

Afvalverwijdering Utrecht

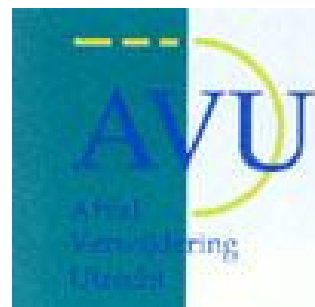
Lange Brinkweg 81

Postbus 3250

3764 AB Soest

telefoon 035-6032303

fax 035-6035544



Europese openbare aanbestedingsprocedure

AANBESTEDINGSDOCUMENT

**UITVOEREN SORTEERANALYSES HUISHOUELIJK RESTAFVAL
IN DE 26 UTRECHTSE GEMEENTEN 2014-2018**

**AMERSFOORT, BAARN, BUNNIK, BUNSCHOTEN, DE BILT
DE RONDE VENEN, EEMNES, HOUTEN, IJSSELSTEIN, LEUSDEN
LOPIK, MONTFOORT, NIEUWEGEIN, OUDEWATER, RENSWOUDE
RHENEN, SOEST, STICHTSE VECHT, UTRECHT, UTRECHTSE
HEUVELRUG, VEENENDAAL, VIANEN, WOERDEN, WIJK BIJ
DUURSTED, WOUDEBERG EN ZEIST**

Definitief donderdag 24 april 2014

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Inhoudsopgave

1. Algemeen	3
2. Inschrijving	12
3. Opening van de Inschrijvingen.....	16
4. Beoordeling Inschrijvingen en gunning	17
5. Uitsluitingsgronden.....	18
6. Geschiktheidseisen	21
7. Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria	23
8. Rechtsbescherming	25
9. Overige bepalingen	26
Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen	29
Bijlage 2. Concept Overeenkomst	89
Bijlage 3 Checklist bij Inschrijving in te dienen documenten	109
Bijlage 4 Vervallen	111
Bijlage 5. Inschrijfformulier	112
Bijlage 6. Uniforme eigen verklaring.....	114
Bijlage 7: Referenties en tevredenheidsverklaring	115
Bijlage 8. Nederlandse taal	117
Bijlage 9. Algemene Verklaring.....	118
Bijlage 10. Inschrijving vragenlijst ten behoeve van Gunning	119
Bijlage 11. Rekenmodel Inschrijving	120
Bijlage 12. Checklist na voorlopige gunning in te dienen documenten	121
Bijlage 13 Vervallen.....	123
Bijlage 14. Bewijsstukken uitsluitingsgronden	124
Bijlage 15. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	125
Bijlage 16. Combinatieverklaring.....	126
Bijlage 17. Verklaring inzake Onderaannemers.....	128
Bijlage 18. Beroep op bekwaamheid Derden	130

1. Algemeen

1.1 Definities

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- Aanbestedende Dienst: Gemeenschappelijke regeling Afvalverwijdering Utrecht;
- Aanbestedingsdocument: dit document inclusief Bijlagen;
- Aanbestedingsplatform: TenderNed;
- Aanbestedingswet (Aw): Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012) , Stb 2012, 542;
- Alcateltermijn: de wettelijke standstill periode van ten minste 20 kalenderdagen die door de Aanbestedende Dienst in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunnen van de Opdracht en het daadwerkelijk sluiten van de Overeenkomst;
- Bijlagen: bijlagen bij dit Aanbestedingsdocument die geacht worden hier integraal deel van uit te maken;
- Combinatie: twee of meer Inschrijvers die een gezamenlijke Inschrijving doen;
- Derde: de ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de gestelde eisen van financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
- Gunningsbeslissing: de keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;
- Hoofdaannemer: de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn;
- Inschrijver: de Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend;
- Inschrijving: een aanbieding van een Inschrijver inclusief alle bijbehorende bescheiden volgens het Aanbestedingsdocument;
- Nota van Inlichtingen: een schriftelijke weergave van de toelichting van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging of naar aanleiding van vragen van Ondernemers over het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;
- Onderaannemer: de Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht in onderaanneming zal geven;
- Ondernemer: de dienstverlener die inschrijft op onderhavige Opdracht;

- Opdracht: de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging in het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;
- Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Overeenkomst is gegund;
- Overeenkomst: de bij het Aanbestedingsdocument gevoegde conceptovereenkomst inclusief eventuele wijzigingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen;
- Programma van Eisen en Wensen: de eisen en wensen die de Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van het voorwerp van de Opdracht en overige dienstverlening zoals nader beschreven in Bijlage 1;
- Sorteeraanlyse: Sorteeraanlyse van huishoudelijk restafval zoals beschreven in het Programma van Eisen en Wensen;
- Vragenlijst: Bijlage 10: document met vragen ten behoeve van de gunning.

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

1.2.1 De Gemeenschappelijke Regeling Afval Verwijdering Utrecht (AVU) is een gemeenschappelijke regeling van alle 26 gemeenten in de provincie Utrecht. Deze Gemeenschappelijke Regeling heeft tot doel een doelmatige en uit oogpunt van milieuhygiëne verantwoorde wijze van overslag, transport en verwerking van huishoudelijk afval. De tekst van de regeling kan worden gedownload van de website van de AVU www.avu.nl. Op de website staat meer informatie over de organisatie.

1.2.2 Contactpersoon voor de duur van deze aanbesteding is Mw. M. van Langen - van der Meer. Nadrukkelijk wordt verzocht alle correspondentie uitsluitend per e-mail via haar te laten verlopen. Het is (potentiële) Inschrijver niet toegestaan om rechtstreeks in contact te treden met de betrokken gemeenten.

Aanbestedende Dienst:	Afvalverwijdering Utrecht
Naam contactpersoon:	Mw. M. van Langen - van der Meer
Postadres:	Afvalverwijdering Utrecht (AVU) Postbus 3250 3760 DG SOEST
Bezoekadres:	Lange Brinkweg 81 3764 AB SOEST
E-mail:	m.van.langen@avu.nl
Telefoonnummer	035-6032303

1.3 De Opdracht

- 1.3.1 Elk najaar worden in alle 26 Utrechtse gemeenten sorteeranlyses uitgevoerd. De aanbestedende dienst heeft van de betrokken gemeenten de opdracht gekregen de jaarlijks uit te voeren sorteeranlyses Europees aan te besteden. Het betreft in totaal 57 sorteeranlyses per jaar als nader omschreven in het Programma van Eisen en Wensen, dat als Bijlage 1 bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.
- 1.3.2 Er is door de Aanbestedende Dienst gekozen voor een looptijd van de Opdracht van twee jaar en acht maanden met tweemaal een eenzijdige verlengingsoptie voor de aanbestedende dienst van een jaar. Ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 september 2014. Zie voor meer informatie 1.4.1.
- 1.3.3 Er is door de Aanbestedende Dienst voor gekozen om de Opdracht te gunnen op basis van economisch meest voordelige inschrijving..
- 1.3.4 Dit Aanbestedingsdocument ziet op de Opdracht als nader omschreven in het Programma van Eisen en Wensen, dat als Bijlage 1 bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.4 De Overeenkomst

- 1.4.1 Op de uitvoering van de Opdracht is de als Bijlage 2 bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De inwerkingtreding van de Overeenkomst is voorzien met ingang van 1 september 2014 tot en met 30 april 2017 met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van twee maal één jaar tot 30 april 2018 respectievelijk 30 april 2019, waarna deze overeenkomst van rechtswege afloopt.
- 1.4.2 Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.
- 1.4.3 De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient gebaseerd te zijn op de bijgevoegde Overeenkomst, tenzij deze bij Nota van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst, welke bij de Nota van Inlichtingen is gevoegd, als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.
- 1.4.4 Vragen of verbetervoorstellen met betrekking tot de Overeenkomst dienen uiterlijk op de in par. 1.8 vermelde datum en tijdstip aan de Aanbestedende Dienst te zijn voorgelegd. Op uiterlijk de in par. 1.8 vermelde datum zal de Aanbestedende Dienst de laatste Nota van Inlichtingen verzenden waarin (indien sprake is van aanpassingen) tevens de definitieve versie van de Overeenkomst is opgenomen die zal gelden voor degene aan wie de Opdracht wordt gegund.
- 1.4.5 De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden, maakt de Inschrijving ongeldig.

1.5 Aanbestedingsdocument en -procedure

- 1.5.1 De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare procedure in de zin van Richtlijn 2004/18/EG, welke naar Nederlands recht is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet.
- 1.5.2 De openbare procedure bestaat eruit dat Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument. Aan de hand van de uitsluitingsgronden, minimumeisen en gunningscriteria opgenomen in dit Aanbestedingsdocument bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.
- 1.5.3 Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.
- 1.5.4 Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Ondernemer wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, bepalingen of nadere motiveringen in strijd met de Aanbestedingswet en/of algemene aanbestedingsbeginselen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie tijdschema par. 1.8), schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst, zodat de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid heeft om zo nodig tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.
- 1.5.5 Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van dit Aanbestedingsdocument en eventuele Nota's van Inlichtingen, zijn ontvangen wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd, is Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

1.6 Voorbehouden

- 1.6.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, tot aan het moment van ondertekening van de Overeenkomst, in ieder geval het recht voor (geen limitatieve opsomming):
1. de procedure tussentijds om haar (zijn) moverende redenen op te schorten of af te breken;
 2. de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 3. het Gunningsbesluit in te trekken en/of te herzien, ook tijdens en na de zogenoemde Alcateltermijn ;
 4. de Opdracht niet te gunnen.

1.7 Elektronische aanbesteding(via TenderNed)

1.7.1 Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die gedeeltelijk via TenderNed verloopt. TenderNed zal door de Aanbestedende Dienst uitsluitend worden gebruikt voor het ter beschikking stellen van documenten en informatie aan potentiële inschrijvers. Vragen dienen per e-mail te worden verstuurd aan het adres van de AVU. De inschrijving dient bovendien **schriftelijk** te worden gedaan op het adres van de aanbestedende dienst. Een Ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op TenderNed. Als Ondernemer al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft hoeft er geen nieuwe registratie te worden aangemaakt. Registratie is mogelijk via **www.tenderned.nl** middels het invullen van een webformulier. Let op: de registratie kan een week in beslag nemen. Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor een tijdige registratie.

1.7.2 *Indiening van de Inschrijving*

De sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving is 20 juni 2014 om 11.00 uur. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum en tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

1.7.3 Alleen schriftelijke Inschrijvingen en rechtsgeldig ondertekende documenten worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen.

1.7.4 *Inlichtingen, stellen van vragen*

1. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via e-mail m.van.langen@avu.nl te worden ingediend.
2. Om ontvangen berichten in één oogopslag te zien, wordt aangeraden om de filter bij de berichten op uitgeklaapt te zetten. De berichten kunnen per fase worden weergegeven. Voor meer informatie zie de handleiding op het TenderNed.

1.7.5 Vragen dienen uiterlijk op de in tijdschema 1.8 aangegeven datum te zijn ontvangen via e-mail aan het adres van de Aanbestedende dienst.

1.7.6 Uitsluitend voor technische vragen over TenderNed kan de Inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, telefoon 0800 - 836 33 76

1.7.7 *Terugtrekking door Inschrijver*

1. Indien Inschrijver op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient hij dit kenbaar te maken op TenderNed via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van een reden.
2. Inschrijvers dienen ervoor te zorgen dat de Aanbestedende Dienst beschikt over het juiste e-mailadres en telefoonnummer van de door hen aangewezen contactpersoon van Inschrijver.
3. Contacten met Ondernemer voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door Ondernemer opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Deze heeft Ondernemer door te klikken op de 'Accepteren' button als zodanig aangemeld. Het is mogelijk de contactpersonen in TenderNed

te wijzigen. Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor de correcte Inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door Ondernemer aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken.

- 1.7.8 Ondernemer zorgt ervoor dat te allen tijde in de aanbesteding naast de opgegeven contactpersoon, minimaal één vervangend contactpersoon toegang tot de aanbesteding heeft, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.
- 1.7.9 Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een e-mailnotificatie via **servicedesk@tenderned.nl**. Ondernemer is er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door de e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). De Aanbestedende Dienst noch TenderNed is verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door de e-mailbeveiliging van Ondernemer. Advies: voeg het e-mailadres toe aan vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met het eigen systeembeheer.
- 1.7.10 Ondernemer dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. De werking van TenderNed wordt toegelicht in de handleiding die is te downloaden vanaf de hoofdpagina nadat Ondernemer is ingelogd.
- 1.7.11 Het kan zo zijn dat TenderNed of het dan door de Aanbestedende Dienst gebruikte aanbestedingsplatform een update of upgrade doorvoert welke nadere eisen stelt aan de systemen van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig voldoen aan deze aanvullende eisen.
- 1.7.12 De Aanbestedende Dienst kan er niet voor instaan (en verleent ook generlei garantie) dat het online aanbestedingsplatform te allen tijde zonder problemen toegankelijk is of gebruikt kan worden. Indien er problemen zijn met het verkrijgen van toegang tot het online aanbestedingsplatform en/of het gebruik daarvan, dient Ondernemer dit terstond te melden aan het supportteam van TenderNed, waarbij Ondernemer tevens een e-mail stuurt aan het door de Aanbestedende Dienst kenbaar gemaakte e-mail adres. Indien er een storing is bij TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de inschrijvingstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds afgeronde Inschrijvingen.

1.8 Tijdschema aanbestedingsprocedure sorteeranalyses

Verzenden EU-publicatie naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Unie	datum publicatie aankondiging 24 april 2014
Uiterste termijn voor het indienen van vragen en opmerkingen over dit Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Nota van Inlichtingen	14 mei 2014 om 11.00 uur
Uiterste datum en tijdstip aanmelden inlichtingenbijeenkomst	14 mei 2014 voor 11.00 uur
Inlichtingenbijeenkomst	22 mei 2014 om 11.00 uur
Uiterste termijn verzenden laatste Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende Dienst aan alle Gegadigden	29 mei 2014
Uiterste datum aanmelden opening	19 juni 2014
Sluitingstermijn Inschrijvingen	20 juni 2014 om 11.00 uur
Openbare opening van de Inschrijvingen bij AVU	20 juni 2014 om 11.00 uur
Evaluatie van Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst. Aanvullende stukken dienen na eerste verzoek aanbestedende dienst binnen 7 dagen te worden aangeleverd. Indien hieraan niet wordt voldaan kan de aanbestedende dienst besluiten niet tot gunning over te gaan.	20 juni – 27 juni 2014
Voorlopige Gunningsbesluit	10 juli 2014
Gunningsbesluit en einde Alcateltermijn (vervaltermijn)	31 juli 2014
Ondertekening Overeenkomst	in overleg met begunstigde nader te bepalen.
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2014

1.8.1 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om van de hierboven vermelde data af te wijken, indien daartoe volgens de Aanbestedende Dienst aanleiding is. Bij eventuele wijzigingen van de vermelde data zal geen afbreuk worden gedaan aan de (wettelijk) voorgeschreven minimum termijnen.

1.8.2 Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende kalenderdag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende Nederlandse feestdag is.

1.9 Inlichtingen

1.9.1 Vragen kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend tot uiterlijk het in het tijdschema (par. 1.8) vermeld tijdstip (voor het indienen van vragen en opmerkingen over dit Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Nota van Inlichtingen) onder vermelding van “vragen Sorteertanalyses”. Vragen dienen te worden gericht aan de contactpersoon zoals vermeld in par. 1.2.1. Ondernemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/paragrafen van welk document of Bijlage de vraag betrekking heeft. Vragen dienen bij voorkeur in een Word-tabel te worden opgenomen volgens het navolgende model:

Nummer vraag	Betreft par./blz.	Vraag

1.9.2 Van de antwoorden op vragen die conform par. 1.9.1. zijn gesteld en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) door de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument. De gestelde vragen en antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd vastgelegd.

1.9.3 Indien de Ondernemer van mening is dat een vraag niet opgenomen mag worden in de Nota van Inlichtingen omdat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen dan dient Ondernemer dit aan te geven. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens beoordelen of deze vraag op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw inderdaad niet gepubliceerd hoeft te worden. Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag wel gepubliceerd dient te worden dan zal zij dit aan Ondernemer melden en de Ondernemer verzoeken de vraag in te trekken of te herformuleren. Indien de Ondernemer de vraag niet intrekt zal deze alsnog worden gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen.

1.9.4 Indien er vragen zijn gesteld welke niet in de Nota van Inlichtingen zijn opgenomen dan wordt dit aangegeven in het proces-verbaal.

1.9.5 Op het in het tijdschema (par.1.8) vermelde tijdstip zal bij de Aanbestedende Dienst een inlichtingenbijeenkomst worden gehouden op het in par.1.2.1. vermelde bezoekersadres ten behoeve van potentiële Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst zal tijdens deze bijeenkomst een nadere toelichting geven op de aanbestedingsprocedure en het Aanbestedingsdocument. Tijdens de Inlichtingenbijeenkomst is voorts de gelegenheid om aanvullende vragen te stellen.

Naar aanleiding van de inlichtingenbijeenkomst zullen één of meerdere Nota's van Inlichtingen door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld die aan alle geïnteresseerde Ondernemers zullen worden toegezonden.

1.9.6 Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om de inlichtingenbijeenkomst te annuleren. Indien hij hiertoe besluit zal hij alle geïnteresseerde Ondernemers daarvan tijdig op de hoogte stellen. Ook zonder inlichtingenbijeenkomst zullen alle gestelde vragen worden beantwoord binnen de vermelde termijn.

1.9.7 Een ieder die aanwezig wil zijn bij de inlichtingenbijeenkomst, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen.

1.9.8 Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om ten behoeve van de inlichtingenbijeenkomst een gedragscode vast te stellen.

1.10 Klachtenmeldpunt

Voor het melden van een klacht over de aanbestedingsprocedure kunt u zich richten tot het secretariaat van de AVU. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt bij Afvalverwijdering Utrecht, t.a.v. Het Secretariaat, Postbus 3250, 3760 DG SOEST. Zie voor meer informatie de handreiking Klachtenafhandeling bij Aanbesteden. <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden.html>

2. Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

- 2.1.1 De Inschrijving dient schriftelijk te geschieden. Per e-mail of fax ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.
- 2.1.2 Inschrijvingen dienen te worden ingediend op het bezoekadres vermeld onder par. 1.2.2. en wel uiterlijk op 20 juni 2014 om 11.00 uur.
- 2.1.3 Inschrijvingen die na de in het Tijdschema 1.8. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig.
- 2.1.4 De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
- 2.1.5 Een Inschrijver is gerechtigd op het in par. 1.2.2. vermelde bezoekadres de Inschrijving af te leveren, tegen bewijs van ontvangst.
- 2.1.6 Een Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige bezorging van zijn Inschrijving op het in par. 1.2.2. vermelde bezoekadres.
- 2.1.7 Een Inschrijver kan een reeds ingediende inschrijving tot het in Tijdschema 1.8. genoemde tijdstip voor het indienen van de Inschrijving door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring intrekken.

2.2 Indienen van de Inschrijving

- 2.2.1 De Inschrijving dient in gesloten verpakking te worden ingediend conform de indeling welke staat vermeld volgens de checklist in Bijlage 3. De Inschrijving dient voor zover mogelijk in één band/ordner te worden aangeboden.
- 2.2.2 De Inschrijving moet in hardcopy in 2-voud worden ingediend (één origineel exemplaar en een kopie exemplaar volstaan) en een elektronische kopie op USB stick.
- 2.2.3 Op de verpakking dient verder duidelijk te worden aangegeven:
"Inschrijving Europese aanbesteding Sorteertanalyses niet openen vóór 20 juni 2014 om 11.00 uur sluiting inschrijving".

2.3 Aanvulling van de Inschrijving

- 2.3.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

- 2.3.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle bij de Inschrijving ingediende gegevens en verklaringen van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen op hun juistheid te controleren.
- 2.3.3 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van zijn discretionaire bevoegdheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal hij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de Inschrijver uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe gedaan verzoek van de Aanbestedende Dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.
- 2.3.4 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de Bijlagen zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen c.q. te beantwoorden.
- 2.3.5 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

2.4 Ongeldige Inschrijvingen

2.4.1 Inschrijvingen zijn ongeldig indien:

- a. De Inschrijving niet voldoet aan de in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen ten aanzien van de geschiktheid, gunning, voorwaarden voor gunning of andere eisen die zijn gesteld in de aankondiging en/ of het Aanbestedingsdocument;
- b. Eén of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden aan de Inschrijving;
- c. Indien de Inschrijving niet naar waarheid is ingevuld;
- d. Indien de inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform Bijlage 9 dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt.

