliseerd en wettelijk geijkt weeg- en registratiesysteem, alsmede een vergunning om glas te mogen ontvangen en over te slaan. De adresgegevens van de overslaglocatie waarmee wordt ingeschreven dienen te worden ingevuld op het inschrijvingsbiljet.
4. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het transport vanaf de overslaglocatie naar de verwerkingslocatie en de op wit en bont gescheiden verwerking van het glas. Aanvullend voor GR Geul en Maas is opdrachtnemer verplicht voor het beschikbaar stellen van een overslaglocatie.
5. Opdrachtgever wijst maximaal drie gemandateerde personen aan die optreden als vaste contactpersonen richting opdrachtnemer. Afspraken over de overeenkomst, afwijkingen en veranderingen hierin worden uitsluitend tussen de vaste contactpersonen van opdrachtnemer en opdrachtgever besproken. Eventuele wijziging treden in werking nadat opdrachtgever hier schriftelijk toestemming voor verleend heeft.
6. Opdrachtnemer wijst maximaal drie personen aan die optreden als vaste contactpersonen voor opdrachtgever. Opdrachtnemer brengt een rangvolgorde (1e, 2e en 3e contactpersoon) aan en communiceert deze aan opdrachtgever. De vaste contactpersonen dienen te beschikken over voldoende mandaat om nadere afspraken te kunnen maken. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal, inhoud van de overeenkomst en relevante werkervaring om hun taak goed uit te kunnen voeren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst (op werkdagen, 52 weken per jaar, tussen 08:30 en 17:30 uur) is minimaal één van de vaste contactpersonen bereikbaar door opdrachtgever. De namen en contactgegevens van deze contactpersonen worden vastgelegd in de overeenkomst.

7. De communicatie over kosten, prijzen, wijzigingen en de inhoud van de overeenkomst, e.d. vindt uitsluitend plaats tussen de vaste contactpersonen van opdrachtnemer en opdrachtgever. Inschrijver communiceert hierover niet rechtstreeks met andere medewerkers van opdrachtgever.
8. De communicatie over operationele zaken en operationele uitvoering van de opdracht voert opdrachtnemer rechtstreeks met de betrokken medewerker(s) van opdrachtgever.
9. Minimaal eenmaal per half jaar vindt overleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de uitvoering van deze overeenkomst.

9.2 Overslaglocatie en transport

1. Opdrachtnemer stelt een overslaglocatie beschikbaar voor het glas afkomstig van de GR Geul en Maas. Deze locatie dient geopend te zijn op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) van 07:30 tot 16:00 uur.
2. De overslaglocaties van RWM, Rd4 en RD Maasland kennen de volgende openingstijden:
Van Kaathoven, Nieuwstadterweg 11, Sittard
Maandag t/m vrijdag van 07.00 tot 16.00 uur

RD4, Nijverheidsweg 17-19, Heerlen:
maandag t/m vrijdag van 07.00 tot 16.00 uur en op zaterdag van 08.00 tot 12.00 uur.

Wessem Port Services, Groeneweg 1, Wessem:
maandag t/m vrijdag van 07.30 tot 16.00 uur

Inschrijver dient voor het uit te voeren transport met deze tijden rekening te houden.
3. RWM, Rd4 en RD Maasland garanderen de continuïteit van de operationele werkzaamheden op hun respectievelijke overslaglocaties.
4. Op de locatie Nieuwstadterweg te Sittard stelt opdrachtgever een wiellaadschop (CAT 950 met hoogkiepbak) met bemensing beschikbaar voor het laden van het glas.
5. Op de locatie Heerlen stelt opdrachtgever een wiellaadschop (Volvo L60H met hoogkiepbak) met bemensing beschikbaar voor het laden van het glas.
6. Op de locatie Wessem stelt opdrachtgever een wiellaadschop (Liebherr 556 met hoogkiepbak) met bemensing beschikbaar voor het laden van het glas.
7. Opdrachtnemer dient qua transportmiddelen rekening te houden met de laadhoogte en beperkingen voor het laden met een wiellaadschop met hoogkiepbak.
8. De chauffeurs zijn zelf verantwoordelijk voor het afnetten en afzeilen van het transportmiddel. Voor het aanbrengen van netten of zeilen zijn op de overslaglocatie geen middelen beschikbaar. Het is niet toegestaan om voor het afnetten of afzeilen over de lading heen te lopen of op hoogte te werken zonder voorzieningen.

9. Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig afvoeren van het ter transport aangeboden glas in overleg met de beheerders van de overslaglocaties. Op de overslaglocaties van RWM, Rd4 en RD Maasland afzonderlijk mag nooit meer dan 35 ton wit en 35 ton bont glas liggen. Opdrachtnemer zorgt er in overleg met de overslaglocatie voor dat tijdig transport wordt ingepland.
10. Extra (wacht)tijden op de overslag- of loslocatie voor het laden, lossen, wegen of anderszins kunnen niet doorbelast worden aan de opdrachtgever. Idem: extra kosten door verkeersomstandigheden (zoals bijvoorbeeld file, congestie of wegopbrekingen).
11. Opdrachtnemer houdt zich aan de voorschriften en regels die gelden op de overslaglocaties.
10. Het door opdrachtnemer ingenomen glas wordt op of in de buurt van de overslaglocaties gewogen en geregistreerd. Weging vindt plaats via een geijkte weeginstallatie met een display dat voor de chauffeur zichtbaar is. De chauffeur ontvangt bij vertrek een bevestiging van de hoeveelheid geladen glas. Weging vindt plaats middels het wegen van het voertuig leeg (bij aankomst) en na belading (bij vertrek). Voor Rd4 geldt dat opdrachtnemer het glas weegt en registreert op de overslaglocatie zelf. De chauffeur van het voertuig van opdrachtnemer ontvangt bij vertrek een bevestiging van de aangeboden hoeveelheid (en dus door opdrachtnemer ingenomen) glas. De op de overslaglocatie gewogen hoeveelheden glas zijn bepalend voor de facturatie. Weging vindt plaats per vracht.
12. Indien er storingen optreden aan de weeginstallatie of de weeginstallatie niet meer binnen de maximaal toegestane afwijking functioneert, zorgt opdrachtgever voor een alternatief geijkt weegsysteem.
13. Het transport vanaf de overslaglocaties naar de verwerkings- of overslaglocatie van opdrachtnemer voldoet aan alle relevante wetgeving en vigerende regels en voorschriften.
14. Opdrachtnemer zorgt voor de begeleidingsformulieren en benodigde afvalstroomnummers.

9.3 Verwerking

1. Het glas moet conform Landelijk Nederlands Afvalbeheerplan 2017-2029 en de Wet Milieubeheer op doelmatige en milieu-hygiënisch verantwoorde wijze verwerkt worden. De verwerking dient plaats te vinden conform de voorkeursvolgorde als aangenomen in de wet Milieubeheer artikel 10.4 (Ladder van Lansink). Verwerking dient te geschieden door een erkende (= bij de Vereniging Afvalbedrijven aangesloten) verwerker of bij verwerking buiten Nederland door een verwerker die bij een vergelijkbare organisatie is aangesloten. De verwerker dient te zijn aangesloten bij/ geaccrediteerd te zijn bij Nedvang/Afvalfonds.
2. Opdrachtnemer verwerkt het ingenomen glas onafhankelijk van het volume. Verrekening vindt uitsluitend plaats per kleur en per ton (massa). Het aandeel productvremde (niet-glasgebonden) vervuiling mag maximaal 3 gewichtsprocenten bedragen. De kosten voor afvoer van deze vervuiling tot 3% dienen te zijn verrekend in de prijsstelling van opdrachtnemer. Zie bijlage 5 bijgevoegde acceptatie-eisen van de huidige opdrachtnemer.

