

Onderstaande eisen gelden als knock-out criterium. U dient met alle gestelde eisen akkoord te gaan om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Mocht u vragen, opmerkingen of verzoek tot wijziging op deze eisen hebben, dan kunt u deze kenbaar maken aan Opdrachtgever conform de in de leidraad opgenomen planning. Opdrachtgever zal hier met de Nota van Inlichtingen op terug komen.

Kunt u niet volledig akkoord gaan met de gestelde eisen? Dan komt u niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Algemene eisen	
1.	De inschrijver gaat akkoord met de inhoud en voorwaarden van deze offerteaanvraag, inclusief de aanbestedingswijze, beoordelingsmethoden en de indieningsprocedure van de inschrijving. Dit omvat tevens eventuele wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen vermeld door de opdrachtgever in de nota('s) van inlichtingen.
2.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
3.	Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen 2020 zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van Inlichtingen. Uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de Opdrachtgever.
4.	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen zijn verkregen.
5.	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar response te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.
6.	Inschrijver garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.
7.	Inschrijver hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Inschrijver draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.

8.	De aanbieding van Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigenschappen van buitenlandse opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.
9.	Nadat de offertes geëvalueerd zijn, kan opdrachtgever aan de beoogde opdrachtnemer verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. Inschrijver is verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kan opdrachtgever besluiten om de opdracht niet aan beoogd opdrachtnemer te gunnen. Verificatie vindt over het algemeen plaats in de standstill periode. Mocht zich de situatie zich voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de 2e inschrijver in rangorde van de beoordeling. Inschrijvers zullen dan over de nieuwe gunningsbeslissing worden geïnformeerd en er start een nieuwe standstill periode.
10.	Deze Offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionaliteit tegenkomen, dan dient u de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk per e-mail op de hoogte te stellen, bij voorkeur vóór het sluiten van de periode voor het stellen van vragen. U kunt zich in uw offerte, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden, enz.
11.	Aan de in de offerteaanvraag en/of programma van eisen genoemde getallen, overzichten en prognoses kunnen geen rechten worden ontleend.
12.	De Opdracht, dient te worden uitgevoerd met inachtneming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid-, milieuvoorschriften en overige vigerende wetgeving, normeringen en keurmerken. Eventueel bijzondere voorschriften, met betrekking tot de veiligheid van de medewerkers van Inschrijver op de locatie(s) van de Opdrachtgever, worden na gunning verstrekt zodat Inschrijver in staat is zijn medewerkers op een goede en adequate wijze te instrueren en te begeleiden betreffende de veiligheidsinstructies.
13.	Inschrijver waarborgt de Algemene Verordening van Persoonsgegevens (AVG).
Eisen aan de facturatie	
14.	Alle prijzen die in de offerte worden weergegeven dienen gedurende de contractperiode inclusief eventuele optie jaren vast te zijn. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de offerte.
15.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
16.	Inschrijver garandeert dat alle opgegeven prijzen en (uur)tarieven all-inclusive zijn, inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, transport, vracht-, order-, aanrij- en terugrijtijden, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, onderhoudskosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, vergunningen en ontheffingen etc. Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
17.	Inschrijver neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
18.	Inschrijver mag geen negatieve of irreële prijzen aanbieden, ook niet voor onderdelen van de prijs. De opgegeven prijzen dienen realistisch te zijn en in verhouding te staan tot de door de Inschrijver gemaakte kosten voor het uitvoeren (van het betreffende onderdeel) van de opdracht.
19.	Inschrijver verzendt aan Opdrachtgever de factuur elektronisch, zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties en voorgescreven manier van e-factureren elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt. Tot