In deze verklaring dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bevoegde vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.

2.5 Schijnbaar onuitvoerbare Inschrijving

- 2.5.1 Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 Aanbestedingswet (abnormale lage inschrijving) kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt de Inschrijver verzoeken de door hem nodig

geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. Indien de Aanbestedende Dienst, gelet op de gevraagde schriftelijke verduidelijking van oordeel is dat sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan hij deze afwijzen.

2.6 Varianten

- 2.6.1 De Aanbestedende Dienst heeft na grondige overweging besloten geen varianten toe te staan omdat de Aanbestedende Dienst niet kan overzien welke minimumeisen voor de diverse varianten moet worden gesteld opdat een transparante en gelijkwaardige vergelijking van de Inschrijvingen kan worden gedaan.

2.7 Aantal Inschrijvingen

- 2.7.1 Een natuurlijk persoon kan slechts eenmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen, hetzij als Hoofd- of Onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven.
- 2.7.2 Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) kan in beginsel niet meer dan één rechtspersoon inschrijven. Dit lijdt uitzondering indien meerdere ondernemingen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern, dan wel dochterondernemingen zijn en zich afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, iedere onderneming afzonderlijk schriftelijk verklaart dat zijn Inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met andere Inschrijvers tot stand gekomen is. Deze verklaring, die eveneens rechtsgeldig dient te zijn ondertekend dient op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst te worden overgelegd. Indien de Aanbestedende Dienst constateert dat er is ingeschreven in strijd met deze eis, dan zijn alle betrokken Inschrijvingen van het betreffende concern dan wel dochtermaatschappijen ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

- 2.8.1 Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient ieder van de combinanten de in Bijlage 6 Uniforme Eigen Verklaring in te vullen. Indien de overeenkomst wordt gegund aan een Combinatie dan dient bij voorlopige gunning op verzoek van de Aanbestedende Dienst de in Bijlage 16 Combinatieverklaring opgenomen model te worden ingediend waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd.
- 2.8.2 Iedere combinant dient zelfstandig te verklaren dat geen van de in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. Voorts geldt dat aan elke minimumeis ten aanzien van de selectie minimaal één combinant dient te voldoen, met uitzondering van de eis in par. 6.1.5. Aan deze laatstgenoemde eis moeten alle combinanten individueel voldoen.
- 2.8.3 Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de

deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

2.8.4 De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Combinanten wisselen, tenzij de Overeenkomst hier mogelijkheden toe biedt.

2.9 Inschrijving als Hoofdaannemer

2.9.1 In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de Hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. De Onderaannemersverklaring van Bijlage 17 dient bij voorlopige gunning te worden ingediend.

2.9.2 Indien de Hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit in de Bijlage 6 Uniforme Eigen Verklaring te worden opgenomen. Bij voorlopige gunning dient dan een verklaring conform Bijlage 18. Beroep op bekwaamheid Derden te worden ingediend. Na Inschrijving kan de Hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen, tenzij de Overeenkomst hier mogelijkheden toe biedt.

2.9.3 In geval van hoofd- en onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Inschrijving als onderdeel van een concern/holding

2.10.1 Indien een Inschrijver die onderdeel uitmaakt van een holding of concern een beroep doet op de geconsolideerde balans voor de financiële draagkracht dient de holding of het concern bij voorlopige gunning de garantverklaring in te dienen volgens Bijlage 18. Beroep op bekwaamheid Derden

2.10.2 De holding of concern stelt zich bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de Overeenkomst en de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (in geval van een holding, conform het bepaalde in artikel 2:403 sub f BW) conform Bijlage 18.

3. Opening van de Inschrijvingen

3.1 Algemeen

3.1.1 De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. Op het in par. 1.8 vermelde tijdstip zal de openbare opening van de Inschrijvingen plaatsvinden. Maximaal twee vertegenwoordigers per Inschrijver kunnen hierbij aanwezig zijn. Bij de opening worden alleen de namen van de Inschrijvers medegedeeld. Prijzen en andere informatie over de Inschrijvingen worden niet kenbaar gemaakt. Inschrijvers worden verzocht zich vooraf schriftelijk per e-mail aan te melden bij de Aanbestedende Dienst voor de opening.

3.1.2 Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift.

3.2 Gestanddoening

3.2.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende 90 dagen na de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3.2.2 In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 40 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Inschrijver dient hier bij zijn Inschrijving uitdrukkelijk rekening mee te houden.

4. Beoordeling Inschrijvingen en gunning

4.1 Algemeen

4.1.1 Inschrijving die bij gunningscriterium EMVI de minste punten heeft behaald zal worden aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Als meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten eindigen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Inschrijver is bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

4.2 Beoordelingsprocedure

4.2.1 De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt getoetst of de Inschrijver voldoet aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.2.2 Indien de Inschrijving aan het bepaalde in par. 4.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede beoordelingsronde gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 7 omschreven voorwaarden voor gunning en de gunningscriteria.

4.3 Gunningsbeslissing

4.3.1 De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

4.3.2 Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 BW van een aanbod van een Inschrijver. Aan de Gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan derhalve terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich voordoen indien de Aanbestedende Dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbeslissing.

4.3.3 De definitieve gunning van de Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in par. 8.1.1 genoemde Alcateltermijn van minimaal 20 kalenderdagen (zie tijdschema par 1.8).

4.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

4.4.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (in ieder geval per e-mail) in kennis van de Gunningsbeslissing van de Opdracht met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

4.4.2 De mededeling van de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst bevat alle relevante redenen voor die beslissing overeenkomstig art. 2:130 Aanbestedingswet.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van par. 5.2 iedere Inschrijver of een bestuurder ervan uit die in de periode van vier jaar voorafgaand aan de sluitingstermijn van de inschrijvingen bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:

1. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);
2. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);
3. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316); witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344).

5.1.2 Als veroordelingen als bedoeld in het tweede lid worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht.

5.1.3 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van par. 5.2 iedere Inschrijver uit indien:

1. de Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
2. jegens de Inschrijver of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan de sluitingstermijn een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak gedaan is op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;
3. de Inschrijver of een bestuurder ervan in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan die door de Aanbestedende Dienst aannemelijk kan worden gemaakt;
4. de Inschrijver niet voldaan heeft aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;
5. de Inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende

dienst in het kader van aanbestedingsprocedures van hem waren verlangd of hij heeft die inlichtingen niet verstrekt.

5.2 De Aanbestedende Dienst kan op grond van art. 2.88 Aw afzien van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden:

5.2.1 Om dwingende reden van algemeen belang;

5.2.2 Indien de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst voldoende maatregelen heeft genomen om het geschonden vertrouwen te herstellen;

5.2.3 Indien naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die verstreken is sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de opdracht.

5.3 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

5.3.1 De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een eigen verklaring te voegen conform het model dat als Bijlage 6. Uniforme eigen verklaring bij dit document is gevoegd, waarmee de Inschrijver aangeeft dat:

a. zich jegens hem geen van de in par. 5.1.1 en par. 5.1.3 genoemde uitsluitingsgronden voordoet;

b. Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;

c. Inschrijver voldoet aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die het milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en

d. op welke wijze Inschrijver voldoet aan de minimumeisen.

5.3.2 De winnende Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken over te leggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet) binnen **een termijn van zeven dagen** na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgend Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbestedingen circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.

5.3.3 De Aanbestedende Dienst kan een Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen over te leggen waaruit blijkt dat hij niet in een van de onder par. 5.1.1 en par. 5.1.3 genoemde omstandigheden verkeert. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. voor par. 5.1.3, een Gedragsverklaring Aanbesteden welke op het moment van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;

2. voor par. 5.1.3, een verklaring van de ontvanger onder wie de Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen, niet ouder dan zes maanden;
 3. Uittreksel uit het Handelsregister niet ouder dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen waarin wordt aangetoond dat de natuurlijk persoon tekenbevoegd is de Inschrijver rechtens te vertegenwoordigen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze volmacht mag eveneens niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn.
 4. Voor par. 5.1.1 en 5.1.3 geldt de Eigen Verklaring die als Bijlage 6 Uniforme Eigen Verklaring bij dit document is gevoegd.
- 5.3.4 Inschrijvers die niet in Nederland gevestigd zijn dienen bewijsstukken over te leggen die volgens de geldende wet- en regelgeving van het land van vestiging als voldoende bewijs gelden voor hetgeen bepaald is onder 5.1.1 en 5.1.2.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

6.1.1 Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen.

6.1.2 *Eisen inzake financiële en economische draagkracht*

6.1.3 De te verstrekken financiële gegevens dienen gebaseerd te zijn op de goedgekeurde jaarverslagen en moeten op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen na gunning worden overgelegd.

6.1.4 Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,- BAV per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen. Een bewijs van verzekering dient voor contractondertekening te worden overgelegd.

6.1.5 De winnende Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen de laatste twee jaarverslagen (2011 en 2012) met een (geconsolideerde) balans en winst- en verliesrekening over te leggen voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant of een gelijkwaardige verklaring. Inschrijver komt niet voor gunning in aanmerking indien de afgegeven accountantsverklaring van 2012 of 2013 een zogenaamde continuïteitsparagraaf bevat.

6.1.6 Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij, Onderaannemer of combinant) moet de Inschrijver in Bijlage 6 Uniforme Eigen Verklaring aangeven met betrekking tot welke eis(en) de Inschrijver zich op de draagkracht van de Derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht.

6.1.7 Indien Inschrijver om gegronde redenen niet in staat is de door de Aanbestedende Dienst gevraagde financiële gegevens over te leggen dan dient hij uiterlijk op de uiterste termijn voor het indienen van vragen en opmerkingen over dit Aanbestedingsdocument ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen (zie par. 1.8), met opgaven van redenen te verzoeken dat hij zijn economische en financiële draagkracht aan mag tonen met andere bescheiden die de Aanbestedende Dienst geschikt acht.

6.2 Eisen inzake technische bekwaamheid

6.2.1 Inschrijver dient door middel van een of meerdere referenties van vergelijkbare opdrachten aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot alle gevraagde kerncompetenties van de Opdracht.

6.2.2 Inschrijver dient minimaal één referentie en een tevredenheidsverklaring over te leggen waaruit blijkt dat er in totaal minimaal 30 vergelijkbare sorteeranyses per jaar zijn uitgevoerd in de afgelopen twee jaar - De vergelijkbare opdrachten moeten

in 2012 – 2013 zijn verricht dat wil zeggen aangevangen en afgerond. Met aangevangen en afgerond wordt verstaan een opdracht waarvan de resultaten na oplevering door de klant finaal zijn goedgekeurd. Inschrijver dient voor de referentie het model in Bijlage 7 Referenties en Tevredenheidsverklaring te gebruiken.

6.2.3 Met vergelijkbare sorteeranalyses wordt bedoeld 30 sorteeranalyses voor externe opdrachtgevers van monsters van huishoudelijk restafval van verschillende herkomst, waarbij per sorteeranalyse minimaal 250 kg is uitgesorteerd in minimaal zeven fracties en over de uitkomsten van elke sorteeranalyse apart is gerapporteerd.

6.2.4 Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van een Derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij, Onderaannemer of combinant) moet de Inschrijver bij zijn Inschrijving een ondertekende verklaring voegen conform Bijlage 18. Beroep op bekwaamheid Derden waarin hij aangeeft met betrekking tot welke eis(en) de Inschrijver zich op die bekwaamheid van de Derde beroept, alsmede tot welk deel van de Opdracht (of welke delen).

6.3 Overige minimumeisen

6.3.1 Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette Derden, welke zorg zullen dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

6.3.2 De Inschrijving moet naar waarheid zijn verricht en niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

6.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidseisen

6.4.1 Ter beoordeling of Inschrijver aan de minimumeisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld ten aanzien van de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en de overige minimumeisen dient Inschrijver de in Bijlagen 4 t/m 10 opgenomen modellen en vereiste documenten rechtsgeldig ondertekend aan te leveren en bij de Inschrijving te voegen.

7. Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria

7.1 Voorwaarden voor gunning

- 7.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het voldoen aan een uitsluitingsgrond, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, instemt met de voorwaarden voor gunning (par. 7.1.2) en de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.
- 7.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op basis van het gunningscriterium “economisch meest voordelige inschrijving” komen alleen die offertes in aanmerking waaruit instemming met de volgende voorwaarden voor gunning blijkt:
- Onvoorwaardelijke instemming met alle minimumeisen zoals gesteld in Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen; en
 - Onvoorwaardelijke instemming met de definitieve Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen.
- 7.1.3 Inschrijver dient tevens onvoorwaardelijk in te stemmen met de Overeenkomst. Indien uit de inhoud van de Inschrijving blijkt dat wordt afgeweken van de voorwaarden uit de Overeenkomst dan zal zijn Inschrijving ongeldig worden verklaard.

7.2 Economisch meest voordelige inschrijving

- 7.2.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.
Hierbij worden de volgende gunningscriteria gehanteerd:
- Prijs: minimaal 100 punten
 - Kwalitatieve gunningscriteria: aftrek van maximaal 30 punten
- Het totaal aantal punten is het aantal punten voor de prijs minus het aantal punten voor de kwalitatieve gunningscriteria.
De Inschrijver met het laagste totaal aantal punten wint.

7.2.2 Prijs

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt 100 punten.
De andere Inschrijvers krijgen voor dit onderdeel:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}}{\text{Laagste prijs}} \times 100 \text{ punten}$$

7.2.3 Wensen voor kwalitatieve gunningscriteria

Opdrachtgever heeft in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 1) wensen opgenomen voor:

- Social return
- Duurzaamheid en milieu
- Plan van Aanpak en visie op de uitvoering

Opdrachtgever verlangt van Inschrijver beschrijvingen van zijn aanpak en visie voor deze wensen. De kwaliteit van de Inschrijving wordt op basis van de beschrijvingen per wens beoordeeld door een beoordelingsteam.

Het team bestaat uit medewerkers van de Aanbestedende Dienst en de bij AVU aangesloten gemeenten.

Het team beoordeelt de beschrijvingen per wens.

De beoordeling vindt afzonderlijk plaats en op basis van onderling vergelijken per wens.

In gezamenlijk overleg wordt door het team unaniem een aantal punten toegekend volgens de volgende regels:

- 0 tot 2 punten: de informatie ontbreekt of de informatie is niet relevant
- 2 tot 4 punten: de informatie is relevant, maar niet onderscheidend
- 4 tot 6 punten: de beschrijving is onderscheidend maar de verwezenlijking is onduidelijk
- 6 tot 8 punten: de beschrijving is onderscheidend maar wordt pas per 1 september 2016 verwezenlijkt
- 8 tot 10 punten: de beschrijving is onderscheidend en de aanpak wordt direct verwezenlijkt

Per wens worden dus maximaal 10 punten toegekend.

Per Inschrijver worden de punten per wens gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningscriteria: het aantal (aftrek)punten voor de kwalitatieve gunningscriteria.

7.3 Randvoorwaarden prijs

De prijs wordt uitsluitend beoordeeld indien de Inschrijver geen oneigenlijk gebruik heeft gemaakt van de gunningssystematiek. Op straffe van ongeldigheid van de aanbidding dienen de navolgende voorwaarden in acht te worden genomen:

- a) Inschrijver dient bij zijn inschrijving alle gevraagde (prijs)onderdelen in te vullen ook indien de inhoud hiervan uit andere (prijs)onderdelen kan worden afgeleid.
- b) Prijzen moeten worden aangeboden in Euro's (2 decimalen achter de komma);
- c) Op elk gevraagd onderdeel moet een prijs worden ingediend.
- d) Er moeten reële, marktconforme prijzen worden aangeboden;

8. Rechtsbescherming

8.1 Termijnen

- 8.1.1 De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing per e-mail geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst (zie hiervoor de planning zoals vermeld in par. 1.8). De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn.
- 8.1.2 Indien de winnende Inschrijver toerekenbaar tekort komt in de nakoming van zijn verplichtingen behoudt de Aanbestedende Dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de Gunningsbeslissing het recht voor de Inschrijver welke (eventueel na herbeoordeling) als tweede is geëindigd te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan de Inschrijving.
- 8.1.3 Een Inschrijver die een bodemgeschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 dagen na de datum van de Gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 dagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

8.2 Bevoegde rechter

- 8.2.1 Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van Rechtbank Midden Nederland te Utrecht.

8.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

- 8.3.1 Indien voor het verstrijken van de 20 dagen-termijn op de voorgeschreven wijze een kort geding zoals bepaald in par. 8.1.1 aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers daarover informeren. De Aanbestedende Dienst zal conform art. 2.121 Aanbestedingswet de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning en ondertekening van de Overeenkomst overgaat. De Aanbestedende Dienst behoudt zich overigens het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij mogelijk tot sluiting van de Overeenkomst overgaat.

9. Overige bepalingen

9.1 Geen kostenvergoeding

- 9.1.1 De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed. Hieronder zijn tevens begrepen de kosten voor Inschrijver in verband met verificatie door de Aanbestedende Dienst en de kosten voor Inschrijver in verband met de uitvoering van eventuele referentiebezoeken.

9.2 Voertaal

- 9.2.1 De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

9.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

- 9.3.1 De Aanbestedende Dienst zal alle, haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens, vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

- 9.3.2 Dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

- 9.3.3 Het is zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst niet toegestaan om door de Aanbestedende Dienst te verstrekken inlichtingen vast te leggen op geluidsdragers. Het handelen in strijd met deze bepaling wordt geacht in strijd te zijn met de beroepsmoraliteit en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

9.4 Gebruik merknamen of typen

- 9.4.1 Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

9.5 Diversen

- 9.5.1 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

- 9.5.2 Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

9.5.3 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure in het kader van hun verplichting om zich proactief op te stellen de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen

SORTEERANALYSES IN DE UTRECHTSE GEMEENTEN

Inhoudsopgave

1. Eisen werkzaamheden

1.1 Algemeen

1.2 Inzamelingstraject en eisen aan het materieel van de Opdrachtnemer

1.3 Sorteren

1.4 Rapportages

1.5 Tijdschema uitvoering opdracht

2. Wensen

Annexen

- I: Overzicht uit te voeren sorteeranalyses en kenmerken per gemeente
- II: Basisgegevens voor de monsternamen per sorteeranalyse
- III: Format voor het Journaal van de sorteeranalyse
- IV: Format voor het presenteren van "Resultaten per sorteeranalyse"
- V: Format voor het Excel werkblad voor het presenteren van de uitkomsten van alle sorteeranalyses

1. Eisen werkzaamheden

1.1. Algemeen

- A. De Opdrachtnemer dient de sorteeranalyses uit te voeren volgens "Sorteeranalyses; handreiking voor gemeenten" van het Afval Overleg Orgaan (AOO 2003-15) en de in dit Programma van Eisen en Wensen opgenomen aanpassingen.
- B. Voor het aantal sorteeranalyses per gemeente wordt de volgende verdeelsleutel aangehouden:
- | | |
|--|---|
| Gemeenten tot 20.000 inwoners | 1 |
| Gemeenten van 20.000 tot 50.000 inwoners | 2 |
| Gemeenten van 50.000 tot 100.000 inwoners | 3 |
| Gemeenten van 100.000 tot 200.000 inwoners | 4 |
| Gemeenten boven 200.000 inwoners | 6 |
- In 2014 leidt dit tot 54 sorteeranalyses.
- C. In afwijking van deze verdeelsleutel worden in de gemeente:
- Stichtse Vecht vier in plaats van drie
 - Utrechtse Heuvelrug drie in plaats van twee
 - Zeist vier in plaats van drie
- sorteeranalyses uitgevoerd.
- In totaal dus 3 extra sorteeranalyses.
- D. In **Annex I** van dit Programma van Eisen is een overzicht opgenomen van de te nemen steekproefmonsters voor de sorteeranalyses per gemeente en de bijbehorende kenmerken: stedelijkheidsklasse, bebouwingstype en inzamelmiddel.
- E. Het aantal sorteeranalyses per gemeente kan door Opdrachtgever worden gewijzigd als de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Hierbij wordt bijvoorbeeld gedacht aan gemeentelijke herindeling en bevolkingsontwikkelingen.
- F. Elk steekproefmonster dient minimaal 750 kg te omvatten. Daarnaast dient de Opdrachtnemer rekening te houden met de inzameling van minimaal:

- 200 huisvuilzakken; of
- 60 minicontainers met een inhoud van 140 of 240 liter elk; of
- 10 verzamelcontainers bovengronds; of
- 5 verzamelcontainers ondergronds.