3. Uiterlijk 1 maand voor de aanvang van de werkzaamheden overlegt opdrachtnemer een geldige omgevingsvergunning voor de verwerkingsinrichting en voor de overslaglocatie voor GR Geul en Maas waar overslag en/of verwerking plaatsvindt, aan de opdrachtgever. Uit deze vergunning moet duidelijk blijken dat de te verwerken hoeveelheid dan wel de hoeveelheid die wordt overgeslagen voor GR Geul en Maas past binnen de vigerende vergunning.
4. Opdrachtnemer verplicht zich het door opdrachtgever aangeboden glas onvoorwaardelijk te accepteren, behoudens voor zover opdrachtnemer acceptatievoorwaarden stelt die:
 - verband houden met de op haar rustende wettelijke en vergunning-technische verplichtingen;
 - beogen strijdigheid met de (concept) overeenkomst te voorkomen;
 - binnen de branche gangbaar en algemeen geaccepteerd zijn.
5. Voor het glas afkomstig van RWM, Rd4 en RD Maasland geldt dat acceptatie van het glas door opdrachtnemer plaatsvindt op het moment dat het glas wordt afgeleverd op de verwerkingslocatie van opdrachtnemer. Op dat moment gaat het glas in eigendom (inclusief beheer en risico) over van opdrachtgever naar opdrachtnemer. Voor GR Geul en Maas is dit op het moment dat opdrachtgever het glas aflevert op de overslaglocatie van opdrachtnemer.
6. Indien de verwerkingslocatie (en voor GR Geul en Maas de overslaglocatie) van opdrachtnemer een vracht glas niet accepteert vanwege een van de onder lid 4 genoemde acceptatievoorwaarden of bij meer dan 3% productvreemde vervuiling, bericht opdrachtnemer opdrachtgever hier meteen mondeling over (binnen 1 uur) en aanvullend gemotiveerd (met foto's waaruit blijkt dat het een vracht is van opdrachtgever) en schriftelijk per email binnen 1 werkdag. De betreffende vracht (of een deel daarvan) wordt apart gehouden. Opdrachtnemer heeft uitsluitend bij inname op de verwerkingslocatie (voor GR Geul en Maas op de overslaglocatie van opdrachtnemer) de mogelijkheid om een vracht (of een deel daarvan) af te keuren.
7. Opdrachtnemer en opdrachtgever komen bij aanvang van de opdracht schriftelijk overeen wat bij afkeur de meest geëigende verwerkingsmethode is tegen het daarvoor geldende afkeurtarief. Opdrachtgever laat binnen kantoortijden binnen 1 uur na een melding over afkeur aan opdrachtnemer weten dat de afgesproken handeling kan plaatsvinden.
8. Indien opdrachtnemer opdrachtgever niet conform lid 6 heeft geïnformeerd over een afgekeurde vracht (of deel daarvan), verrekent opdrachtnemer de vracht op basis van de reguliere prijsaanbieding.
9. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet geaccepteerde vrachten glas retour te halen voor alternatieve verwerking. In dat geval wordt het glas door opdrachtnemer geladen in door de opdrachtgever ter beschikking te stellen containers. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor alle aanspraken die verband houden met het apart houden van glas. Opdrachtnemer aanvaardt ter zake geen enkele aansprakelijkheid jegens opdrachtgever, tenzij opdrachtnemer het glas ten onrechte niet heeft geaccepteerd.
10. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de afgekeurde vracht ter plaatse te inspecteren, ten einde de afkeur van de vracht (of een deel daarvan) te verifiëren. Deze inspectie vindt plaats binnen redelijke tijd na de telefonisch gemelde constatering. Voor deze inspectie vindt geen compensatie plaats voor door opdrachtnemer gemaakte extra kosten of gederfde inkomsten.

11. Specifiek voor GR Geul en Maas geldt: is de afkeur ook volgens opdrachtgever terecht, dan wordt de vracht (of een deel daarvan) verwerkt conform het ingeschreven 'afkeurtarief'. Mocht over de mate van verontreiniging (en daarmee het bestaan van (deel)afkeurkosten) tussen partijen twijfel bestaan (en partijen komen hier zelf niet uit), dan draagt opdrachtnemer er zorg voor dat een onafhankelijke derde partij hierover een oordeel zal vellen. De betreffende vracht wordt in de tussenliggende periode apart gehouden van andere vrachten. De kosten voor deze beoordeling (sorteeranalyse) komen voor rekening van de partij die in het ongelijk wordt gesteld. Mocht sprake zijn van ontoelaatbare vervuiling dan mag over dat gedeelte (deel)afkeurkosten in rekening worden gebracht. Tevens wordt besproken hoe de ongewenste vervuiling (bij volgende leveringen) tot het toelaatbare deel conform de acceptatievoorwaarden kan worden teruggebracht. Er worden interventies besproken die de mate van verontreiniging kunnen verminderen.