	voormeld moment verzendt Inschrijver de factuur als PDF per mail naar: facturendigitaal@groningen.nl
20.	Inschrijver factureert enkel binnen het boekjaar waarin de levering of de dienst heeft plaatsgevonden. Bv. een factuur voor levering in 2023 kan daarmee geen factuurdatum in 2024 bevatten.
Eisen aan de dienstverlening	
21.	De Opdrachtnemer dient één (1) aangewezen vast contactpersoon te hebben voor de afhandeling van reguliere zaken vanuit de Opdrachtgever, zoals facturatie, bestellingen en andere lopende zaken. In het geval dat deze contactpersoon onverhoopt afwezig is, mag de Opdrachtnemer een vervanger inzetten. De aangewezen contactpersoon is volledig bevoegd en gemachtigd om namens de Opdrachtnemer op te treden.
22.	De Opdrachtnemer moet minimaal op kantoordagen, tussen 08:00 uur en 18:00 uur, telefonisch bereikbaar zijn, zowel voor reguliere zaken als in geval van calamiteiten.
23.	Inschrijver voert binnen deze opdracht de volgende werkzaamheden uit: Het ledigen en reinigen van slibvangput(ten) en zandvanger(s) (op basis van afroep). Olie-afscheider: 1. Het ledigen (leegzuigen) en reinigen van de olie-afscheider(s) en/of slibafscheider(s) (op basis van afroep); 2. Het controleren/inspecteren van de afscheider(s) op eventueel zichtbare, waarneembare gebreken; 3. Het verwerken van het olie-water-/slibmengsel; 4. Geconstateerde afwijkingen melden aan de gemeente en weergeven op controle- en/of begeleidingsformulier; 5. Het verzorgen van de wettelijk vereiste ontvangstmelding naar het Landelijk Meldpunt Afvalstoffen. Goten, vloerputten, kolken, pompen en pompputten in de parkeergarages 1. Het ledigen (leegzuigen) en reinigen van de goten, vloerputten, kolken, pompen en pompputten; 2. Het visueel controleren/inspecteren van de goten, vloerputten, kolken, pompen en pompputten (opsomming is niet uitputtend) op eventueel zichtbare en waarneembare gebreken; 3. Het vullen van de goten, vloerputten, kolken, pompen en pompputten met water uit de eigen wagen; 4. Geconstateerde afwijkingen melden aan de gemeente en weergeven op controle- en/of begeleidingsformulier. In Bijlage 2 Prijzenblad vindt u gegevens over de locaties, aantallen pompen en putten en de frequenties van het ledigen en controles. De hoeveelheden die hier worden genoemd zijn indicatief en hieraan kan Inschrijver geen rechten ontleen.
24.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen locaties worden toegevoegd en/of kunnen locaties afvallen zonder dat de voorwaarden uit de raamovereenkomst worden gewijzigd.
25.	Inschrijver is tevens verplicht om op de locaties ten minste éénmaal per jaar inspectie en onderhoud uit te voeren. Voorafgaand aan deze werkzaamheden zal de Inschrijver een afzonderlijke offerte opstellen, waarin onder andere de vereiste taken en een prijsopgave worden vermeld. Bij goedkeuring zal de Opdrachtgever een afzonderlijke opdracht verstrekken voor deze specifieke werkzaamheden.
26.	De slibgoten gelegen aan de Duinkerkenstraat 45 (Groningen) en de Van Maerlantlaan 1 (Haren) dienen periodiek te worden geleegd. Voor de slibgoten bij de wijkteams geldt dat deze op afroep moeten worden geleegd.