- G. In **Annex II** van dit Programma van Eisen is voor ieder steekproefmonster de wijk-/straatindeling, het gebruikte inzamelmiddel, de omvang van het steekproefmonster en de inzameldag gespecificeerd.
- De gegevens in Annex II kunnen door Opdrachtgever worden gewijzigd als de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Hierbij wordt onder andere gedacht aan veranderingen in inzamelmethode en de plaats van de monstername.
- H. De Opdrachtnemer dient in overleg met Opdrachtgever een Jaarlijkse Planning op te stellen waarin de operationele uitwerking van de Overeenkomst wordt weergegeven. De planning moet door Opdrachtgever worden geaccordeerd. De jaarlijkse planning kan tevens bepalingen bevatten voor de rapportageverplichtingen en het uitvoeren van diensten.

1.2. Inzamelingstraject en eisen aan het materieel van de Opdrachtnemer

- A. De inzameling van de steekproefmonsters dient jaarlijks in de periode tussen 1 september en 16 december te worden uitgevoerd. De inzameldag voor het steekproefmonster dient in overleg met de gemeente te worden bepaald. De inzameldag dient zoveel als mogelijk elk jaar in dezelfde week te zijn. Daartoe zal Opdrachtgever voor aanvang van de werkzaamheden een lijst met contactpersonen van de gemeenten ter beschikking van de Opdrachtnemer stellen.
- B. De inzameling dient bij gebruik van vuilniszakken, minicontainers of kleine verzamelcontainers plaats te vinden voorafgaand aan de reguliere inzameling. Indien dit in incidentele gevallen niet mogelijk mocht zijn, dan dient Opdrachtnemer met Opdrachtgever en de betrokken gemeente overleg te plegen over een alternatieve oplossing.
- Bij gebruik van (grote) verzamelcontainers kan het steekproefmonster enige tijd na de gebruikelijke lediging worden genomen, zodanig dat de omvang van het steekproefmonster niet meer wordt dan 1.500 kg.
- C. Bij de inzameling dient de Opdrachtnemer rekening te houden met verschillende

soorten beladingsystemen (geschikt voor verschillende verzamelcontainers, huisvuilzakken, en minicontainers). In **Annex I** staat een overzicht van de – op dit moment – gebruikte beladingsystemen.

- D. De inzamelvoertuigen dienen tenminste aan de volgende eisen te voldoen:
- leeg en schoon laadgedeelte, zodat geen vervuiling in het voertuig plaatsvindt;
 - gesloten dan wel afgedekt laadgedeelte, zodat inregenen of wegwaaien wordt voorkomen;
- E. De Opdrachtnemer dient de inzameling uit te voeren met steeds hetzelfde goed geïnstrueerde personeel.
- F. Elk monster dient apart te worden ingezameld en direct te worden afgevoerd naar de sorteerinrichting van de Opdrachtnemer.
- G. Het ingezamelde monster mag niet worden geperst.
- H. De inzamelmiddelen dienen zorgvuldig geleegd te worden en na lediging ordentelijk en met gesloten deksel te worden teruggeplaatst op de plek van aanbidding. Indien door nalatigheid van Opdrachtnemer een inzamelmiddel wordt beschadigd, vergoedt hij aan Opdrachtgever de nieuwprijs bij minicontainers en in andere gevallen de reparatiekosten.
- I. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor, dat alle afvalstoffen in het inzamelvoertuig worden gestort. Tijdens de belading gemorste afvalstoffen moeten terstond door Opdrachtnemer worden opgeruimd.
- J. 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.
- K. De in te zamelen afvalstoffen moeten overeenkomstig de plaatselijke regelgeving zijn aangeboden en geplaatst. Op andere wijze aangeboden of geplaatste afvalstoffen, zoals grof huishoudelijk afval, KWD afval, tuinafval e.d. mogen niet worden meegenomen.

1.3. Sorteren

- A. De ingezamelde monsters moeten in pandig en goed gescheiden worden opgeslagen. Elk monster moet binnen drie dagen na het inzamelen worden gesorteerd.
- B. Van het ingezamelde monster dient op aselecte wijze een deelmonster van minimaal 750 kg te worden genomen voor verdere sortering.
Het ingezamelde monster dient hiervoor gelijkmatig over een rechthoekige oppervlakte van 16 m² over de werkvloer te worden verspreid, waarna op steeds wisselende plaatsen partijen worden opgeschept met een volume van 240 liter tot 360 liter tot het totaal meer is dan 750 kg
- C. Uit het te sorteren afval kunnen allereerst met de hand grote voorwerpen worden gesorteerd. Het afval moet daarna op een mechanische schudzeef worden gezeefd. Hierbij moet een metalen zeefplaat worden gebruikt met gaten van 20 mm rond en een doorlatendheid van 58%. Het sorteren dient verder met de hand te gebeuren op een leesband of een sorteertafel. Hierbij moet worden gesorteerd op de hierna genoemde fracties. Het herkennen van ijzer moet met een magneet worden gedaan.
- D. Voor de scheidingsregels wordt verder gebruik gemaakt van de definities in bijlage 2 van de AOO publicatie "Sorteeranalyses; handreiking voor gemeenten" (AOO 2003-15).
Met verpakkingen wordt bedoeld verpakkingen die vallen onder de definitie van artikel 1a van het Besluit beheer verpakkingen en papier en karton.
Voor apparaten wordt verwezen naar de definitie van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur in de Regeling Afgedankte Elektrische en Elektronische Apparatuur.
- E. De sortering dient plaats te vinden op de volgende fracties

<u>Fractie</u>	<u>Uitgesplitst naar</u>	
Gft-afval	Gft-afval exclusief tuinafval Tuinafval	
Herbruikbaar papier en karton	Verpakkingen Niet verpakkingen	
Drankenkartons		Bruto

<u>Fractie</u>	<u>Uitgesplitst naar</u>	
		Netto
Kunststoffen	Verpakkingen	Bruto
		Netto
	Niet-verpakkingen	
Glas (van verpakkingen)		
Textiel		
Elektrische apparaten	Kleine apparaten (passend in handtas of < 1 kg) Grote apparaten (met soort, gewicht en aantal)	
Klein chemisch afval	Medicijnen e.d. Batterijen (met aantal en gewicht) Overig klein chemisch afval	
Metalen	Ferro	Verpakkingen
		Niet-verpakkingen
	Non-ferro	Verpakkingen
		Niet-verpakkingen
Hout		
Steen en puin		
Zee fractie < 20 mm		
Overig (restfractie)		

Op het sorteren zijn de volgende aanvullende regels van toepassing:

Bij het sorteren van drankenkartons en kunststofverpakkingen dient een bruto gewicht en een netto gewicht te worden bepaald. Voor het bepalen van het bruto gewicht worden de verpakkingen leeggemaakt en handmatig schoongeveegd. Voor het bepalen van het netto gewicht wordt gebruik gemaakt van tellingen en standaardgewichten voor de verschillende verpakkingen in schone staat.

Het klein chemisch afval van alle sorteeranalyses dient gezamenlijk te worden bewaard en uiteindelijk als geheel verder te worden gesorteerd naar batterijen (met aantal en gewicht), medicijnafval (met aantallen en soorten, zoals medicijnstrips, inhalators, spuiten en naalden) en overig klein chemisch afval (met soorten en aantallen). In de rapportage moeten foto's per fractie worden

opgenomen. Het uitsorteren en de rapportage hierover moet in overleg met Opdrachtgever worden ingevuld. Het betreft naar verwachting 25 à 50 kg/jaar.

De zee fractie dient als zodanig apart te worden vermeld en zal bestaan uit materiaal kleiner dan 20 mm, zoals zand, grind, kattenbakkorrels en fijn gft-materiaal.

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden, dat een verdere sortering op bijvoorbeeld de fracties incontinentiemateriaal/luiers en kunststoflacons mogelijk moet zijn.

- F. De sorteerinrichting dient aan de volgende eisen te voldoen:
- Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van de benodigde milieuvergunningen en te voldoen aan eisen van veiligheid en arbo;
 - Het lossen en de tijdelijke opslag van het ingezamelde afval dient inpandig te geschieden;
 - Het sorteren dient inpandig te geschieden;
 - Bij het sorteren dient deskundig en gekwalificeerd personeel van de Opdrachtnemer aanwezig te zijn voor het houden van toezicht;
 - In de sorteerinrichting dient een gekalibreerde (geijkte) weeginstallatie aanwezig te zijn, waarvan de kalibratie niet ouder is dan een jaar.
- G. Indien in welke fase van de werkzaamheden dan ook (inzameling, transport, sortering) een door de Opdrachtnemer veroorzaakte nalatigheid of fout optreedt, is Opdrachtnemer gehouden deze op zijn kosten te herstellen.
- H. De Opdrachtnemer dient zich in voldoende mate te verzekeren tegen calamiteiten.
- I. De Opdrachtnemer dient na sortering zorg te dragen voor de verwijdering van de afvalstoffen.

1.4 Rapportages

- A. De Opdrachtnemer dient een journaal van elke monstername en sorteeraanlyse bij te houden, waarin de straten, huisnummers, soort en aantal inzamelmiddelen, datum van de monstername, gewicht van het monster, namen van de inzamelaars, tijdens het sorteren geconstateerde bijzonderheden, datum van de

sorteeranalyse, gewicht van het gesorteerde materiaal en de betrokken medewerkers worden geregistreerd.

Annex III van dit Programma van Eisen geeft het format voor het journaal.

- B. Per gemeente moeten de basisuitkomsten van de sorteeranalyses in een tussenrapport worden gepresenteerd. Het tussenrapport bestaat uit een tabel in een Excel-werkblad met per sorteeranalyse de naam, datum van de monstername en de gemeten percentages per fractie en deelfractie. De tijdplanning voor deze rapporten kan in overleg worden ingevuld, maar in principe dienen de tussenrapporten uiterlijk in de laatste week van december gereed te zijn en aan Opdrachtgever toegestuurd.
- C. Per sorteeranalyse moeten de resultaten worden gepresenteerd in een rapport. Het rapport dient onder meer te bevatten de gegevens over de monstername, een foto van het monster, de uitkomsten van de sorteeranalyse per afvalcomponent in procenten, bijzonderheden van het monster en een indicatie van de beleidsmatige betekenis van de uitkomsten.
Annex IV geeft een format voor het presenteren van de uitkomsten per sorteeranalyse.
- D. De uitkomsten van alle sorteeranalyses moeten worden gebundeld in een Excel-bestand volgens het in **Annex V** gegeven format. Dit bestand en de rapporten per sorteeranalyse dienen uiterlijk 28 februari van het opvolgende jaar in het bezit te zijn van Opdrachtgever, zowel schriftelijk als digitaal (als word-, pdf- en Excelbestand).
Voor 31 maart moet een eerste concept jaarrapportage over het gehele onderzoek worden aangeboden. De jaarrapportage moet een overzicht geven van de uitgangspunten bij het onderzoek, de uitvoering en de resultaten in het betreffende jaar en op provincieniveau een vergelijking met de voorgaande jaren. De in de afgelopen jaren door Eureco in opdracht van AVU opgestelde rapportages dienen hierbij als voorbeeld (te downloaden van de website van AVU).
- E. Alle rapportages, behalve de tussenrapporten, moeten eerst in concept om commentaar worden aangeboden aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer verwerkt het commentaar van Opdrachtgever, totdat Opdrachtgever de rapportages goedkeurt. De definitieve jaarrapportage dient uiterlijk 30 april bij Opdrachtgever in bezit te zijn.
- F. Opdrachtnemer verplicht zich tot de overdracht van intellectuele eigendom

rechtstreeks aan de Opdrachtgever met betrekking tot speciaal in het kader van de opdracht ontwikkelde producten van welke aard dan ook. Het is Opdrachtnemer verboden deze voor eigen doeleinden te gebruiken dan wel ter beschikking van derden te stellen, zonder nadrukkelijke, schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

G. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding

1.5 Tijdschema uitvoering opdracht

Het tijdschema voor de uitvoering van de opdracht is als volgt: **uiterlijk:**

10 augustus

zijn de gegevens voor de monsternames door Opdrachtgever naar de contactpersonen van de gemeenten teruggekoppeld en geactualiseerd;

1 september

Jaarlijkse Planning van Opdrachtnemer gereed; organisatie operationeel; start van de monstername;

16 december

inzameling van alle steekproefmonsters uitgevoerd;

Laatste week van december

tussenrapporten per gemeente met de basisuitkomsten van de sorteeranalyses beschikbaar gesteld;

28 februari

Excelbestanden en rapporten per sorteeranalyse beschikbaar gesteld;

31 maart

eerste concept jaarrapportage gereed en beschikbaar gesteld;

30 april

definitieve jaarrapportage gereed en beschikbaar gesteld.

2. Wensen

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een aanpak en visie die gericht zijn op een optimale kwaliteit bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever heeft hierbij de volgende wensen, die bij de beoordeling van de Inschrijvingen als kwalitatieve gunningscriteria worden gehanteerd.

Social return

Opdrachtgever verstaat onder Social Return: “maatschappelijk terugverdieneffect”. Social Return maakt het mogelijk dat investeringen die de Opdrachtgever doet naast het “gewone rendement”, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van Social Return is een van de doelstellingen van het aankoopbeleid van de bij AVU aangesloten gemeenten. De gemeente Utrecht bijvoorbeeld heeft dit vastgelegd in het Protocol Social Return, dat via Internet kan worden ingezien.

Bij deze opdracht streeft Opdrachtgever naar een social return van 5% van de inschrijfsom, exclusief verwerken. De Inschrijvers worden uitgenodigd om te beschrijven hoe zij social return zullen invullen en om aan te geven welk percentage social return zal worden gerealiseerd.

Duurzaamheid en milieuaspecten

Opdrachtgever wenst dat bij de uitvoering van de Opdracht duurzaamheid en milieuaspecten extra aandacht krijgen. De Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven wat hij naast de wettelijke eisen voor milieu en duurzaamheid, nog meer zal doen voor dit onderwerp. Te denken valt hierbij aan de milieunormen voor inzamelvoertuigen, het verwerken van de gesorteerde materialen, het verwerken van het ongesorteerde restafval, het beperken van transportafstanden, de opleiding van chauffeurs en andere medewerkers.

Plan van aanpak en visie op de uitvoering

Opdrachtgever hecht veel belang aan een kwalitatief goede en betrouwbare uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtgever verwacht daarom van Inschrijver een plan van aanpak met een duidelijke visie op de goede uitvoering van de opdracht.

Hiervoor dienen minimaal de volgende onderwerpen te worden beschreven:

- Hoe wordt bij de monstername gegarandeerd dat de monstername geheel

volgens de regels plaatsvindt?

- Hoe wordt zeker gesteld dat bij het selecteren van het te sorteren materiaal uit het monster geheel volgens de regels wordt gewerkt?
- Hoe wordt bereikt dat bij het sorteren van het afval steeds op dezelfde wijze en conform de sorteeregels wordt gewerkt?
- Hoe wordt er voor gezorgd dat de resultaten en gegevens van het sorteren goed worden geregistreerd? Worden de uitkomsten gecontroleerd? Hoe wordt bereikt dat de informatie correct wordt vastgelegd in rapporten, en dat de gevraagde analyses van de informatie en de rapportage daarover goed worden uitgevoerd?

Inschrijver wordt gevraagd om voor deze kwalitatieve gunningscriteria een beschrijving te geven van:

- *maximaal 400 woorden voor “social return”*
- *maximaal 400 woorden voor “duurzaamheid en milieuaspecten”*
- *maximaal 600 woorden voor “plan van aanpak en visie op de uitvoering”.*

Annex I: Overzicht uit te voeren sorteeranalyses en kenmerken per gemeente

Gemeente	Inwoners 2014	Sted-klasse	Aantal	Naam sorteeranalyse	Bouw-type	Inzamel-middel
Amersfoort	150.898	2	4	Amersfoort Binnenstad	LB	OC
				Amersfoort Nieuwland	LB	MC
				Amersfoort Soesterkwartier	LB	MC
				Amersfoort Cocons	MHB	VC
Baarn	24.320	3	2	Baarn wijk 4	LB	MC
				Baarn wijk 8	LB	MC
Bunnik	14.625	4	1	Bunnik	LB	MC
Bunschoten	20.493	3	2	Bunschoten Wijk 4a	LB	MC
				Bunschoten Wijk 2b	LB	MC
De Bilt	42.035	3	2	De Bilt Hoogbouw	MHB	VC
				De Bilt Laagbouw	LB	MC
De Ronde Venen	42.639	4	2	De Ronde Venen kern	LB	MC
				De Ronde Venen buiten	LB	MC
Eemnes	8.780	4	1	Eemnes	LB	MC
Houten	48.422	3	2	Houten laagbouw	LB	MC
				Houten ondergronds	HB	VC
IJsselstein	34.274	2	2	IJsselstein laagbouw	LB	MC
				IJsselstein hoogbouw	MHB	VC
Leusden	28.994	3	2	Leusden Noord	LB	Z
				Leusden Zuid	LB	Z
Lopik	14.005	5	1	Lopik	LB	MC
Montfoort	13.641	4	1	Montfoort	LB	MC
Nieuwegein	61.033	2	3	Nieuwegein Galecop	LB	MC
				Nieuwegein Vreeswijk	LB	MC
				Nieuwegein hoogbouw	MHB	VC
Oudewater	9.871	4	1	Oudewater	LB	MC
Renswoude	4.919	5	1	Renswoude	LB	MC
Rhenen	19.115	4	1	Rhenen	LB	MC
Soest	45.485	3	2	Soest laagbouw	LB	MC
				Soest hoogbouw	MHB	VC
Stichtse Vecht	63.858	4	3+1	Maarsse	LB	MC
				Maarssebroek	LB	MC
				Breukelen	LB	MC
				Loenen a/d Vecht	LB	MC
				Utrecht	321.989	1
Utrecht	321.989	1	6	Utrecht Staatslieden	LB	MC en Z
				Utrecht Overvecht	HB	VC
				Utrecht Kanaleneiland	MHB	Z
				Utrecht Leidse Rijn Terwijde	LB	VC
				Utrecht Vleuten-De Meern Vleuterweide	LB	VC
Utrechtse Heuvelrug	48.076	4	2+1	Driebergen	LB	MC
				Maarn	LB	MC
				Hoogbouw	HB	VC
Veenendaal	63.028	2	3	Franse Gat	LB	MC
				Petenbos	LB	MC

Gemeente	Inwoners 2014	Sted-klasse	Aantal	Naam sorteeraanlyse	Bouw-type	Inzamel-middel
				Hoogbouw	HB	VC
Vianen	19.675	4	1	Vianen	LB	MC
Wijk bij Duurstede	23.035	3	2	Wijk bij D buitengebied	LB	MC
				Wijk bij D kern	LB	MC
Woerden	50.341	3	3	Woerden laagbouw	LB	MC
				Woerden hoogbouw	MHB	VC
				Woerden laagbouw 2	LB	MC
Woudenberg	12.322	4	1	Woudenberg	LB	MC
Zeist	61.436	3	3 + 1	Verzetswijk	LB	MC
				Bosch en Duin	LB	MC
				Zeist hoogbouw	MHB	VC
				Zeist hoogbouw o.c.	MHB	VC
Provincie Utrecht	1.245.303		54 + 3 extra		44xLB 9xMHB 4xHB	3xzakken 15xVC/OC 39xMC

Sorteeranalyses per stedelijkheidsklasse, bouwtype en inzamelmiddel

Sted. klasse	Aantal gemeenten	Inwoners 2014	Aantal sorteeraanlyses	Bouwtype		Inzamelmiddel		
				LB	(M)HB	MC	VC	Zak
1	1	328.118	6	4	2	2	3	1
2	4	309.444	12	8	4	7	5	-
3	9	344.650	20+1	15	6	13	6	2
4	10	252.489	14+2	15	1	15	1	-
5	2	18.924	2	2	-	2	-	-
Totaal	26	1.253.625	54 + 3	44	13	39	15	3

Overzicht van beladingssystemen voor verzamelcontainers

Naam sorteeraanlyse	Inzamelmiddel	Beladingssysteem
Amersfoort Binnenstad	Ondergrondse containers van 5 m ³	Drie haken systeem
Amersfoort Cocons	Cocons van 1.300 liter	Geesink
De Bilt Hoogbouw	Rolcontainers van 1.000 of 1.300 liter	Geesink
Houten ondergronds	Ondergrondse containers van 5 m ³	Drie haken systeem
IJsselstein hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m ³	KTZ
Nieuwegein hoogbouw	Rolcontainers van 1.100 liter	DIN
Soest hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m ³	Drie haken systeem
Utrecht Overvecht	Ondergrondse containers van 5 m ³	Kinshofer
Utrecht Leidse Rijn Terwijde	Ondergrondse containers van 5 m ³	Kinshofer
Utrecht Vleuten-De Meern Vleuterweide	Ondergrondse containers van 5 m ³	Kinshofer
Utrechtse Heuvelrug Hoogbouw	Ondergrondse containers Kliko	Drie haken systeem
Veenendaal Hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m ³	KTZ
Woerden hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m ³	Drie haken systeem
Zeist hoogbouw	Rolcontainers 1.300 liter	Geesink
Zeist hoogbouw o.c.	Ondergrondse containers van 5 m ³	Drie haken systeem

Annex II: Basisgegevens voor de monsternamen per sorteeraanlyse

Omvang van het monster

	Minimaal
Gewicht van het monster	750 kg
Minicontainers	60
Zakken	200
Verzamelcontainers bovengronds	20
Verzamelcontainers ondergronds	5

Het streefgewicht van de monsters is gemiddeld niet meer dan 1.500 kg.