9.4 Voertuigen

1. De in te zetten voertuigen dienen te voldoen aan alle geldende wettelijke vereisten en geschikt te zijn voor het transport van wit en bont verpakkingsglas.
2. De voertuigen zien er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeren in goede staat van onderhoud.
3. Voor het transport zet opdrachtnemer voertuigen in die minimaal voldoen aan Euro 6. Indien meer dan 5% van de transporten wordt uitgevoerd met voertuigen die niet minimaal aan de opgegeven milieuspecificatie voldoen wordt per transport boven de 5% een boete van € 500 in rekening gebracht. De inschrijver overlegt bij de maandelijkse rapportages per transport de kentekens van ingezette voertuigen en vermeldt hierbij de uitlaatgasemissienorm waaraan deze voldoen.

9.5 Personeel

1. Chauffeurs hebben een VCA certificaat.
2. Opdrachtnemer zet zoveel mogelijk vaste personen in voor het transport. De aanbestedende dienst wil graag vaste planners en chauffeurs waarmee een goede verstandhouding wordt verkregen, duidelijke afspraken mee te maken zijn en die na verloop van tijd de wensen voor de opdrachtgever voor het rangeerwerk en het transport op de overslaglocaties goed voor ogen hebben. Personen die genoeg hebben aan een half woord. Deze personen voeren daarbij de volgende werkzaamheden nauwgezet en tijdig uit:
 - maken, uitvoeren en opvolgen van de transportplanning t.b.v. het transporteren van het verpakkingsglas;
 - actief melden van afwijkingen, opvallende zaken en / of verbetermogelijkheden.
3. Opdrachtnemer ziet er op toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten):
 - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt;
 - zich correct kleedt (denk aan PBM's);
 - werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen;
 - minimaal 18 jaar oud is;

- ingeval van calamiteiten de aanwijzingen van de door de opdrachtgever aangewezen functionaris onmiddellijk en stipt opvolgt, mits de aanwijzingen niet strijdig zijn met de vigerende regelgeving.
4. Voor het verrichten van alle in de aanbesteding bedoelde werkzaamheden dient Nederlands sprekend personeel te worden ingezet dat is opgeleid overeenkomstig en kennis draagt van de ter zake gestelde wettelijke eisen en beschikt over de nodige vakkennis met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden. De opleidingen en inhoud van deze specifieke vakkennis dient ter inzage te liggen bij de opdrachtnemer.
 5. Bij het niet nakomen van het gestelde in artikel 3 en 4 van deze paragraaf kan de opdrachtgever te allen tijde vorderen dat één of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer worden vervangen door andere(n).
 6. Opdrachtnemer dient in zijn bedrijfsvoering uitdrukkelijk aandacht te besteden aan de veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden waarbij minimaal de geldende wettelijke verplichtingen (Arbowetgeving) dienen te worden nageleefd. Hij dient zijn personeel hiertoe te instrueren en toe te zien op de naleving van deze instructies.
 7. 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 de opdrachtgever.
 8. Het is verboden het voor deze opdracht ingezette personeel en materieel gedurende de inzamelwerkzaamheden in te zetten voor werkzaamheden voor derden van welke aard dan ook.
 9. Het is de opdrachtnemer verboden de aangenomen werkzaamheden uit te laten voeren door derden, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hiervan in overleg afwijken en zulks schriftelijk vastleggen en vervolgens bevestigen.

10. Te verstrekken documenten bij inschrijving

1. Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid te zijn opgesteld en te worden ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.
3. Te verstrekken documenten bij inschrijving:

A. Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA-formulier (bijlage 3)
B. Het volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet (formulier 1)
C. Het volledig ingevulde en ondertekende formulier wensen (formulier 2)
D. Het volledig ingevulde en ondertekende formulier referenties (formulier 3)
E. Verklaring dat de inschrijving door een gevolmachtigde van de rechtsgeldig vertegenwoordiger is ondertekend (indien van toepassing)