27.	Bij de uitvoering van de werkzaamheden conformeert de Inschrijver zich aan de geldende Arbo-, veiligheids-, en milieunormen en voorschriften.
28.	Inschrijver houdt zich bij uitvoering van de werkzaamheden aan de geldende Arbo-, veiligheids-, milieunormen en voorschriften.
29.	De Inschrijver houdt per locatie een registratie bij van diverse gegevens, waaronder afgevoerde tonnages per afvalstroom, kosten in Euro, Euralcode, afvalstroomnummer, de verwerker waarnaar het afval is getransporteerd, aantal en data van de transporten per afvalstroom, alsook het aantal en soort inzamelmiddelen.
30.	Na voltooiing van de werkzaamheden levert de Inschrijver de omgeving van de werkplek schoon en veilig op. Eventueel achtergebleven afval en/of materialen worden door de Inschrijver verwijderd en afgevoerd.
31.	De werkzaamheden van de Inschrijver mogen de dagelijkse werkzaamheden van de medewerkers van de gemeente niet hinderen en dienen afgestemd te zijn op de werkzaamheden van de gemeente.
32.	De gemeente draagt zorg voor mutaties betreffende gegevens over de locaties en/of het toevoegen of verwijderen van locaties.
33.	Alles wat zich in de slibgoot bevindt, moet worden behandeld en verwerkt als olie, water en slib.
34.	Bij de verwerking dient tevens de slibgoot te worden gelegegd.
35.	Uitslagen van monsterafnames dienen binnen 14 dagen te worden gecommuniceerd met de gemeente.
Eisen aan materiaal	
36.	Bij de uitvoering van de werkzaamheden dienen de materialen en het materieel dat door de Inschrijver wordt gebruikt te allen tijde te voldoen aan alle wettelijke voorschriften. Alle relevante keuringsdocumenten dienen op verzoek beschikbaar te zijn.
37.	Inschrijver maakt gebruik van voertuigen met een geijkt weegsysteem. Opdrachtnemer overlegt op verzoek van Opdrachtgever de ijkbrieven aan de vertegenwoordiger van de gemeente voor de inzameling van olie, water en slib. Op elke locatie is er een vast aanspreekpunt. Bij het verlaten van het terrein wordt een begeleidingsbrief (pakbon) afgegeven aan de locatiebeheerder, waarop te zien is hoeveel kilogram wordt afgevoerd (aankomstgewicht - vertrekgewicht).
38.	De voertuigen die worden ingezet, zijn uitgerust met een weeginrichting die tijdens het laden wordt gebruikt om overbelading te voorkomen.
39.	Inschrijver voert de reinigingswerkzaamheden uit met eigen materiaal. De gemeente stelt geen materiaal of materieel ter beschikking aan Inschrijver. Het vullen van de putten gebeurt uitsluitend in overleg met de locatiebeheerder.
Eisen aan kwaliteit en wet- en regelgeving	
40.	Inschrijver garandeert te allen tijde naleving van de geldende wet- en regelgeving die relevant is voor de uitvoering van de opdracht.
41.	Inschrijver documenteert de Euralcode voor alle afvalstromen in overleg met de gemeente.
42.	Conform wetgeving wijst Inschrijver de benodigde afvalstroomnummers toe.
43.	Het gewicht van het opgehaalde/verwerkte afval wordt vermeld in een begeleidende brief, waarvan een kopie op de betreffende locatie wordt achtergelaten.
44.	Inschrijver is opgenomen in de VIHB (Lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars, en Bemiddelaars), conform het Besluit inzameling afvalstoffen en de Regeling inzamelaars, vervoerders, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen.

45.	De werkzaamheden van Inschrijver op locatie vinden plaats volgens de richtlijnen zoals vastgelegd in de CROW Werk in Uitvoering 96b. Hierbij wordt gestreefd naar minimale hinder of gevaar voor het overige verkeer en omwonenden.
Eisen aan communicatie-, overleg- en rapportage	
46.	De inschrijving omvat de namen van de personen die fungeren als de centrale contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn in vaste dienst van uw organisatie en beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift.
47.	Bij de beëindiging van de overeenkomst zal de Inschrijver te allen tijde samenwerken met de gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe contractant te realiseren.
48.	Inschrijver zal na afloop van elk kwartaal een managementrapportage verstrekken, waarin onder andere de volgende gegevens zijn gespecificeerd: - Alle uitgevoerde werkzaamheden of geleverde diensten gedurende de betreffende periode, gespecificeerd per locatie, met bijbehorende omzetgegevens.
49.	Ten minste eenmaal per jaar zal de Inschrijver met de contractmanager en andere contactpersonen van de gemeente de volgende onderwerpen bespreken: - Evaluatie van de managementrapportage; - Tevredenheid over de dienstverlening; - Evaluatie van monsteroverzichten; - Het aantal uitgevoerde ledigingen; - Vervuiling.
Eisen aan duurzaamheid	
50.	Inschrijver voert de werkzaamheden uit met voertuigen die minimaal voldoen aan de Euro 6 norm.