Als bij de monsternamen volgens de hierna vermelde basisgegevens het minimale gewicht van 750 kg niet wordt bereikt, moet de monsternamen worden uitgebreid op vergelijkbare locaties.

Bij de grote verzamelcontainers kan het monster enkele dagen na het standaard legen worden genomen.

Basisgegevens per sorteeraanlyse

Voorafgaand aan de uitvoering van de opdracht wordt de komende zomer nog een nieuwe geactualiseerde versie van deze basisgegevens gemaakt.

Amersfoort (4 sorteeraanlyses)

Contactpersoon: Mw. A. van Voorst
Telefoonnummer: 038-4273785
E-mailadres: avvoorst@rova.nl

Inzamelaar: ROVA

Contactpersoon: Hr. G. Kleinveld
Telefoonnummer: 033-4228522
E-mailadres: gkleinveld@rova.nl

Naam sorteeraanlyse: **Amersfoort binnenstad**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: ondergronds verzamelsysteem 5 m³

Inzamelsysteem: drie haken systeem (GEJO-blok)

Inzameldag: maandag, donderdag

Inzamelweek: wekelijks

Inzamelgebied:

Coninckstraat	2 + 1
Pothstraat	3
Sint Annastraat	2
Teut	1
Flintplein	2
Totaal	11

Naam sorteeraanlyse: **Amersfoort Cocons**

Bebouwing: midden en hoogbouw

Inzamelmiddel: verzamelcontainer: cocons van 2 x 1.300 liter

Inzamelsysteem: Geesink

Inzameldag: maandag en donderdag

Inzamelweek: wekelijks

Opmerking: er worden nog straten toegevoegd

Inzamelgebied:

Ringweg-Randenbroek	4
Bachweg	3
Beethovenweg	3
Bisschopsweg	3
Totaal	13 cocons

Naam sorteeraanlyse: **Amersfoort Nieuwland**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer, grotendeels 140 liter

Inzameldag: woensdag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Bosappelgaarde	8
Zoete Ermgaard	8
Gaardendreef	8
Suikerpeergaarde	8
Pondspeergaarde	8
Ingrid Mariegaarde	8
Goudreinetgaarde	8
Juttepeergaarde	8
Totaal	64 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Amersfoort Soesterkwartier**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: donderdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Papaverstraat	10
Dahliastraat	10
Resedastraat	8
Anjerstraat	10
Ranonkelstraat	8
Seringstraat	10
Jasmijnstraat	8
Totaal	64 minicontainers

Baarn (2 sorteeraanlyses)

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)

Telefoonnummer: 035-6039225 /226

E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl

Inzamelaar: RMN

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)

Telefoonnummer: 035-6039225 /226

E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl

Naam sorteeraanlyse: **Baarn wijk 4**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: minicontainer
 Inzameldag: dinsdag
 Inzamelweek: oneven
 Opmerking: 80 mini's om een voldoende groot monster te krijgen
 Inzamelgebied:

Klaproos	10
Wijkamplaan	10
Bremstraat	10
Tulpstraat	10
Piet Heinstraat	10
Heemskerkstraat	10
Korenbloemstraat	10
Noorderstraat	10
Totaal	80 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Baarn wijk 8**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: minicontainer
 Inzameldag: donderdag
 Inzamelweek: oneven
 Opmerking: 80 mini's om een voldoende groot monster te krijgen
 Inzamelgebied:

Schoolstraat	10
Van Wassenaerlaan	10
Faas Eliaslaan	10
Tromplaan	10
Torenlaan	10

Da Costalaan	10
Bilderdijklaan	10
Nicolaas Beetslaan	10
Totaal	80 minicontainers

Bunnik

Contactpersoon: Hr. J. van Wijngaarden
 Telefoonnummer: 030-6594894
 E-mailadres: j.v.wijngaarden@bunnik.nl
 Inzamelaar: Van Gansewinkel
 Contactpersoon: Mw. L. Hannema
 Telefoonnummer: 06-53725662
 E-mailadres: Linda.hannema@vangansewinkel.nl

Naam sorteeraanlyse: **Bunnik**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: minicontainer
 Inzameldag: vrijdag
 Inzamelweek: oneven
 Inzamelgebied:

Wethouder Schaaplaan	5
Grunoplantsoen	5
Laan van Broekhuizen	5
Arie van den Heuvelstraat	5
Zusterspinhovenlaan	5
Hendrikstraat / Nassaustraat	5
Penningkruid, Odijk	5
Fluitekruid, Odijk	5
Heribertlaan/Hoflaan, Odijk	5
De Weteringwaard, Odijk	5

Zwaanweg, Werkhoven	5
Herenweg, Werkhoven	5
Totaal	60 minicontainers

Bunschoten (2 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Hr. R.A. Gmelig Meyling
 Telefoonnummer: 033-2991456
 E-mailadres: ra.gmeligmeyling@bunschoten.nl

Inzamelaar: Jos Dusseldorp

Contactpersoon: Hr. B. de Graaf
 Telefoonnummer: 0341-565769
 E-mailadres: B.degraaf@dusseldorp.nl

Naam sorteeranalyse: **Bunschoten Wijk 4a**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: donderdagochtend

Inzamelweek: even

Inzamelgebied (wijk 4a):

Goudvink => rijtjeshuizen	8
Leeuwerik => rijtjeshuizen	8
Zanglijster => rijtjeshuizen	8
Koolmees => rijtjeshuizen	8
Kwikstraat => vrijstaande huizen	5
Zanglijster => vrijstaande huizen	5
Plevier => "2-onder-1-kap"	5
Watersnip => "2-onder-1-kap"	5
Putter => boven/benedenwoning	5
De Kluut => boven/benedenwoning	5
Totaal	62 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Bunschoten Wijk 2b**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: dinsdagochtend

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied (wijk 2b):

Vondelstraat =>	15
Bilderdijkstraat =>	15
Da Costastraat =>	15
Schoolstraat =>	15
Totaal	60 minicontainers

De Bilt (2 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Mw. C. Hollebeek

Telefoonnummer: 030-2289190

E-mailadres: hollebeekc@debilt.nl

Inzamelaar: Van Gansewinkel

Contactpersoon: Mw. L. Hannema

Telefoonnummer: 06-53725662

E-mailadres: Linda.hannema@vangansewinkel.nl

Naam sorteeraanlyse: **De Bilt laagbouw**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: dinsdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Beethovenlaan	5
Strauslaan	5
Laurillardlaan	5

Prunuslaan	5
Magnoliaaan	5
Apollovlinder	5
Memlinglaan	5
Jan Steenlaan	5
Julianalaan	5
Sperwerlaan	5
Nachtegaallaan	5
Meerkoetlaan	5
Totaal	60 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **De Bilt midden/hoogbouw**
 Bebouwing: midden- en hoogbouw
 Inzamelmiddel: rolcontainers van 1.000 liter of 1.300 liter
 Inzamelsysteem: Geesink
 Inzameldag: op dinsdag en op vrijdag
 Inzamelweek: even
 Inzamelgebied:

Lage flats Planetenlaan	4
Flats Kometenlaan	4
Flats Geelgorslaan	4
Flats Groenlinglaan	4
Flats Goudvinklaan	4
Totaal	20 rolcontainers

De Ronde Venen (2 sorteeraanlyses)

Contactpersoon: Mw. J. Jonker
 Telefoonnummer: 0297-291889
 E-mailadres: j.jonker@derondevenen.nl
 Inzamelaar: Van Gansewinkel

Contactpersoon: Mw. L. Hannema
Telefoonnummer: 06-53725662
E-mailadres: Linda.hannema@vangansewinkel.nl

Naam sorteeraanlyse: **De Ronde Venen buitengebied**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: dinsdag
Inzamelweek: oneven
Inzamelgebied:

<i>Mijdrecht</i>	
Oosterlandweg	10
Westerlandweg	6
A.C. Verhoefweg	6
Tuinderslaan	6
Tienboerenweg	6
Ringdijk 2 ^e bedijking	6
<i>Wilnis</i>	
Molenland	6
<i>De Hoef</i>	
De Hoef Oostzijde	10
<i>Amstelhoek</i>	
Mennonietenbuurt	6
Totaal	62 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **De Ronde Venen binnengebied**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: dinsdag
Inzamelweek: oneven
Inzamelgebied:

Bozenhoven / Prins Bernhardlaan	6
Verfmolen / Korenmolen	6
Corn. Beerninckstraat / J. van Lochemstraat	6
Hoofdweg (binnen de bebouwde kom)	6
Grutto / Lepelaar	6
Schoutenstraat / Prinses Marijkestraat	6
Diamant / Alexandriet	6
Aquamarijn	6
Albertijn / Karolus / Dukaat	6
Fluitekruid / Pimpernel	6
Viergang / Houtzaagmolen	6
Totaal	66 minicontainers

Eemnes

Contactpersoon: Mw. E. van Elsäcker
Telefoonnummer: 035-7513269
E-mailadres: elvira.vanelsaecker@belcombinatie.nl
Inzamelaar: SITA
Contactpersoon: A. Voortman / C. Dolman
Telefoonnummer: 06-48878909 / 06 - 22668707
E-mailadres: antoine.voortman@sita.nl / cees.dolman@sita.nl

Naam sorteeraanlyse: **Eemnes**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: donderdag
Inzamelweek: oneven
Inzamelgebied:

Wakkerendijk	6
Torenzicht	6

Zaadkorrel	6
Graanoogst	6
Kropaar	6
Dravik	6
Maaibalk	6
Fazantenhof	6
Patrijzenhof	6
Jonneveen	6
Reijerserf	6
Totaal	66 minicontainers

Houten (2 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Hr. S. le Noble
Telefoonnummer: 030-6392767
E-mailadres: sjoerd.le.noble@houten.nl / afval@houten.nl
Inzamelaar: Van Gansewinkel
Contactpersoon: Mw. L. Hannema
Telefoonnummer: 06-53725662
E-mailadres: linda.hannema@vangansewinkel.nl
receptie.utrecht@vangansewinkel.nl

Naam sorteeranalyse: **Houten laagbouw De Gaarden**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: maandag
Inzamelweek: oneven
Inzamelgebied:

Moerbeigaarde	7
Perzikgaarde	7
Notengaaarde	7

Mispelgaarde	7
Morellengarde	7
Pruimengarde	7
Bramengarde	7
Appelgaarde	7
Krozengarde	7
Totaal	63 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Houten Ondergrondse Containers**

Bebouwing: hoogbouw

Inzamelmiddel: ondergrondse containers van 5m³.

Inzamelsysteem: drie haken systeem

Inzameldag: woensdag

Inzamelweek: wekelijks

Inzamelgebied:

Achterom bij p-plaats achter Hema nrs. 19-105	1
Achterom bij p-plaats achter Hema nrs. 24-62	1
Nobelslag	1
Hoekcamp nrs. 2 – 54	1
Bovencamp nrs. 2 – 54	1
Vlotgras 1- 29	1
Totaal	6 og.containers

IJsselstein (2 sorteeranalyses)

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)

Telefoonnummer: 035-6039225 /226

E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl

Inzamelaar: RMN

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)

Telefoonnummer: 035-6039225 /226

E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl

Naam sorteeraanlyse: **IJsselstein Zuid**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: donderdag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Boomgaard	10
Amerikalaan	10
Statensingel	10
Amerikalaan t.h.v. Alaskahof	10
Statensingel t.h.v. Hondurashof	6
Statensingel t.h.v. Antillenhof	6
Statensingel t.h.v. Argentiniëhof	6
Totaal	58 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **IJsselstein midden/hoogbouw**

Bebouwing: midden- en hoogbouw

Inzamelmiddel: ondergrondse containers 5 m3

Inzamelsysteem: KTZ

Inzameldag: in overleg met logistiek gemeente

Inzamelweek: wekelijks

Inzamelgebied:

Eurovisieplein	1
Nipkowpein	1
Radioplein	1
Stereoplein	1
Lanceerplaats	1
Totaal	5 o.g. containers

Leusden (2 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Hr. W. van Rijn
Telefoonnummer: 033-4343474
E-mailadres: w.vanrijn@leusden.nl
Inzamelaar: SITA
Contactpersoon: A. Voortman / C. Dolman
Telefoonnummer: 06-48878909 / 06 - 22668707
E-mailadres: antoine.voortman@sita.nl / cees.dolman@sita.nl

Naam sorteeranalyse: **Leusden Noord**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: huisvuilzakken

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Hakhorst	15
Berkenlaan	15
Eikenlaan	15
Prunuslaan	15
Vlietsingel	15
Ruige Velddreef	15
Walstro	15
Hondsdrif	15
Zilverreiger	15
Grienden	15
Travertijn	15
Dalmatië	15
Rozenhaag	15
Hessenweg	15

J. van Arkelweg	15
Ruurd Visserstraat	15
Totaal	240 zakken

Naam sorteeraanlyse: **Leusden Zuid**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: huisvuilzakken

Inzameldag: dinsdag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Oranjelaan	15
Kwintlaan	15
V. Hardenbroeklaan	15
Kon. Beatrixlaan	15
Hekkerdreef	15
Damreesche Spoor	15
Wildenburg	15
Rosmolenstraat	15
Van Daatselaarhof	15
Beltmolen	15
Hamersveldseweg	15
Landweg	15
Dinkelwijk	15
Valkenhoeve	15
Berkelwijk	15
Houtvester	15
Totaal	240 zakken

Lopik

Contactpersoon: Hr. A. van Breukelen
Telefoonnummer: 0348-559897
E-mailadres: ad.van.breukelen@lopik.nl
Inzamelaar: Gemeente Lopik
Contactpersoon: Hr. M. Vergouw
Telefoonnummer: 0348-554263 / 06-53676265
E-mailadres: buitendienst@lopik.nl

Naam sorteeraanlyse: **Lopik**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: dinsdag
Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied (route 1 afvalkalender) :

Lopikkapel	
Zevenhovenstraat	15
Benschop	
Oranje Nassaustraat	15
Cabauw	
Nobelaersweg	15
Polsbroek	
Baronieweg	15
Jaarsveld	
Adriaan Veerhof	15
Totaal	75 minicontainers

Montfoort

Contactpersoon: Hr. A. van den Tempel
Telefoonnummer: 0348-476425 / 06 119 018 25

E-mailadres: avadentempel@montfoort.nl
Inzamelaar: Van Gansewinkel
Contactpersoon: Linda Hannema
Telefoonnummer: 06-53725662
E-mailadres: richard.van.rijn@vangansewinkel.com

Naam sorteeraanlyse: **Montfoort**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainers
Inzameldag: maandag
Inzamelweek: even

Inzamelgebied

Van Rietlaan	8
De Jonglaan	8
Vlooswijkenlaan	8
Schagen	8
Wulverhorst	8
Acacialaan	8
Meidoornlaan	8
Poorterstraat	8
Baljuwstraat	8
Miep Giesstraat	8
Irenestraat	8
Totaal	88 minicontainers

Nieuwegein (3 sorteeranalyses)

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)
Telefoonnummer: 035-6039225 /226
E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl
Inzamelaar: RMN

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)
Telefoonnummer: 035-6039225 /226
E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl

Naam sorteeraanlyse: **Nieuwegein midden & hoogbouw**

Bebouwing: midden- en hoogbouw

Inzamelmiddel: rolcontainers van 1.100 liter

Inzamelsysteem: DIN

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Claylaan	1
Rijnlaan	1
Kribbemonde	2
Nijemonde	2
Lijsterbeslaan	2
Vaartstraat	2
Merwedestraat	2
Getijde/Benedenmonde	2
Zwolveeste	3
Muiderschans	3
Totaal	20 rolcontainers

Naam sorteeraanlyse: **Nieuwegein Vreeswijk**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Beatrixstraat	8
Prins Hendriklaan	8
Merwedestraat	8
Lingestraat	8
Dr. B.J. Buurmanstraat	8
Ing. F.W. Conradstraat	8
Nieuwe kerkweg	8
Prinsessenweg	8
Totaal	64 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Nieuwegein Galecop**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: woensdag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Menno ter Braakhove	7
Bertus Aafjeshove	7
Martinus Nijhoffhove	7
Anne de Vrieshove	7
Willem Walravenhove	7
Herman Terlinkhove	7
Maurice Roelantshove	7
Theo Thijssenhove	7
Jan van Beershove	7
Totaal	63 minicontainers

Oudewater

Contactpersoon: Mw. V.H.M. de Korte-Overbeek
Telefoonnummer: 0348-566944
E-mailadres: v.dekorte@oudewater.nl
Inzamelaar: Van Gansewinkel
Contactpersoon: Linda Hannema
Telefoonnummer: 06-53725662
E-mailadres: linda.hannema@vangansewinkel.com

Naam sorteeraanlyse: **Oudewater**
Bebouwing: laagbouw, binnenstad
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: donderdag
Inzamelweek: even
Inzamelgebied:

Ambachtsdreef 37 t/m 47	6
Dijkgraafaan 100 t/m 110	6
Herman de Manstraat 2 t/m 12	6
Strengen 2 t/m 12	6
Tros 2 t/m 12	6
Dijkveld 1 t/m 11	6
Ravelijnstraat 4 t/m 14	6
Lange Burchwal 8 t/m 18	6
Laan van Snelrewaard 3 t/m 13	6
Zuid-Linschoterzandweg 1 t/m 9	6
Totaal	60 minicontainers

Renswoude

Contactpersoon: Hr. C. Sennef
Telefoonnummer: 0318-860250 / 06-14172600
E-mailadres: gemeentewerf@renswoude.nl

Inzamelaar: Remondis / Methorst BV
Contactpersoon: Hr. E. Methorst
Telefoonnummer: 033-2771880 / 06-10931525
E-mailadres: xxx

Naam sorteeraanlyse: **Renswoude**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: vrijdag
Inzamelweek: oneven
Inzamelgebied:

Bekerweg	5
Daatselaarweg	5
Dickerijst	5
Kastanjelaan	5
Hazelaar	5
Dorpstraat	5
Taets v. Amerongenweg	5
Kerkstraat	5
Esdoornlaan	5
Van Arckelweg	5
Van Bentheimlaan	5
Spikhorst	5
Totaal	60 minicontainers

Rhenen

Contactpersoon: Mw. K. Brinkman / (beleid)
Telefoonnummer: 0317-681687
E-mailadres: karin.brinkman@rhenen.nl
Inzamelaar: gemeente

Contactpersoon: Mw. K. Brinkman
Telefoonnummer: 0317-681687
E-mailadres: karin.brinkman@rhenen.nl

Naam sorteeraanlyse: **Rhenen**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: donderdag (ochtend)
Inzamelweek: oneven
Inzamelgebied:

Julianastraat	8
Esdoornlaan	8
Populierenlaan	8
Wilhelminastraat	8
Meidoornlaan	8
Prunuslaan	8
Berkenlaan	8
Eikenlaan	8
Totaal	64 minicontainers

Soest (2 sorteeraanlyses)

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)
Telefoonnummer: 035-6039225 /226
E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl
Inzamelaar: RMN
Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)
Telefoonnummer: 035-6039225 /226
E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl

Naam sorteeraanlyse: **Soest hoogbouw OC**
 Bebouwing: midden- en hoogbouw
 Inzamelmiddel: verzamelcontainer ondergronds van 5 m³
 Inzamelsysteem: drie haken systeem
 Inzameldag: in overleg met RMN nader te bepalen
 Inzamelweek: even
 Inzamelgebied:

De Akkeren	2
Colenso	2
Van der Veldenplantsoen	2
Dorsvlegel	1
Smitsweg 315 (lok 20)	2
Plein van Zuid	1
Professor Lorentzlaan	1
Gaesbekerhof	1
Totaal	12 o.g. containers

Naam sorteeraanlyse: **Soest laagbouw Overhees Zuid**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: minicontainer
 Inzameldag: vrijdag
 Inzamelweek: even
 Inzamelgebied:

Insingerstraat	5
Wieksloterweg	5
Fazantpad	5
Obrechtstraat	5
Harperpad	5
Varenstraat	5
Valeriaanstraat	5
Koperwiek	5

Houtsnip	5
Duinweg	5
De Genestetlaan	5
Bartolottilaan	5
Totaal	60 minicontainers

Stichtse Vecht (4 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Hr. P. van Klaveren / Hr. L. Ganzevoort (beleid)

Telefoonnummer: 0346-254423 / 0346-594377

E-mailadres: peter.van.klaveren@stichtsevecht.nl /
lykle.ganzevoort@stichtsevecht.nl

Inzamelaar: Van Gansewinkel

Contactpersoon: Mw. L. Hannema

Telefoonnummer: 06-53725662

E-mailadres: linda.hannema@vangansewinkel.com

Bij voorkeur de containers in Stichtse Vecht voor 08:00 uur legen !