Bijlage 1. Inkoopvoorwaarden RWM NV

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 2. Concept overeenkomst

Zie bijgevoegde document

Bijlage 3. Hoeveelheden glas

Hoeveelheden verpakkingsglas in 2022 in ton (afgerond op 50 ton)	Wit	Bont	Totaal
RWM NV	2.650	1.950	4.600
Rd4	3.700	4.200	7.900
GR RD Maasland	1.300	850	2.150
GR Geul en Maas	2.300	2.000	4.300
Totaal	9.950	9.000	18.950

Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 5. Acceptatie-eisen huidige opdrachtnemer

Acceptatievoorwaarden		
	WITGLAS	BONTGLAS
Euralcode	20.01.02	20.01.02
Aanlevering	Bulk	Bulk
Geaccepteerd materiaal	Consumptieverpakkingen van glas zoals potten en flessen, inclusief glasgebonden vervuiling (zie productgebonden vervuiling) ter grootte van 97% (en meer) van de lading (gerekend op netto gewicht).	Consumptieverpakkingen van glas zoals potten en flessen, inclusief glasgebonden vervuiling (zie productgebonden vervuiling) ter grootte van 97% (en meer) van de lading (gerekend op netto gewicht).
Productgebonden vervuiling	Residu, etiketten, doppen en deksels	Residu, etiketten, doppen en deksels
Maximale toegestane productvreemde vervuiling	Productvreemde vervuiling ter grootte van maximaal 3% van de lading (gerekend op netto gewicht).	Productvreemde vervuiling ter grootte van maximaal 3% van de lading (gerekend op netto gewicht).
Productvreemde vervuiling	Medisch glas, kwarts glas, hittebestendig glas, vlakglas Keramiek, steen, porselein, Lampen, TL- en beeldbuizen en loodhoudend glas PMD en restafval	Medisch glas, kwarts glas, hittebestendig glas, vlakglas Keramiek, steen, porselein, Lampen, TL- en beeldbuizen en loodhoudend glas PMD en restafval
Afkeur	Bij constatering van productvreemde vervuiling ter grootte van meer dan 3% van de lading (gerekend op netto gewicht).	Bij constatering van productvreemde vervuiling ter grootte van meer dan 3% van de lading (gerekend op netto gewicht).
Kleurverdeling	Witglas met maximaal 5% bontglas (netto gewicht).	Bontglas met maximaal 20% witglas (netto gewicht).
Gemengd glas	Witglas met meer dan 5% bontglas (netto gewicht).	Bontglas met meer dan 20% witglas (netto gewicht).

Formulier 1. Inschrijvingsbiljet 23CC102-2

Zie bijgevoegde Excel-bestand voor het invullen van het inschrijvingsbiljet.

De aantallen zijn ter indicatie en benodigd voor het berekenen van een fictieve totaalprijs. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend voor toekomstige situaties.

De inschrijver verklaart de opdracht aan te nemen conform de ingevulde verrekenprijzen. Een opbrengstprijis voor de opdrachtgevers dient als een negatief bedrag te worden ingevuld.

Formulier 2. Wensen 23CC102-2

Zie bijgevoegde Excel-bestand voor het invullen van de wensen.

Formulier 3. Referentieformulier 23CC102-2

Dit format dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld, in elk geval zodanig dat de aanbestedende dienst hieruit duidelijk kan opmaken dat deze referentie voldoet aan de gestelde eisen in hoofdstuk 9 en de gevraagde kerncompetentie in hoofdstuk 5.

Kerncompetentie a	Transporteren van verpakkingsglas vanaf een of meerdere overslaglocaties van minimaal 5.000 ton per jaar
Referentie van inschrijver	☐ als hoofdaannemer ☐ als onderaannemer ☐ als combinant ☐ als derde
Naam opdrachtgever	
Soort organisatie	
Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Hieronder dient u duidelijk en ondubbelzinnig te beschrijven waarom u middels uw referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie.	
Looptijd (begin- en einddatum)	

Kerncompetentie b	Het laten verwerken van minimaal 5.000 ton verpakkingsglas per jaar
Referentie van inschrijver	☐ als hoofdaannemer ☐ als onderaannemer ☐ als combinant ☐ als derde
Naam opdrachtgever	
Soort organisatie	
Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Hieronder dient u duidelijk en ondubbelzinnig te beschrijven waarom u middels uw referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie.	
Looptijd (begin- en einddatum)	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	