Naam sorteeranalyse: **Breukelen**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

D. De Witstraat	6
Van Couwenhovenstraat	6
Van Collenstraat	6
Damastbloem	6
Glaskruid / Fluitekruid	6
Vrouwenmantel	6
Stinzenlaan	6

Poeldijk	6
Sleutelbloem	6
Woerdenseweg / Ottenspoorbroek	6
Totaal	60 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Loenen a/d Vecht**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: donderdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Hoefijzer	8
Middenhoek	8
Van Amstellaan	8
Graaf Floris Hof	8
't Rond	8
Weerestein	8
Kickestein	8
Wallestein	8
Totaal	64 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Maarssebroek**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer, verspreid over de straat inzamelen

Inzameldag: dinsdag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Zwanenkamp	30
Spechtenkamp	30

Totaal	60 minicontainers
--------	-------------------

Naam sorteeranalyse: **Maarsse**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: minicontainer
 Inzameldag: woensdag
 Inzamelweek: oneven
 Inzamelgebied:

Burg Egginkstraat	5
Julianaweg	5
Langegracht	5
J. Steenstraat	10
F. van Mierisstraat	10
J. Vermeerstraat	10
Bolensteinsestraat	10
Marco Pololaan	10
Totaal	65 minicontainers

Utrecht (6 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Hr. G. Schoonvelde
 Telefoonnummer: 030-286 6805
 E-mailadres: g.schoonvelde@utrecht.nl
 Inzamelaar: gemeente (Stadswerken)
 Contactpersoon: Hr. A. Jongeneel
 Telefoonnummer: 030-286 6813
 E-mailadres: a.jongeneel@utrecht.nl

Naam sorteeranalyse: **Utrecht Staatslieden en Tuindorp**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: donderdag

Inzamelweek: wekelijks

Inzamelgebied:

Troelstralaan	20 zakken
Nolenslaan	20 zakken
Walenborchstraat	20 zakken
Mondesstraat	20 zakken
Van Houtenstraat	20 zakken
Doemstraat	20 zakken
Prof Wentlaan	12 minicontainers
Prof Hugo de Vrieslaan	12 minicontainers
Prof Broekemalaan	12 minicontainers
Prof van Bemmelenlaan	12 minicontainers
Drs J.P. Thijssenlaan	12 minicontainers
Totaal	120 zakken en 60 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Utrecht Overvecht**

Bebouwing: hoogbouw

Inzamelmiddel: ondergrondse containers van 5 m³

Inzamelsysteem: Kinshofer

Inzameldag: woensdag

Inzamelweek: wekelijks

Inzamelgebied:

Washingtondreef t.h.v. 107	Ondergronds
Bangkokdreef	Ondergronds
Kasaidreef thv. nr. 117-173	Ondergronds
Gambiadreefdreef 1-57	Ondergronds
Patagoniëdreef 1-20	Ondergronds
Neckardreef / Werradreef	Ondergronds
Apollodreef 158-196	Ondergronds

Cleopatrareef 59-115	Ondergronds
Totaal	8 ondergrondse containers

Naam sorteeraanlyse: **Utrecht Kanaleneiland**

Bebouwing: midden- en hoogbouw

Inzamelmiddel: zakken

Inzameldag: vrijdag

Inzamelweek: wekelijks

Inzamelgebied:

Van Eechoudlaan 19-133	6 portieken, elk 4 zakken = 24
Alexander de Grotelaan 1-129	6 portieken, elk 4 zakken = 24
Livingstonelaan 31-125	6 portieken, elk 4 zakken = 24
Stanleylaan 291-405	5 portieken, elk 4 zakken = 20
Marco Pololaan 140-234	6 portieken, elk 4 zakken = 24
Columbuslaan 275-389	5 portieken, elk 4 zakken = 20
Rooseveltlaan 694-804	6 portieken, elk 4 zakken = 24
Magelheerlaan 22-116	6 portieken, elk 4 zakken = 24
Totaal	46 portieken = 184 zakken

Naam sorteeraanlyse: **Utrecht Transwijk**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: vrijdag

Inzamelweek: wekelijks

Opmerking: 96 minicontainers om een voldoende groot monster te krijgen

Inzamelgebied:

Krikkelaan	8
Joh. Beenlaan	8
Postmalaan	8

O. den Oudenlaan	8
Lomanlaan	8
Benschoplaan	8
De Brouwlaan	8
Stempelslaan	8
v. Spanjelaan	8
Europalaan	8
Wanninkhoflaan	8
Lanslaan	8
Totaal	96 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Utrecht Leidse Rijn Terwijde**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: ondergrondse containers van 5 m³.
 Inzamelsysteem: Kinshofer
 Inzameldag: vrijdag
 Inzamelweek: wekelijks
 Route: O15

Inzamelgebied:

Jules Steynstraat to nr 106	0001560
Meredith Wilsonstraat to nr 101	0001561
Jules Steynstraat to nr.88	0001562
Jules Steynstraat to nr.34	0001563
Meredith Wilsonstraat to nr 61	0001564
Meredith Wilsonstraat t/o 25	0001565
Meredith Wilsonstraat t/o 1	0001566
Totaal	7 o.g. containers

Naam sorteeraanlyse: **Utrecht Vleuten-De Meern Vleuterweide**
 Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: ondergrondse containers van 5 m³.
Inzamelsysteem: Kinshofer
Inzameldag: maandag
Inzamelweek: wekelijks
Route: O41
Inzamelgebied:

Conferenceperenlaan /Bergamotteperenlaan	0001767
Conferenceperenlaan /Bergamotteperenlaan	0001768
Conferenceperenlaan /Juttepeerlaan	0001769
Clappsperenlaan /Conferenceperenlaan	0001770
Souvenirperenlaan /Clappsperenlaan	0001771
Souvenirperenlaan /Williamsperenlaan	0001772
Souvenirperenlaan /Bergamotteperenlaan	0001773
Souvenirperenlaan /Bergamotteperenlaan	0001774
Totaal	8 o.g. containers

Utrechtse Heuvelrug (2 + 1 extra sorteeranalyses)

Contactpersoon: Hr. K. Kok
Telefoonnummer: 0343-565984
E-mailadres: karel.kok@heuvelrug.nl

Inzamelaar: SITA (Amerongen, Doorn, Driebergen)
Contactpersoon: A. Voortman / C. Dolman
Telefoonnummer: 06-48878909 / 06 - 22668707
E-mailadres: antoine.voortman@sita.nl / cees.dolman@sita.nl

Inzamelaar: Wolfswinkel (Leersum en Maarn)
Contactpersoon: Hr. K. Wolfswinkel
Telefoonnummer: 0343-431945
E-mailadres: info@wolfswinkelreiniging.nl

Naam sorteeraanlyse: **Driebergen-Rijssenburg**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Akkerweg	5
Zuiderplantsoen	5
Pr. Bernhardlaan	5
Parklaan	5
Valentijn	5
Marterkamp	5
Jachtlaan	5
Uilenkamp	5
Grutto	5
Aalscholver	5
Nijendal	5
Pr. Hendriklaan	5
Totaal	60 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Maarn**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: dinsdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Krönerweg	5
Poortse bos	5

Het Steenbeek	5
Plattenberg	5
Schoollaan	5
Tromplaan	5
Van Spijklaan	5
Piet Heinlaan	5
De Ruyterlaan	5
Bakkersweg	5
Buntlaan	5
Klein Amsterdam	5
Maanhof	5
Zonnehof	5
Totaal	70 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Hoogbouw Utrechtse Heuvelrug**
 Bebouwing: hoogbouw
 Inzamelmiddel: ondergrondse containers (Kliko)
 Inzamelsysteem: Drie haken systeem
 Inzameldag: woensdag in Doorn; elders op donderdag
 Inzamelweek: wekelijks
 Inzamelaar: Sita en in Leersum: Van Wolfswinkel
 Inzamelgebied:

Driebergen: Groenhoek (DR 272 en DR 135)	2
Driebergen: Lange Dreef (DR 072)	1
Doorn: Sitiolaan (D004 en D005)	2
Doorn: Kombos (D007)	1
Doorn: De Ridderhof Amersfoortseweg (D023)	1
Leersum: Torenzichtlaan (L035)	1
Leersum: De Beukenhof (L004)	1

Totaal	9 O.C.'s
--------	----------

Veenendaal (3 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Mw. A. Holstra
 Telefoonnummer: 0318-538703
 E-mailadres: anita.holstra@veenendaal.nl
 Inzamelaar: ACV
 Contactpersoon: Hr. B. Heeres
 Telefoonnummer: 0318-754662
 E-mailadres: bert.heeres@afvalcombinatie.nl

Naam sorteeranalyse: **Veenendaal Franse Gat**
 Bebouwing: laagbouw
 Inzamelmiddel: minicontainer
 Inzameldag: dinsdag
 Inzamelweek: oneven
 Inzamelgebied:

Mr. Heemskerkstraat	10
Dr. Colijnstraat	10
Klaas Katerstraat	10
De Savornin Lohmanstraat	10
Gerhard Terborchstraat	10
W.C. Beerenmansstraat	10
M. Hobbemastraat	10
Totaal	70 minicontainers

Naam sorteeranalyse: **Veenendaal hoogbouw**
 Bebouwing: hoogbouw
 Inzamelmiddel: ondergrondse verzamel container 5m³

Inzamelsysteem: KTZ (Kliko Terberg Zijlader)

Inzameldag: donderdag

Inzamelweek: wekelijkse lediging

Inzamelgebied:

David Tenierslaan	1
Rembrandtpark	1
Rembrandtlaan	1
Jan Steenlaan	1
Totaal	4 OC

Naam sorteeraanlyse: **Veenendaal Petenbos**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Everlaan	7
Faunalaan	7
Bunzinglaan	7
Veldmuislaan	7
Groenelaan	7
Hermelijnlaan	7
Talmastraat	7
Middellaan	7
Gerard Doustraat	7
Eekhoornlaan	7
Totaal	70 minicontainers

Vianen

Contactpersoon: Hr. A.J. van Lith

Telefoonnummer: 0347-369911
E-mailadres: t.v.lith@vianen.nl
Inzamelaar: Gemeente
Contactpersoon: Hr. A.J. van Lith
Telefoonnummer: 0347-369911
E-mailadres: t.v.lith@vianen.nl

Naam sorteeraanlyse: **Vianen**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: vrijdag
Inzamelweek: even
Inzamelgebied:

Beltmolen	5
Korenmolen	5
Walmolen	5
Staartmolen	5
Bergmolen	5
Standaardmolen	5
Wilhelmina van Haefendreef	5
Suze Groenewegenstraat	5
Marga Klompestraat	5
Joke Smitlaan	5
Beatrix van Egmondstraat	5
Amaliastein	5
Totaal	60 minicontainers

Wijk bij Duurstede (2 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Mw. M. van Nimwegen
Telefoonnummer: 0343-595684
E-mailadres: mvannimwegen@wijkbijduurstede.nl

Inzamelaar: SITA
Contactpersoon: Marc Degekamp
Telefoonnummer: 020-4076262 / 06-51064763
E-mailadres: marc.degekamp@sita.nl

Naam sorteeraanlyse: **Wijk bij Duurstede, Cothen en Langbroek**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: vrijdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Kerkweg	5
Van Beek Calkoenstraat	5
Beatrixstraat	5
Appelakker	5
Kroosakker	5
Groenewoudseweg	5
Hinkerstraat	5
Gerrit Achterbergstraat	5
Klein Jagersteinstraat	5
Margrietlaan	5
Irenelaan	5
Weidedreef	5
Langbroekerdijk	5
Totaal	65 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Wijk bij Duurstede, Wijk bij Duurstede**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: vrijdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Karolingersweg	4
Dr. Howerdastraat	4
Van Gaasbeekstraat	4
Brederodestraat	4
Dr. Cuypersstraat	4
Kruisbessengaard	5
Oude / Nieuwe Pyramide	5
Oude Kweek	5
Ringoven	4
Vlamoven	4
Leenman	4
Schout	4
Vergilius	4
Cicero	4
Horatius	4
Octavianus	4
Totaal	67 minicontainers

Woerden (3 sorteeranalyses)

Contactpersoon: Hr. A. Blok
Telefoonnummer: 0348-428201
E-mailadres: blok.a@woerden.nl
Inzamelaar: gemeente
Contactpersoon: Hr. A. Blok
Telefoonnummer: 0348-428201
E-mailadres: blok.a@woerden.nl

Naam sorteeranalyse: **Woerden laagbouw**
Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Voermanstraat	5
Willinkstraat	5
A. Mauvestraat	5
J. Ruijsdaelstraat	5
Antonie van Dijkstraat	5
Frans Halsstraat	5
Kievitstraat	5
Koekoekstraat	5
Reigerstraat	5
Van Helvoortlaan	5
Burg. Van Kempensingel	5
Veste	5
Totaal	60 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Woerden hoogbouw**

Bebouwing: midden- en hoogbouw

Inzamelmiddel: 5 ondergrondse verzamelcontainers (Bammens, 5 m³)

Inzamelsysteem: DIN; OC: drie haken systeem

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Hobbemastraat	2
Rembrandtlaan	1
Molenvlietbrink	2
Totaal	5 o.g. containers

Naam sorteeraanlyse: **Woerden laagbouw 2**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: donderdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied :

Annie MG Schmidtweg	5
Leliestraat	5
Hortensiastraat	5
Lindelaan	5
Elzenlaan	5
Andersenhof	5
Parijslaan	5
Van de Valk Boumanlaan	5
Nova Zemblakade	5
Londenlaan	5
Singel	10
Totaal	60 minicontainers

Woudenberg

Contactpersoon: Mw. T. Nagel-Nijkamp

Telefoonnummer: 033-2869198

E-mailadres: t.nagel@gemwoudenberg.nl

Inzamelaar: Wolfswinkel

Contactpersoon: Hr. K. Wolfswinkel

Telefoonnummer: 0343-431945

E-mailadres: info@wolfswinkelreiniging.nl

Naam sorteeraanlyse: **Woudenberg**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: maandag
Inzamelweek: oneven
Opmerking: 80 minicontainers om een voldoende groot monster te krijgen
Inzamelgebied:

Schilt	8
J. Catslaan	8
P.C. Hoofllaan	8
De Plantage	8
De Steen	8
Henschoterlaan	8
De Bongerd	8
De Koekel	8
Laan van Nieuwoord	8
Westerwoud	8
Totaal	80 minicontainers

Zeist (3 + 1 sorteeranalyses)

Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)
Telefoonnummer: 035-6039225 /226
E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl
Inzamelaar: RMN
Contactpersoon: A. Daalmeijer (c.c. M. Stiphout)
Telefoonnummer: 035-6039225 /226
E-mailadres: a.daalmeijer@rmn.nl / m.stiphout@rmn.nl

Naam sorteeranalyse: **Zeist Bosch en Duin**
Bebouwing: laagbouw
Inzamelmiddel: minicontainer
Inzameldag: woensdag
Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Populierenlaan	8
Douglaslaan	8
Vossenlaan	8
Baarnseweg	8
Taveernelaan	8
Dennenweg	8
Van Goghlaan	8
J. Israëlslaan	8
Totaal	64 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Zeist midden/hoogbouw**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: verzamelcontainer 1.300 liter

Inzamelsysteem: Geesink

Inzameldag: maandag

Inzamelweek: oneven

Inzamelgebied:

Couwenhove	4
Steniahof	2
Laan van Vollenhoven	8
Totaal	14 x 1300 liter

Naam sorteeraanlyse: **Zeist Verzetswijk**

Bebouwing: laagbouw

Inzamelmiddel: minicontainer

Inzameldag: woensdag

Inzamelweek: even

Inzamelgebied:

Hannie Schaftlaan	8
K.J.C. Beckmannlaan	8
A.C. Kerkhofflaan	8
Vrijheidsplein	8
Walraven van Halllaan	8
A. Stramroodlaan	8
J.C. Boogaardlaan	8
Johannes Postlaan	8
Totaal	64 minicontainers

Naam sorteeraanlyse: **Zeist hoogbouw O.C.**
 Bebouwing: midden- en hoogbouw
 Inzamelmiddel: verzamelcontainers ondergronds 5 m³
 Inzamelsysteem: drie haken systeem
 Inzameldag: In overleg met RMN te bepalen
 Inzamelweek: even
 Inzamelgebied:

Crosestein	2
De Clomp	2
Warande	2
Rembrandtlaan	2
Graaf Adolflaan	2
Melis Stokerlaan	2
Antonlaan	2
Verzetsplein	2
Totaal	16 o.g. containers

Annex III: Format voor het Journaal van de sorteeraanlyse

Sorteeranalyse (gemeente en wijk):

Monstername

Datum monstername:

Weertype (nat of droog):

Monstername door firma:

Medewerkers:

Gebruikt voertuig (kenteken):

Soort inzamelmiddel:

Aantal verzamelde inzamelmiddelen:

Tijdstip aflevering bij sorteerinstallatie:

Gewicht bij aflevering:

Gemiddeld gewicht per inzamelmiddel

Bijzonderheden bij de monstername:

Paraaf voor goede uitvoering van verantwoordelijke medewerker voor monstername:

Sorteren

Datum van de sorteeraanlyse:

Gewicht van het gesorteerde materiaal:

Uitvoerende medewerkers:

Bijzonderheden bij de sorteeraanlyse:

Paraaf voor goede uitvoering van verantwoordelijke medewerker voor het sorteren:

Plaats van monstername

Straat	Huisnummers	Inzamelmiddelen	Aantal in monster

Annex IV: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeraanlyse”

Gegevens van de sorteeraanlyse

Gemeente

Wijk

Type bebouwing

Inzamelmethode

Datum monstername

Datum sorteren

Gewicht van het monster kg

Gesorteerd monster kg

Inzamelmiddel

Aantal eenheden in monster

Gemiddelde gewicht per inzamelmiddel kg

Visueel beeld van het monster: foto

Beschrijving van het monster: droog of nat, vermenging en versmering, aanwezigheid van vuilniszakken, opvallende componenten e.d.

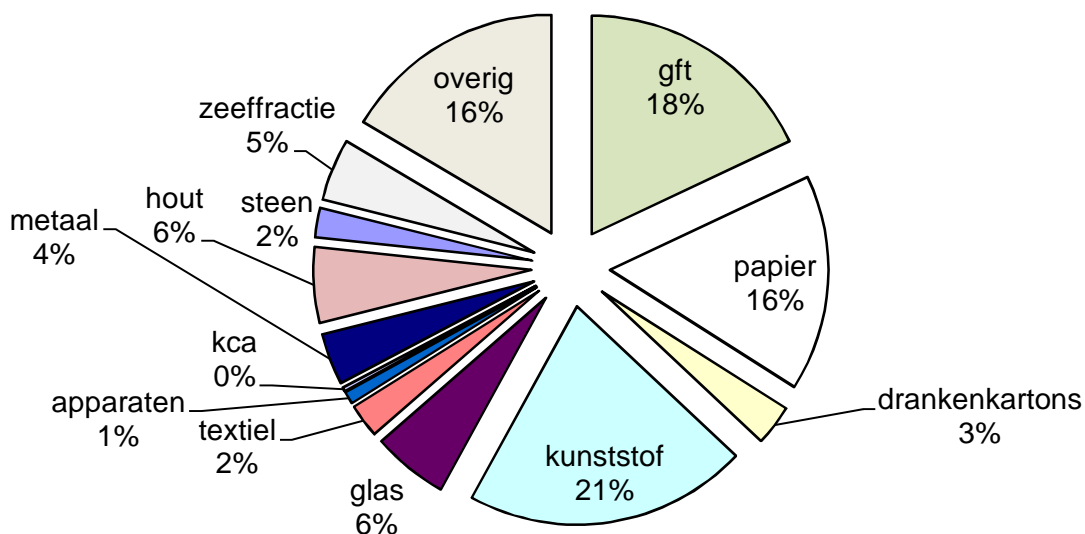
Naam en handtekening voor de goede uitvoering:

Uitkomsten sorteeraanlyse

Fractie	Deelfractie	%	Deel %	Beoordeling op basis van 20% percentielen van alle sorteeraanlyses				
				Zeer laag	Laag	Normaal	Hoog	Zeer hoog
Gft-afval		18				X		
	<i>Gft-afval excl. tuinafval</i>		16					
	<i>Tuinafval</i>		2					
Herbruikbaar papier en karton		16				X		
	<i>Verpakkingen</i>		4					
	<i>Niet verpakkingen</i>		12					

Fractie	Deelfractie	%	Deel %	Beoordeling op basis van 20% percentielen van alle sorteeranalyses				
				Zeer laag	Laag	Normaal	Hoog	Zeer hoog
Drankenkartons		3						
	<i>Bruto</i>		2					
	<i>Netto</i>		1					
Kunststoffen		21					X	
	<i>Verpakkingen bruto</i>		18					
	<i>Verpakkingen netto</i>		12					
	<i>Niet-verpakkingen</i>		3					
Glas (van verpakkingen)		5,6						X
Textiel		2,5			X			
Elektrische apparaten		0,9					X	
	<i>Kleine apparaten (passend in handtas of < 1 kg)</i>		0,3					
	<i>Grote apparaten (met soort, gewicht en aantal)</i>		0,6					
Klein chemisch afval		0,3						X
	<i>Medicijnen e.d.</i>		0,05					
	<i>Batterijen (met aantal en gewicht)</i>		0,05					
	<i>Overig klein chemisch afval</i>		0,2					
Metalen		3,8			X			
	<i>Ferro verpakkingen</i>		2,5					
	<i>Ferro niet-verpakkingen</i>		0,5					
	<i>Non-ferro verpakkingen</i>		0,6					
	<i>Non-ferro niet-verpakkingen</i>		0,2					
Hout		5,6					X	
Steen en puin		2,2		X				
Zee fractie < 20 mm		4,6				X		
Overig, restfractie		16,5					X	
Totaal		100	-	-	-	-	-	-

Samenstelling huishoudelijk restafval in %



Opmerkingen per fractie

Gft-afval	Beschrijving in hoofdlijnen van de samenstelling van deze fractie en de herkomst van componenten
Papier en karton	Idem
Kunststof	Idem
Glas	Idem, voor zover relevant
Apparaten	Opsomming van de aangetroffen apparaten
Kca	Opsomming van aangetroffen categorieën; aantal en gewicht van de batterijen
Zeeffractie	Idem, voor zover relevant
Rest	Idem, voor zover relevant

Annex V: Format voor het Excel werkblad voor het presenteren van de uitkomsten van alle sorteeranalyses

Gemeente	Wijk	Bouw-type	Inzamel-middel	Datum monster-name	Monster in kg	Aantal inzamel-middelen	Gewicht per inzamel-middel	Datum sorteren	Kg gesorteed	Fractie 1	Deel 1a	Deel 1b	Fractie 2	Enz.	Fractie z	Totaal %	Opmerkingen
A	A1				M1				S1	%							
	A2				M2				S2	%							
B	B									%							
p.m.										%							
p.m.										%							
p.m.										%							
Z	Z				Mz				Sz	%							
				Som	M				S								
				Gemiddeld	M/57				S/57								
Gemiddeld										X	Y				Z	T	T=100%
Standaard-afwijking										X	Y				Z		
Mediaan 50%										X	Y				Z		
Minimum										X	Y				Z		
Maximum										X	Y				Z		
Percentiel20%										X	Y				Z		
Percentiel40%										X	Y				Z		
Percentiel60%										X	Y				Z		
Percentiel80%										X	Y				Z		

Bijlage 2. Concept Overeenkomst

OVEREENKOMST INZAKE DE UITVOERING VAN SORTEERANALYSES

Gemeenschappelijke Regeling Afvalverwijdering Utrecht

[__Naam Opdrachtnemer__]

INHOUDSOPGAVE

- Nemen in overweging

- En verklaren te zijn overeengekomen als volgt

Artikel	1	Definities
Artikel	2	Voorwerp en doel van Overeenkomst en garanties Opdrachtnemer
Artikel	3	Duur van Overeenkomst
Artikel	4	Financiën, meer- en minderwerk, facturering en betaling
Artikel	5	Malus egeling
Artikel	6	Tijdschema uitvoering
Artikel	7	Onvoorziene omstandigheden
Artikel	8	Ontbinding en tussentijdse beëindiging
Artikel	9	Vertegenwoordiging
Artikel	10	Toepasselijk recht en geschillenregeling
Artikel	11	Wijziging
Artikel	12	Geheimhouding
Artikel	13	Overdracht na einde Overeenkomst
Artikel	14	Personeel
Artikel	15	Intellectuele eigendom en gebruiksrechten
Artikel	16	Slotbepalingen

Bijlagen:

Bijlage I	Aanbestedingsdocument en Programma van Eisen en Wensen
Bijlage II	Inschrijving

OVEREENKOMST

ONDERGETEKENDEN

- I **Gemeenschappelijke Regeling Afvalverwijdering Utrecht** (hierna "**Opdrachtgever**"), statutair gevestigd te Utrecht, kantoorhoudende te 3764 AB te Soest aan de Lange Brinkweg 81 in deze zaak vertegenwoordigd door de heer J. Oosterhof (secretaris/directeur);
- II **[__VOLLEDIGE (STATUTAIRE) NAAM OPDRACHTNEMER__]** (hierna "**Opdrachtnemer**"), statutair gevestigd te [**__plaats__**], kantoorhoudende te ([**__postcode__**]) [**__plaats__**] aan de [**__adres__**], in deze zaak vertegenwoordigd door [**__na(a)m(en) vertegenwoordiger(s)__**];

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk ook te noemen: "**Partijen**"

NEMEN IN OVERWEGING

- A Opdrachtgever is de Gemeenschappelijke Regeling Afvalverwijdering Utrecht (GR AVU);
- B Opdrachtgever wenst het uitvoeren van Sorteeraanalyses van huishoudelijk restafval alsmede van de daarbij behorende diensten c.q. werkzaamheden met ingang van 1 september 2014 uit te besteden en ter zake met Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten;
- C Opdrachtgever heeft voor de aanbesteding van de hiervoor bedoelde opdracht een aanbestedingsprocedure gevolgd volgens een openbare procedure conform Aanbestedingswet (Aw) d.d. 1 november 2012 Stb 2012; 542:
- D De aanbestedingsprocedure tot aan Inschrijving is als volgt gelopen:
- publicatie;
 - aanbestedingsdocument;
 - nota's van inlichtingen aangaande aanbestedingsdocument;
- De in het kader van de aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan het sluiten van deze Overeenkomst tussen Partijen gewisselde documenten maken deel uit van deze Overeenkomst.
- E Opdrachtnemer heeft op <.....> een Inschrijving gedaan met kenmerk <.....> voor de uitvoering van de opdracht;

- F [___Voor zover relevant beschrijving van hetgeen na indiening Inschrijving in aanbestedingsprocedure is geschied tot aan voornemen tot gunning___];
- G Opdrachtgever heeft bij schrijven d.d. <.....> met kenmerk <.....> de overeenkomst gegund aan Opdrachtnemer;
- H Partijen wensen hetgeen zij zijn overeengekomen vast te leggen in deze overeenkomst.

EN VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

1 Definities

In deze Overeenkomst (met inbegrip van de considerans en alle documenten behorende bij deze aanbestedingsprocedure) gelden de volgende definities.

(de in de definities met een hoofdletter opgenomen woorden zijn op hun beurt ook gedefinieerd en waar definities luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud worden zij geacht ook het enkelvoud respectievelijk meervoud te omvatten tenzij uitdrukkelijk anders vermeld dan wel uit de context anders blijkt en waar definities luiden in het mannelijk respectievelijk vrouwelijk worden zij geacht ook het vrouwelijk respectievelijk mannelijk te omvatten tenzij uitdrukkelijk anders vermeld dan wel uit de context anders blijkt)

Artikelen

De artikelen in deze Overeenkomst.

Bijlagen

De bijlagen als bedoeld onder " D"

1.1.1 Dienstverlening

De diensten c.q. werkzaamheden van de Opdrachtnemer gericht op het naar behoren uitvoeren van sorteeranalyses, een en ander als omschreven in het Programma van Eisen. Onder de diensten valt in ieder geval maar niet uitsluitend het verzamelen van steekproefmonsters.

1.1.2 Fout

Het niet of niet naar behoren voldoen van de Dienstverlening aan de daaraan gestelde eisen, blijkend uit het Programma van Eisen, of het anderszins niet of niet naar behoren uitvoeren van (onderdelen van) de Dienstverlening. In ieder geval wordt onder Fout(en) verstaan het niet voldoen aan enige specificatie die in het Programma van Eisen is gehanteerd.

Inschrijving

De Inschrijving van de Opdrachtnemer opgenomen in Bijlage 2.

Opdracht

Het door de Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdrachtgever zorgen voor:

- (i) het opstellen, bijhouden en indien nodig aanpassen van de jaarlijkse planning;
- (ii) het inrichten, ter beschikking stellen en in stand houden van de Organisatie;
- (iii) het uitvoeren van de Dienstverlening;

een en ander overeenkomstig het bepaalde in het Programma van Eisen.

De Opdracht omvat nadrukkelijk niet het <.....>.

Opdrachtgever

Gemeenschappelijke Regeling Afvalverwijdering Utrecht, statutair gevestigd te Utrecht, kantoorhoudende te 3764 AB te Soest aan de Lange Brinkweg 81

Opdrachtnemer

[__Naam opdrachtnemer__], statutair gevestigd te [__plaats__], kantoorhoudende te ([__postcode__]) [__plaats__] aan de [__adres__].

1.1.3 Organisatie

Het geheel van documenten, inzamelvoertuigen, sorteerinrichtingsfaciliteiten en overige faciliteiten, procedures, processen en diensten van de Opdrachtnemer, inclusief de daarbij behorende menskracht, welke benodigd is om de prestaties uit hoofde van de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

1.1.4 Overmacht

Het door (een van) Partijen gedurende een periode van meer dan vijftientig Werkdagen, ten gevolge van overmacht niet kunnen nakomen van verplichtingen voortvloeiend uit deze Overeenkomst. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan:

- (i) gebrek aan voldoende gekwalificeerd personeel aan de zijde van de Opdrachtnemer;
- (ii) ziekte van personeel aan de zijde van de Opdrachtnemer;
- (iii) tekortkomingen aan de zijde van door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
- (iv) liquiditeit- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Opdrachtnemer;
- (v) stakingen;
- (vi) gebreken van welke aard dan ook in of aan de inzamelvoertuigen, sorteerinrichtingsfaciliteiten en/of de overige faciliteiten.

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk, met "Partij" is bedoeld Opdrachtgever en Opdrachtnemer afzonderlijk.

1.1.5 Jaarlijkse Planning

De door de Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever op te stellen en vervolgens uitsluitend door Opdrachtgever te accorderen jaarlijkse planning, waarin de operationele uitwerking van de Overeenkomst wordt weergegeven. De jaarlijkse planning kan tevens bepalingen bevatten voor de rapportageverplichtingen en het uitvoeren van diensten.

1.1.6 Programma van Eisen en Wensen

Het in het aanbestedingsdocument opgenomen Programma van Eisen en Wensen van de Opdrachtgever.

Vertegenwoordigers

Vertegenwoordigers van Partijen ter zake (de uitvoering van) deze Overeenkomst, een en ander als uitgewerkt in Artikel 10.

Werkdag

Elke kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of een zondag of een algemeen erkende, door de Nederlandse overheid voorgeschreven, rust- of feestdag in Nederland.

2 Voorwerp en doel van Overeenkomst en garanties Opdrachtnemer

- 2.1 De Opdrachtgever draagt hierbij aan de Opdrachtnemer op en de Opdrachtnemer verbindt zich hierbij jegens de Opdrachtgever om de Opdracht uit te voeren.
- 2.2 De Opdrachtnemer zorgt er voor:
- (i) Dat de jaarlijkse planning uiterlijk 1 september van het jaar waarin de sorteeranalyses worden uitgevoerd ter beschikking wordt gesteld van de Opdrachtgever;
 - (ii) dat de Organisatie uiterlijk met ingang van 1 september van dat jaar operationeel zal zijn en ter beschikking gesteld van de Opdrachtgever;
 - (iii) dat de inzameling van alle steekproefmonsters uiterlijk 16 december jaarlijks zal zijn uitgevoerd;
 - (iv) dat de tussenrapporten van alle sorteeranalyses uiterlijk in de laatste week van december na de sorteeranalyses ter beschikking zijn gesteld van de Opdrachtgever.
 - (v) dat de Excelbestanden en de rapporten per sorteeranalyse uiterlijk 28 februari jaarlijks ter beschikking van de Opdrachtgever zijn gesteld;
 - (vi) dat de eerste concept jaarrapportage over het gehele onderzoek uiterlijk 31 maart volgend op (iii) ter beschikking van de Opdrachtgever wordt gesteld.

- (vii) dat de jaarrapportage over het gehele onderzoek definitief uiterlijk 30 april volgend op (iii) ter beschikking van de Opdrachtgever wordt gesteld.

2.3 In het kader van de uitvoering van de Opdracht zal de Opdrachtnemer, in ieder geval de volgende activiteiten ontwikkelen:

- (i) het in stand houden, wijzigen, aanpassen en waar nodig verbeteren van de Dienstverlening;
- (ii) het in stand houden, wijzigen, aanpassen en waar nodig verbeteren van de Organisatie;
- (iii) het archiveren, documenteren en rapporteren aan Opdrachtgever over de uitvoering van de Dienstverlening.

.

2.4 Werkzaamheden die niet vallen binnen de Opdracht worden op voorafgaand schriftelijk verzoek c.q. na voorafgaande schriftelijke opdracht van Opdrachtgever door de Opdrachtnemer op nacalculatiebasis uitgevoerd. Tenzij de Opdrachtgever daar nadrukkelijk en schriftelijk van afziet, zal de Opdrachtnemer te allen tijde vooraf een offerte voor bedoelde werkzaamheden uitbrengen. Indien de Opdrachtnemer geen voorafgaande offerte heeft uitgebracht, heeft de Opdrachtnemer geen recht op betaling van bedoelde werkzaamheden.

2.5 De Opdrachtnemer verklaart en staat er gedurende de looptijd van deze Overeenkomst jegens de Opdrachtgever:

- (i) ten aanzien van de continuïteit voor in:
 - a. dat de Dienstverlening zal blijven voldoen aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen en specificaties;
 - b. dat de resultaten van de Dienstverlening zonder meer gebruikt kunnen (blijven) worden door de Opdrachtgever, ook na beëindiging van de Overeenkomst.
- (ii) ten aanzien van de uitvoering van de Overeenkomst voor in:
 - a. Dat de Dienstverlening zonder meer voldoet en blijft voldoen aan het bepaalde onder "eisen" als omschreven in het Programma van Eisen;
 - b. dat de stand en staat van de Organisatie dusdanig is en blijft dat de Dienstverlening naar behoren zal plaatsvinden;
 - c. dat eventuele wijzigingen in of aanpassingen aan de Organisatie generlei nadelige gevolgen zullen hebben voor de Dienstverlening, tenzij in voorkomende gevallen vooraf schriftelijk tussen Partijen anderszins overeengekomen;
 - d. dat hij bevoegd is (de onderdelen van) de Organisatie te leveren, de Diensten te uitvoeren en de prestaties te verrichten onder deze Overeenkomst;
- (iii) overigens voor in:
 - a. dat zijn werknemers en door hem ingeschakelde derden zorgvuldig en vakbekwaam zullen handelen;
 - b. dat alle geleverde goederen en verleende diensten voldoen aan alle ter zake relevante wet- en regelgeving.
 - c. dat hij beschikt over alle vereiste vergunningen en licenties;
 - d. dat het geleverde voldoet aan artikel 7:17 van het Burgerlijk Wetboek.

2.6 Indien de Opdrachtnemer in gebreke is in de nakoming van enige garantieverplichting, bedoeld in het vijfde lid van dit Artikel, is hij per voorval een niet voor matiging vatbare en terstond opeisbare boete van tweehonderdvijftig Euro (EUR 250,-) per Werkdag verschuldigd. Het vorenstaande laat onverlet dat Opdrachtgever gerechtigd is de daadwerkelijk geleden schade op Opdrachtnemer te verhalen.

2.7 Opdrachtnemer is er zich van bewust en verklaart zich ermee akkoord dat:

- Opdrachtgever generlei garantie ten aanzien van de commerciële waarde van de Overeenkomst verleent;
- Opdrachtgever gerechtigd is en blijft organisatorische veranderingen door te voeren, waardoor de omvang van Sorteeropdrachten tussentijds kan worden bijgesteld.

3 Duur van Overeenkomst

3.1 Deze Overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, ingaande op 1 september 2014 door beide Partijen en van rechtswege eindigend op **30 april 2017**.

3.2 De Opdrachtgever heeft het recht tweemaal de looptijd van deze Overeenkomst te verlengen voor de bepaalde tijd van twaalf maanden. Ingeval de Opdrachtgever deze Overeenkomst wenst te verlengen dient hij dat **uiterlijk 1 april 2017** voor het verstrijken van de einddatum schriftelijk aan de Opdrachtnemer kenbaar te hebben gemaakt. Aldus eindigt deze Overeenkomst:

- (i) hetzij op **30 april 2017**;
- (ii) hetzij op **30 april 2018** indien de Opdrachtgever heeft aangegeven de Overeenkomst te verlengen;
- (iii) hetzij op **30 april 2019** indien de Opdrachtgever wederom heeft aangegeven de Overeenkomst te verlengen;

3.3 Volledigheidshalve leggen Partijen vast dat het niet mogelijk is de Overeenkomst tussentijds op te zeggen, onverlet het bepaalde in Artikel 9.

4 Financiën, meer- en minderwerk, facturering en betaling

4.1 Voor het vervullen van de Opdracht zal de Opdrachtgever conform de Inschrijving een vaste prijs contractjaar ter grootte van [___bedrag voluit___] ([___bedrag in cijfers___]) te vermeerderen met omzetbelasting, zijnde een vaste prijs ter grootte van [___bedrag voluit___] ([___bedrag in cijfers___]) (inclusief omzetbelasting) verschuldigd zijn aan de Opdrachtnemer.

Genoemd bedrag is opgebouwd als volgt:

- Uitvoeren Sorteertanalyses inclusief monsternamen en rapportages per sorteertanalyse, maar exclusief verwerken van het afvalmonster.
 - Eindrapportage en spreadsheet
 - Verwerken afvalmonsters na sorteren (85,5 ton).
- 4.2 Behoudens in geval van -voorafgaand aan het verrichten van meerwerk- schriftelijk door de Opdrachtgever geaccordeerd meerwerk, is Opdrachtgever tot generlei andere betalingsverplichting jegens Opdrachtnemer gehouden dan het in het eerste lid bepaalde maximumbedrag. Eventuele overschrijding van die bedragen komt voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. Indien de looptijd van deze Overeenkomst wordt verlengd, gelden de prijzen, vergoedingen en tarieven, opgenomen in de Inschrijving, met dien verstande dat de Opdrachtnemer garandeert dat de prijzen, vergoedingen en tarieven marktconform zullen zijn en blijven.
- 4.3 Opdrachtnemer is verplicht iedere nadere aanwijzing inzake de uitvoering van de Opdracht te accepteren en deze conform het daarin neergelegde, uit te voeren.

Meerwerk

- 4.4 Opdrachtgever zal uitsluitend het voorafgaand aan het verrichten van het meerwerk schriftelijk door de Opdrachtgever geaccordeerde meerwerk betalen. In geval van meerwerk zal de Opdrachtnemer ter zake een offerte uitbrengen waarin de eventuele consequenties van het meerwerk voor de Dienstverlening en de Organisatie, helder en inzichtelijk worden aangegeven.
- 4.5 Onder meerwerk vallen uitsluitend aanvullende eisen van de Opdrachtgever.

Minderwerk

- 4.6 Voor zover er sprake is van minderwerk, zal dit volledig worden doorberekend aan Opdrachtgever onderscheidenlijk worden verrekend met alle openstaande vorderingen van de Opdrachtnemer op Opdrachtgever. Onverlet latende het bepaalde in de vorige zin, is Opdrachtnemer te allen tijde verplicht omstandigheden die tot minderwerk zouden kunnen leiden, aan Opdrachtgever te melden en voorwerp van overleg te maken.

Indexering

- Tijdens de (eerste) contractperiode wordt een jaarlijkse indexering toegepast voor de kosten van het inzamelen van het monster. Deze kosten worden gesteld op 16% van de geoffreerde totaalprijs volgens bijlage 6. Vanaf 1 januari 2015 worden deze kosten jaarlijks geïndexeerd aan de hand van NEA-index voor het binnenlands vervoer Algemene distributie (solo) van het voorgaande jaar.
- Bij verlengen van de contractperiode worden bij de eerste verlenging niet alleen de inzamelkosten geïndexeerd, maar ook de andere kosten:
 - de inzamelkosten worden verder geïndexeerd op dezelfde wijze als in de eerste contractperiode
 - de overige kosten voor het uitvoeren van de sorteertanalyses en de kosten voor eindrapportage en spreadsheet volgens de offerte worden geïndexeerd volgens de CBS maandindex voor CAO-lonen per maand exclusief bijzondere beloningen (over de periode van 1 januari 2015 tot en met juni 2017). (Zie <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?DM=SLNL&PA=70640NED&D1=0->

14&D2=0&D3=0&D4=0&D5=a,!0-101,!105,!109,!113,!117-118&VW=T

- de kosten voor het verwerken van het afvalmonster na sorteren worden geïndexeerd uitgaande van de kostenontwikkeling volgens de verwerkingscontracten van Opdrachtnemer en bij Opdrachtgever bekende marktinformatie.
- Bij de tweede verlenging van de contractperiode worden in aanvulling op de indexering bij de eerste verlenging alleen de inzamelkosten verder geïndexeerd zoals beschreven voor de eerste verlenging.

Facturering en betaling

- 4.8 Opdrachtgever is eerst betaling verschuldigd, nadat hem hiertoe een factuur is toegezonden met in acht name van het volgende factureringsschema:
- (i) Bij aanvang van de Dienstverlening, een bedrag gelijk aan 70% van de in het eerste lid van dit Artikel genoemde vaste prijs per contractjaar;
 - (ii) Na ontvangst en goedkeuring zijdens Opdrachtgever van het jaarlijkse eindrapport een bedrag gelijk aan 30% van de in het eerste lid van dit Artikel genoemde vaste prijs per contractjaar, vermeerderd of verminderd met de kosten voor het verwerken van het verschil van de begrote hoeveelheid afvalmonsters per jaar (85,5 ton) en de werkelijke hoeveelheid afvalmonsters per jaar.
- 4.9 De Opdrachtnemer zendt facturen in tweevoud aan Opdrachtgever toe. De facturen dienen de titel van de Overeenkomst en het overeenkomstnummer te bevatten en te zijn voorzien van een duidelijke specificatie. Opdrachtgever is niet gehouden tot betaling van facturen die niet aan deze vereisten voldoen.
- 4.10 Meerwerk dient na voltooiing afzonderlijk te worden gefactureerd. Het verrichte meerwerk dient duidelijk gespecificeerd -onderbouwd met authentieke bescheiden- te worden gefactureerd.
- 4.11 Onverlet het bepaalde in het achtste lid van dit Artikel, zal de Opdrachtgever hetgeen hij verschuldigd is binnen vijftientig Werkdagen na ontvangst van de desbetreffende factuur voldoen aan de Opdrachtnemer.
- 4.12 De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de door de Opdrachtnemer verzonden facturen te laten controleren door een door de Opdrachtgever aan te wijzen accountant. De Opdrachtgever zal alleen van dit recht gebruik maken indien hij gerede twijfel heeft aan de juistheid van een factuur. De Opdrachtnemer zal die accountant zo nodig inzage verschaffen in zijn boeken en bescheiden en hem gevraagde gegevens verschaffen. Een dergelijke controle geschiedt vertrouwelijk en gaat niet verder dan voor het controleren van de facturen is vereist. De Opdrachtgever is gerechtigd de betaling van de factuur die onderzocht wordt, op te schorten. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van de Opdrachtgever tenzij uit het onderzoek blijkt dat de onderzochte factuur niet geheel juist is, dan komen zij voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 4.13 Overschrijding van een betalingstermijn door Opdrachtgever of opschorting van betaling wegens vermoedelijke onjuistheid of van de factuur of wegens het niet goed nakomen van deze Overeenkomst door de Opdrachtnemer geeft de Opdrachtnemer niet het recht de nakoming van deze Overeenkomst op te schorten of te beëindigen.

- 4.14 Betaling is geen bewijs van acceptatie en geschiedt onverminderd alle rechten van Opdrachtgever.
- 4.15 Opdrachtgever is zonder meer gerechtigd door Opdrachtnemer verschuldigde boetes in mindering te brengen op de door Opdrachtnemer in rekening gebrachte bedragen.

5 Malus regeling

- 5.1 Indien acceptatie van de onderdelen na de datum genoemd in Artikel 6 (Tijdschema) plaatsvindt, is de Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare niet voor matiging vatbare boete verschuldigd aan de Opdrachtgever van tweehonderdvijftig Euro (EUR 250,-) per dag, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat de overschrijding is veroorzaakt door een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtgever.

6 Tijdschema uitvoering

Zie het tijdschema in het Programma van Eisen

7 Onvoorziene omstandigheden

- 7.1 Onder onvoorziene omstandigheden verstaan Partijen onvoorziene omstandigheden als bedoeld in artikel 6: 258 Burgerlijk Wetboek.
- 7.2 De navolgende omstandigheden worden in ieder geval niet als onvoorziene omstandigheden aangemerkt:
- (i) gebrek aan voldoende gekwalificeerd personeel aan de zijde van de Opdrachtnemer;
 - (ii) ziekte van personeel aan de zijde van de Opdrachtnemer;
 - (iii) tekortkomingen aan de zijde van door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - (iv) liquiditeit- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Opdrachtnemer;
 - (v) stakingen;
 - (vi) gebreken van welke aard dan ook in of aan de inzamelvoertuigen, sorteerinrichtingsfaciliteiten en/of de overige faciliteiten.
- 7.3 De Opdrachtnemer zal zo spoedig mogelijk nadat hij daarvan kennis heeft kunnen dragen de Opdrachtgever in kennis stellen van onvoorziene omstandigheden. Daarbij zal de Opdrachtnemer gemotiveerd aangeven wat de consequenties zijn en voorstellen doen hoe in verband met de Opdracht met deze consequenties moet worden omgegaan. De Opdrachtgever zal daarop met bekwame spoed

reageren. Partijen zullen vervolgens gezamenlijk bezien of en, zo ja, op welke wijze de Overeenkomst het beste kan worden aangepast. Uitgangspunt daarbij is dat eventuele aanpassingen zich tot het minimaal mogelijke zullen beperken en dat Partijen rekening zullen houden met elkaars gerechtvaardigde belangen. Indien partijen niet tot overeenstemming mochten komen binnen een redelijke termijn, is Opdrachtgever zonder meer gerechtigd met derden gelijksoortige overeenkomsten af te sluiten. In een dergelijk geval doet Opdrachtnemer reeds nu voor alsdan afstand van zijn eventuele vorderingsrechten ter zake, van welke aard dan ook.

8 **Ontbinding en tussentijdse beëindiging**

8.1 Zonder dat het navolgende bedoeld is enige beperking aan te brengen de Overeenkomst te ontbinden op grond van het bepaalde in de wet, geldt:

- (i) dat ieder der Partijen gerechtigd is deze Overeenkomst geheel of gedeeltelijk buiten rechte bij aangetekende brief te ontbinden in geval:
 - a. aan de andere Partij al dan niet voorlopige surseance van betaling wordt verleend;
 - b. de andere Partij failliet is verklaard;
 - c. de andere Partij een beroep doet op Overmacht en de overmachtperiode langer dan vijftientig Werkdagen heeft geduurd, dan wel vaststaat dat deze langer dan vijftientig Werkdagen zal duren;
- (ii) dat de Opdrachtgever – tenzij er sprake is van Overmacht – gerechtigd is deze Overeenkomst geheel of gedeeltelijk buiten rechte bij aangetekende brief te ontbinden in geval de Opdrachtnemer na in gebreke te zijn gesteld en hem een uiterste hersteltermijn van 10 (tien) Werkdagen zal zijn gegund, tekortschiet in de nakoming van ieder geval van de volgende verplichtingen:
 - a. ter beschikking stellen van de jaarlijkse planning, een en ander als bedoeld in Artikel 2 lid 2 sub (i), tenzij dit aantoonbaar is veroorzaakt door een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Opdrachtgever
 - b. operationaliseren van de Organisatie, een en ander als bedoeld in Artikel 2 lid 2 sub (ii), tenzij dit aantoonbaar is veroorzaakt door een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Opdrachtgever;
 - c. ontwikkelen van de Dienstverlening, een en ander als bedoeld in Artikel 2 lid 2 sub (iii), tenzij dit aantoonbaar is veroorzaakt door een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Opdrachtgever;
 - d. het uitvoeren van de Dienstverlening.
- (iii) de Opdrachtgever gerechtigd is deze Overeenkomst geheel of gedeeltelijk buiten rechte bij aangetekende brief te ontbinden:
 - a. zonder dat een ingebrekestelling vereist is, indien de Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als uitsluitinggronden zijn opgenomen in het selectiedocument;
 - b. met een ingebrekestelling en een hersteltermijn van maximaal twintig Werkdagen, indien de Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als minimumeis zijn opgenomen in het selectiedocument;
 - c. met een ingebrekestelling en een hersteltermijn van twintig Werkdagen, indien de Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de gunningcriteria die zijn opgenomen in het aanbestedingsdocument;

- d. zonder dat een ingebrekestelling vereist is, indien blijkt dat door of vanwege de Opdrachtnemer is getracht personeel van of personen verbonden aan de Opdrachtgever door middel van (toegezegde) giften, beloningen of anderszins positief te stemmen ten behoeve van bijvoorbeeld het sluiten van deze Overeenkomst en aspecten van nakoming van deze Overeenkomst;
- (iv) de Opdrachtgever gerechtigd is deze Overeenkomst tussentijds te beëindigen bij aangetekende brief in geval:
- a. een verzoek om inlichtingen van de Europese Commissie wordt ingediend dat verband houdt met de aanbestedingsprocedure die is voorafgegaan aan de totstandkoming van de Overeenkomst;
 - b. een juridische procedure wordt aangespannen die verband houdt met de aanbestedingsprocedure die is voorafgegaan aan de totstandkoming van de Overeenkomst;
 - c. een rechterlijke uitspraak in een procedure die verband houdt met de aanbestedingsprocedure die is voorafgegaan aan de totstandkoming van de Overeenkomst;
 - d. Van een voorgenomen fusie van Opdrachtgever met een derde partij dan wel in geval van een overdracht of overname van bedrijfsactiviteiten van een derde.
- (v) de Opdrachtnemer -behoudens Overmacht aan de zijde van Opdrachtgever- gerechtigd is deze Overeenkomst met een ingebrekestelling met een hersteltermijn van tien Werkdagen geheel of gedeeltelijk buiten rechte bij aangetekende brief te ontbinden indien Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen gedurende een aaneensluitende periode van vijftientig Werkdagen niet heeft voldaan.

8.2 De Partij die de Overeenkomst heeft ontbonden, heeft, behoudens in geval van Overmacht recht op vergoeding van de schade die door de ontbinding mocht ontstaan, conform het bepaalde in artikel 16 lid 13 tot en met lid 16.

8.3 Tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst als bedoeld in het eerste lid van dit Artikel onder sub (iv) is mogelijk zonder dat daardoor enige verplichting tot vergoeding van mogelijke schade aan de zijde van de Opdrachtnemer of van door hem gemaakte kosten, ontstaat.

8.4 De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om te (laten) onderzoeken of de Opdrachtnemer (nog) voldoet aan de afwezigheid van uitsluitingsgronden en/of voldoet aan (een of meerdere van) de selectiecriteria en/of voldoet aan (een of meerdere van) de gunningcriteria, vermeld in het aanbestedingsdocument. De Opdrachtnemer is gehouden om aan een dergelijk onderzoek om niet zijn medewerking te verlenen en de onderzoekers de voor hun onderzoek relevante gegevens en informatie op eerste verzoek te verschaffen.

8.5 De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de nakoming door de Opdrachtnemer van de Overeenkomst te (laten) onderzoeken. De Opdrachtnemer is gehouden om aan een dergelijk onderzoek om niet zijn medewerking te verlenen en de onderzoekers de voor hun onderzoek relevante gegevens en informatie op eerste verzoek te verschaffen.

8.6 Het bepaalde in deze Overeenkomst dat naar zijn aard bestemd is om ook na het einde van de Overeenkomst van kracht te blijven, blijft ook daadwerkelijk na het einde van de Overeenkomst van kracht. Tot dergelijke verplichtingen behoren onder meer de bepalingen over de intellectuele eigendomsrechten,

gebruiksrechten van de resultaten van de Dienstverlening, geheimhouding, de Afrondingsfase, het toepasselijk recht en de geschillenbeslechting.

9 Vertegenwoordiging

- 9.1 Ieder van Partijen zal binnen tien (10) Werkdagen na ondertekening van deze Overeenkomst een of meer personen aanwijzen die als zijn vertegenwoordiger(s) zal (zullen) optreden in zaken (de uitvoering van) deze Overeenkomst aangaande en is gehouden -binnen de hiervoor genoemde termijn- de namen van zijn vertegenwoordiger(s) schriftelijk door te geven aan de andere Partij.
- 9.2 Een Partij mag uitgaan van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de door de andere Partij aangewezen en overeenkomstig het bepaalde in dit Artikel aan hem kenbaar gemaakte Vertegenwoordigers tot het moment waarop het schriftelijke bericht hem heeft bereikt dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid is ingetrokken of gewijzigd.

10 Toepasselijk recht en geschillenregeling

Algemeen

- 10.1 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Hetzelfde zal gelden voor alle overeenkomsten die in het kader van het vervullen van de Opdracht tussen Partijen zullen worden gesloten.
- 10.2 Met "geschil" in deze Overeenkomst wordt bedoeld een geschil of onenigheid tussen Partijen (van welke aard dan ook) naar aanleiding van of voortvloeiende uit of verband houdende met deze Overeenkomst dan wel naar aanleiding van of voortvloeiende uit of verband houdende met overeenkomsten tussen Partijen die het gevolg zijn van of verband houden met deze Overeenkomst. Er is sprake van een geschil indien een Partij zulks schriftelijk mededeelt aan de andere partij.

Minnelijke regeling

- 10.3 In geval van een geschil zijn Partijen gehouden om zich gezamenlijk in te spannen dat geschil minnelijk op te lossen binnen een termijn van vijftientig (25) Werkdagen nadat één van de Partijen aan de andere Partij schriftelijk te kennen heeft gegeven dat er wat die Partij betreft sprake is van een geschil.

Mediationclausule

- 10.4 Indien Partijen niet tot een minnelijke regeling komen als bedoeld in het voorgaande lid van dit Artikel, zullen partijen trachten deze in eerste instantie op te lossen met behulp van mediation, conform het

Reglement van de Mediatorsfederatie Nederland (gevestigd te Rotterdam) zoals dat luidt op de aanvangsdatum van mediation.

- 10.5 Zolang de mediation niet is beëindigd, zal geen van de partijen het geschil aan de rechter voorleggen, tenzij uitsluitend ter bewaring van rechten.
- 10.6 Partijen wonen de eerste mediationbijeenkomst gezamenlijk bij. Daarna zijn partijen vrij de mediation op ieder gewenst moment te beëindigen. De mediation vangt aan op het moment dat partijen de eerste gezamenlijke mediationbijeenkomst bijwonen.
- 10.7 Indien onmogelijk is gebleken een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen met behulp van mediation, zal dat geschil worden beslecht door de bevoegde rechter van de Rechtbank Utrecht.

Spoeisende gevallen

- 10.8 Ongeacht het bepaalde in de leden drie en vier van dit Artikel is ieder van Partijen gerechtigd om in spoedisende gevallen hun geschil te laten beslechten in kort geding voor de Voorzeningenrechter van de Rechtbank te Utrecht.

11 **Wijziging**

- 11.1 Wijziging van deze Overeenkomst is alleen mogelijk na voorafgaande schriftelijke instemming van Partijen. Die schriftelijke instemming dient te zijn ondertekend door de Vertegenwoordigers. Aldus overeengekomen wijzigingen zullen geacht worden onderdeel uit te maken van de Overeenkomst.

12 **Geheimhouding**

- 12.1 Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding, -op straffe van een direct opeisbare boete van duizend Euro (EUR 1.000,=) per overtreding met betrekking tot speciaal in het kader van de opdracht verkregen informatie van welke aard dan ook. Het is Opdrachtnemer verboden deze voor eigen doeleinden te gebruiken dan wel ter beschikking van derden te stellen, zonder nadrukkelijke, schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

13 **Overdracht na einde Overeenkomst**

- 13.1 Opdrachtnemer is verplicht om tijdig voor het moment van beëindiging van de Overeenkomst, alle gegevens en informatie over te dragen aan Opdrachtgever. Nadat de Overeenkomst is geëindigd - ongeacht of dat het gevolg is van het verstrijken van de bepaalde tijd of van ontbinding of van tussentijdse beëindiging- is de Opdrachtnemer gehouden om "om niet" alle gegevens en informatie met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht ordelijk gerangschikt, overzichtelijk en toegankelijk voor derden ter beschikking te stellen aan de Opdrachtgever en -eveneens om niet- mee te werken aan een eventuele overgang naar een derde die vergelijkbare taken krijgt als de Opdrachtnemer.

14 Personeel

- 14.1 De Opdrachtnemer is gehouden de Overeenkomst uit te voeren met personeel dat voldoet aan de kwalificaties die in het Programma van Eisen en de Inschrijving zijn vermeld. Steeds, ook indien in de Inschrijving geen kwalificaties zijn vermeld, staat de Opdrachtnemer ervoor in dat hij personeel inzet dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring in staat is de vereiste werkzaamheden te verrichten. Ter bestendiging van de continuïteit zullen zoveel mogelijk dezelfde personen door partijen worden ingezet.
- 14.2 Indien de Opdrachtnemer in zijn Inschrijving (Aanhangsel I) heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de technische bekwaamheid van (een) specifieke onderaannemer(s), dan is Opdrachtnemer gehouden deze specifieke onderaannemer(s) ook daadwerkelijk in te zetten in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en is het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet toegestaan andere onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. In geval van onderaanneming ondertekent de onderaannemer de als Bijlage B11 opgenomen verklaring.
- 14.3 Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wil maken van de diensten van derden, door tijdelijke inhuur van personeel, dan is hij daartoe slechts bevoegd na daartoe verkregen schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, welke toestemming niet op onredelijke gronden wordt geweigerd.
- 14.4 Bij het verlenen van de toestemming, bedoeld in het derde lid, is de Opdrachtgever gerechtigd daaraan voorwaarden te verbinden of deze in tijd te beperken. Door de Opdrachtgever gegeven toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de nakoming van deze Overeenkomst.
- 14.5 Sleutelpersoneel kan uitsluitend in geval van beëindiging dienstverband, ziekte of overlijden (tijdelijk) worden vervangen. De voor het oorspronkelijke personeel geldende uurtarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd, noch heeft de vervanging gevolgen voor de overeengekomen vaste prijs, noch wordt dit gekwalificeerd als meerwerk.
- 14.6 Bij iedere noodzaak tot vervanging van personeel wordt, zonder dat dit voor de Opdrachtgever tot hogere kosten leidt, vervangend personeel beschikbaar gesteld. Vervanging door personeel dat aan mindere kwalificaties voldoet, kan slechts bij uitzondering en met schriftelijke motivering door Opdrachtnemer worden verzocht. In dat geval wordt het uurtarief tot het voor dit personeel algemeen gangbare niveau verlaagd en als minderwerk verrekend.
- 14.7 Inwerkkosten en daarmee verband houdende kosten zoals reis- en verblijfskosten voor vervangend personeel komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

- 14.8 De Opdrachtnemer is verplicht zijn personeel dat wegens ziekte niet in staat is werkzaamheden te verrichten, binnen vijf werkdagen na melding van de ziekte te vervangen.
- 14.9 Indien de Opdrachtgever van mening is dat een personeelslid van de Opdrachtnemer niet meer of niet goed voldoet aan de gestelde kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, is Opdrachtgever gerechtigd van de Opdrachtnemer te verlangen dat dit personeelslid binnen een in onderling overleg te bepalen periode wordt vervangen. Hiertoe is onder meer aanleiding, indien door personeel van de Opdrachtnemer in strijd met de bij de Opdrachtgever gebruikelijke huisregels is gehandeld of op enige andere wijze het vertrouwen van de Opdrachtgever is geschonden. Het vijfde en zesde lid van dit Artikel zijn van overeenkomstige toepassing.

15 Intellectuele eigendom en gebruiksrechten

- 15.1 Opdrachtnemer draagt alle intellectuele eigendomsrechten (daaronder begrepen maar niet uitsluitend de auteursrechten) van de door hem in het kader van de Overeenkomst gerealiseerde resultaten van de Dienstverlening over aan de Opdrachtgever.
- 15.2 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden terzake van een gestelde inbreuk op enig intellectueel- en/of eigendomsrecht op al hetgeen bij de uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer of door hem ingeschakelde derden aan de Opdrachtgever is geleverd aan goederen en diensten, daaronder begrepen de resultaten van de Dienstverlening.
- 15.3 Indien in of buiten rechte wordt vastgesteld dat het gebruik van de resultaten van de Dienstverlening of enig deel ervan inbreuk maakt op enig (in Nederland) geldend recht van intellectuele eigendom waardoor het gebruik van de resultaten van de Dienstverlening door de Opdrachtgever of het desbetreffende deel wordt belemmerd, zal de Opdrachtnemer voor zijn rekening en in overleg met de Opdrachtgever:
- (i) hetzij voor de Opdrachtgever het recht verkrijgen om het gebruik van de resultaten van de Dienstverlening of het desbetreffende deel voort te zetten;
 - (ii) hetzij de resultaten van de Dienstverlening of het desbetreffende deel ervan casu quo het onderdeel dat de inbreuk veroorzaakt, vervangen door een ander dat geen inbreuk maakt, zonder dat hierdoor de gebruiksmogelijkheden van de resultaten van de Dienstverlening en/of het beoogde gebruik daarvan worden aangetast;
 - (iii) hetzij, indien beide voorgaande alternatieven redelijkerwijs niet zijn te verwezenlijken, de resultaten van de Dienstverlening of het desbetreffende deel ervan tegen vergoeding van kosten terugnemen, onverminderd de verplichting voor de Opdrachtnemer tot vergoeding van daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeiende schade (kosten daaronder begrepen).
- 15.4 Indien het bepaalde in het eerste lid van dit Artikel niet door de Opdrachtnemer wordt nageleefd, is hij aan de Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare niet voor matiging vatbare boete verschuldigd van twee duizend vijfhonderd Euro (EUR 2.500,=) per dag, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat de niet-naleving is veroorzaakt door een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtgever.

16 Slotbepalingen

Gehele Overeenkomst

- 16.1 De considerans, het Aanbestedingsdocument, de Nota van Inlichtingen en uw Inschrijving vormen een integraal onderdeel van deze overeenkomst. Het bepaalde in deze Overeenkomst prevaleert boven het bepaalde in de bovengenoemde documenten. Vorenstaande geldt met dien verstande dat meer gedetailleerde bepalingen prevaleren boven minder gedetailleerde tenzij de minder gedetailleerde bepalingen van recentere datum zijn.

Algemene voorwaarden

- 16.2 Op deze Overeenkomst zijn geen algemene voorwaarden, onder welke benaming dan ook, van Opdrachtnemer van toepassing. De Opdrachtnemer staat er jegens de Opdrachtgever voor in dat eventueel van toepassing zijnde algemene voorwaarden in overeenkomsten tussen de Opdrachtnemer en derden onder geen beding zullen doorwerken in de rechtsverhouding tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Uitsluitend Algemene Inkoopvoorwaarden van Afvalverwijdering Utrecht zijn van toepassing (zie bijlage 3 van het Aanbestedingsdocument)

Afstand

- 16.3 Indien Partijen op enig moment nalaten de nakoming van een bepaling van deze Overeenkomst af te dwingen van de andere Partij, of Partijen nalaten de nakoming van bepalingen van deze Overeenkomst te eisen van de andere Partij, zal dat niet worden uitgelegd als afstand van het recht van een dergelijke bepaling gebruik te maken, noch als een erkenning van welke vordering van Partijen of welk standpunt van Partijen dan ook, noch tast zulks overigens de geldigheid van deze Overeenkomst of een deel daarvan aan, noch het recht van Partijen om alsnog van de betreffende bepaling overeenkomstig deze Overeenkomst gebruik te maken.

Conversie

- 16.4 Indien een bepaling in deze Overeenkomst in enige mate als nietig, vernietigbaar, ongeldig, onwettig of anderszins als niet-bindend moet worden beschouwd, zal die bepaling, voor zover nodig, uit deze Overeenkomst worden verwijderd en worden vervangen door een bepaling die wél bindend c.q. rechtsgeldig is en die de inhoud van de niet-geldige bepaling zoveel als mogelijk benadert. Het overige deel van de Overeenkomst blijft in een dergelijke situatie ongewijzigd.

Projectorganisatie, medewerking Opdrachtgever, communicatie en informatie

- 16.5 Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal tijdens het contractjaar tenminste tweemaal overleg worden gevoerd over de voortgang van de Opdracht. Van het overleg worden schriftelijke rapportages gemaakt. Die rapportages houden geen enkele wijziging of aanvulling van de Overeenkomst in, tenzij het een wijziging betreft als bedoeld in Artikel 11. Rapportages zijn alleen bindend voor Partijen, indien en

voor zover zij door beide Partijen schriftelijk zijn goedgekeurd. Correspondentie, e-mail en dergelijke is eerst bindend, indien de daarin vervatte informatie in een schriftelijke rapportage is opgenomen en deze rapportage door beide Partijen schriftelijk is goedgekeurd.

- 16.6 Opdrachtgever zal al die redelijke medewerking aan Opdrachtnemer verlenen, welke noodzakelijk is om Opdrachtnemer in staat te stellen zijn werkzaamheden naar behoren uit te kunnen laten voeren.
- 16.7 Partijen zijn over en weer gehouden om elkaar steeds tijdig op de hoogte te stellen van feiten of omstandigheden die er naar redelijke inschatting toe zouden kunnen leiden dat de in deze Overeenkomst genoemde termijnen niet worden gehaald. Vorenstaande laat onverlet dat onverhoopte vertragingen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer komen.
- 16.8 De Opdrachtgever is gehouden de Opdrachtnemer op de hoogte te stellen van veranderingen in de ter beschikking gestelde documenten die -voor zover de Opdrachtgever redelijkerwijze zal kunnen inschatten- van belang zijn voor de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer.
- 16.9 De Opdrachtnemer is gehouden de Opdrachtgever tijdig te waarschuwen voor mogelijke risico's verbonden aan zijn handelen onder deze Overeenkomst.

Overdracht van rechten en verplichtingen

- 16.10 De Opdrachtnemer mag de rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst niet geheel of gedeeltelijk aan derden overdragen respectievelijk door deze derden over laten nemen zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever, welke goedkeuring niet op onredelijke gronden zal worden onthouden.
- 16.11 De Opdrachtgever is gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen respectievelijk door deze derden over laten nemen.

Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 16.12 Aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor schade in de zin van de bedrijfsaansprakelijkheid is beperkt tot een bedrag van een miljoentweehonderdvijftigduizend Euro (EUR 1.250.000,=) per jaar. De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor schade die niet valt onder de dekking van de bedrijfsaansprakelijkheid zal maximaal een miljoentweehonderdenvijftigduizend Euro (EUR 1.250.000,=) per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen bedragen.
- 16.13 De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden op vergoeding van welke schade dan ook (kosten daaronder begrepen) die jegens Opdrachtgever gelden om reden dat – door het in verzuim zijn van Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever – Opdrachtgever in gebreke is in de nakoming van haar contractuele verplichtingen met derden.

16.14 De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en/of voor alle schade en kosten als gevolg van (de resultaten van) de Dienstverlening.

16.15 De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden tot vergoeding van schade (kosten daaronder begrepen) als gevolg van een onrechtmatige daad zijdens de Opdrachtnemer of een toerekenbare tekortkoming zijdens Opdrachtnemer van enige verplichting uit hoofde van onderhavige Overeenkomst.

16.16 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden tot vergoeding van schade (kosten daaronder begrepen) als gevolg van de nakoming van enige verplichting uit hoofde van onderhavige Overeenkomst.

Levering

16.17 Onder levering in de zin van de Overeenkomst, wordt tevens ter beschikking stelling verstaan.

Verzekering

16.18 De Opdrachtnemer is gehouden gedurende de looptijd van deze Overeenkomst een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste een miljoentweehonderdvijftigduizend Euro (EUR 1.250.000,=) per jaar te sluiten.

16.19 Opdrachtnemer zal desgevraagd onverwijld het bewijs van premiebetaling voor bedoelde verzekering aan Opdrachtgever overleggen. De Opdrachtnemer zal niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever bedoelde verzekeringsovereenkomsten beëindigen dan wel de voorwaarden waaronder deze zijn aangegaan, en de verzekerde bedragen ten nadeel van Opdrachtgever wijzigen of verlangen. De door de Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies zijn begrepen in de in Artikel 4 lid 1 bedoelde bedragen c.q. prijzen en tarieven.

Kosten

16.20 Partijen dragen ieder hun eigen kosten voortvloeiende uit of betrekking hebbende op de totstandkoming van deze Overeenkomst.

TEKENINGSBLAD

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Plaats:

Datum:2014

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

J. Oosterhof, directeur AVU

Bijlage 3 Checklist bij Inschrijving in te dienen documenten

Uw Inschrijving dient uit de in de Checklist vermelde Bijlagen te bestaan.

In de eerste kolom van de Checklist staat summier het criterium genoemd. Voor wat betreft de uitleg van het criterium en de formulering van de daarbij behorende eis is het bepaalde in het Aanbestedingsdocument doorslaggevend.

In de tweede kolom staat het nummer en de naam van de Bijlage vermeld. De Bijlagen bevatten modellen die u bij uw Inschrijving dient te gebruiken. De huidige nummering van de Bijlagen dient aangehouden te worden. De in de Bijlage opgenomen Modellen dienen ingevuld en ondertekend te worden opgenomen in uw Inschrijving. Ondertekening dient te geschieden door een volgens het uittreksel van het beroeps- of handelsregister bevoegd perso(o)n(en).

De laatste kolom bevat een afvinklijst die u ter controle van uw Inschrijving dient te gebruiken. Deze afvinklijst dient u eveneens als Bijlage bij uw Inschrijving op te nemen.

Voor combinaties is een aparte Checklist bijgevoegd. In deze Checklist is aangegeven of de modellen door één of meerdere Combinanten dienen te worden ingevuld.

Indien een Inschrijving geschiedt door een Hoofdaannemer/Onderaannemer dient alleen de Hoofdaannemer in de Bijlage opgenomen modellen ingevuld en ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen, tenzij een beroep wordt gedaan op bekwaamheden of draagkracht van de Onderaannemer of expliciet anders is aangegeven.

Inhoud Bijlage	Nummer Bijlage Inschrijving	Checklist
1. Inschrijving	Bijlage 5 Inschrijfformulier	<input type="checkbox"/>
2. Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	Bijlage 6 Uniforme Eigen Verklaring	<input type="checkbox"/>
	Bijlage 7 Referenties en tevredenheidsverklaring	<input type="checkbox"/>

	Bijlage 9 Nederlandse Taal	<input type="checkbox"/>
	Bijlage 10 Algemene Verklaring	<input type="checkbox"/>
3. Gunningscriteria	Bijlage 11 Vragenlijst ten behoeve van de gunning	<input type="checkbox"/>
	Bijlage 12 Rekenmodel	<input type="checkbox"/>

Bijlage 4 Vervallen

Deze bijlage is vervallen

Bijlage 5. Inschrijfformulier

A. Algemeen

Naam van de onderneming: _____

Vestigingsadres: _____

Postcode en plaats: _____

Land: _____

Telefoonnummer: _____

Rechtsvorm van de onderneming: _____

Contactpersoon van de onderneming: _____

E-mailadres van de contactpersoon: _____

B. Wijze van inschrijven (doorhalen wat niet van toepassing is)

1. Inschrijver schrijft in: *zelfstandig / Hoofdaannemer / Combinatie*

a. In geval van *Hoofdaannemerschap*:

de naam en het adres van de Onderaannemer(s):

Naam van de onderneming: _____

Vestigingsadres: _____

Postcode en plaats: _____

Naam van de onderneming: _____

Vestigingsadres: _____

Postcode en plaats: _____

- b. In geval van *Combinatie*:
de namen en adressen van de combinant(en) en naam van de penvoerder binnen de
Combinatie.

Naam van de onderneming: _____

Vestigingsadres: _____

Postcode en plaats: _____

2. Indien Inschrijver onderdeel uitmaakt van een concern:
naam van de moedermaatschappij en organogram bijvoegen als Bijlage.

Naam van de onderneming: _____

Vestigingsadres: _____

Postcode en plaats: _____

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

_____ [datum], te _____ [plaats],

Door _____ (gevolmachtigde)

Van _____ (bedrijf)

Handtekening: _____

Bijlage 6. Uniforme eigen verklaring

Hiervoor is een pdf als separate bijlage bijgevoegd welke via Tendered ter aan u ter beschikking zal worden gesteld.

Dit betreft een format Eigen Verklaring welke door het Ministerie van Economische Zaken ter beschikbaar is gesteld.

Het is verplicht deze Eigen Verklaring in te vullen en tezamen met uw Inschrijving in te dienen!

Bijlage 7: Referenties en tevredenheidsverklaring

Eigen verklaring

Organisatie:	Naam contactpersoon:	Contactgegevens:
Looptijd opdracht:	Titel project:	
<p>Betreft referenties (minimaal 30 sorteeranalyses in 2 jaar):</p> <p><i>Keuze maken uit 1 t/m 3, voor elke referentie dient een tevredenheidsverklaring te worden overlegd om punten toegekend te krijgen</i></p> <p>1 <input type="checkbox"/></p> <p>2 <input type="checkbox"/></p> <p>3 <input type="checkbox"/></p>		
<p>Omschrijving project:</p> <p><i>Beschrijf algemeen in maximaal 2 A4tjes het project en de rol die u in het project heeft vervuld.</i></p> <p><i>Vermeld daarbij specifiek de elementen die bij deze ervaringseis zijn genoemd in paragraaf 6.2.1 te weten:</i></p>		

Tevredenheidsverklaring

Organisatie:	Naam contactpersoon:	Contactgegevens:
Looptijd opdracht:	Titel project:	
<p>Betreft referentie:</p> <p><i>Keuze maken uit 1 t/m 3, voor elke referentie dient een tevredenheidsverklaring te worden overlegt om punten toegekend te krijgen</i></p> <p>1 <input type="checkbox"/></p> <p>2 <input type="checkbox"/></p> <p>3 <input type="checkbox"/></p>		
<p>Omschrijving project:</p> <p><i>Beschrijf algemeen in maximaal 2 A4tjes het project en de rol die u in het project heeft vervuld.</i></p> <p><i>Vermeld daarbij specifiek de elementen die bij deze ervaringseis zijn genoemd in paragraaf 6.2.1 te weten:....</i></p>		
<p>Opdrachtgever verklaart dat bovengenoemd project:</p> <ul style="list-style-type: none">• binnen overeengekomen budget/prijsafspraken is afgerond• binnen de overeengekomen planning is uitgevoerd;• is opgeleverd conform de overeengekomen kwaliteitscriteria <p>Datum:</p> <p>Handtekening:</p>		

Bijlage 8. Nederlandse taal

Inschrijver verklaart dat gedurende de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst door alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart ondergetekende dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

_____ [datum], te _____ [plaats],

Door _____ (gevolmachtigde)

Van _____ (bedrijf)

Handtekening: _____

Bijlage 9. Algemene Verklaring

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt ermee in dat de Aanbestedende Dienst, dan wel een door deze aan te wijzen Derde, de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart onverkort en onvoorwaardelijk in te stemmen met de inhoud van het Aanbestedingsdocument en in het bijzonder met de eisen en criteria, als ook de wijze van beoordeling van de eisen en criteria.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeften (waaronder begrepen het Programma van Eisen en Wensen en de Overeenkomst) van de Aanbestedende Dienst en de gehanteerde selectie- en gunningssystematiek en dat hij ter zake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

_____ [datum], te _____ [plaats],

Door _____ (gevolmachtigde)

Van _____ (bedrijf)

Handtekening: _____

Bijlage 10. Inschrijving vragenlijst ten behoeve van Gunning

Vragen met betrekking tot de voorwaarden voor gunning

1. *Minimumeisen Programma van Eisen en Wensen*

Ondergetekende stemt onvoorwaardelijk in met alle minimumeisen als genoemd in **Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen**. Opgemerkt wordt dat, indien ondergetekende niet instemt, haar Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Ja / Nee

2. *Instemming Overeenkomst*

Ondergetekende stemt onvoorwaardelijk in met de voorwaarden van de definitieve Overeenkomst (inclusief Bijlagen). Opgemerkt wordt dat, indien ondergetekende niet instemt, haar Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Ja / Nee

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

_____ [datum], te _____ [plaats],

Door _____ (gevolmachtigde)

Van _____ (bedrijf)

Handtekening: _____

Bijlage 11. Rekenmodel Inschrijving

Prijsopgave

U dient in de onderstaande tabel een prijsopgave te doen:

	Prijs per eenheid	Offerte in €	Opmerking bij offerte
Uitvoeren sorteeranalyses inclusief monsternamen, tussenrapporten en rapportages per sorteeranalyse, maar exclusief verwerken van het afvalmonster	€ ... per sorteeranalyse	€	Bij 57 sorteeranalyses
Verwerken afvalmonster na sorteren (per ton)	€ ... per ton	€	Bij 57 x 1.500 kg = 85.500 kg
Eindrapportage en spreadsheet		€	
Totaalprijs	xxx	€ (hier opgave totaalprijs)	De som van de opgaven in de kolom "Offerte in €"

De totaalprijs zal worden gebruikt voor het beoordelen van de inschrijvingen. De opgegeven prijzen per eenheid zijn ook van toepassing op extra uit te voeren sorteeranalyses.

Bijlage 12. Checklist na voorlopige gunning in te dienen documenten

Uw Inschrijving dient uit de in de Checklist vermelde Bijlagen te bestaan.

In de eerste kolom van de Checklist staat summier het criterium genoemd. Voor wat betreft de uitleg van het criterium en de formulering van de daarbij behorende eis is het bepaalde in het Aanbestedingsdocument doorslaggevend.

In de tweede kolom staat het nummer en de naam van de Bijlage vermeld. De Bijlagen bevatten modellen die u bij uw Inschrijving dient te gebruiken. De huidige nummering van de Bijlagen dient aangehouden te worden. De in de Bijlage opgenomen Modellen dienen ingevuld en ondertekend te worden opgenomen in uw Inschrijving. Ondertekening dient te geschieden door een volgens het uittreksel van het beroeps- of handelsregister bevoegd perso(o)n(en).

De laatste kolom bevat een afvinklijst die u ter controle van uw Inschrijving dient te gebruiken. Deze afvinklijst dient u eveneens als Bijlage bij uw Inschrijving op te nemen.

Voor combinaties is een aparte Checklist bijgevoegd. In deze Checklist is aangegeven of de modellen door één of meerdere Combinanten dienen te worden ingevuld.

Indien een Inschrijving geschiedt door een Hoofdaannemer/Onderaannemer dient alleen de Hoofdaannemer in de Bijlage opgenomen modellen ingevuld en ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen, tenzij een beroep wordt gedaan op bekwaamheden of draagkracht van de Onderaannemer of expliciet anders is aangegeven.

Inhoud Bijlage	Nummer Bijlage Inschrijving	Checklist
Bewijsstukken uitsluitingsgronden	Bijlage 14 Bewijsstukken uitsluitingsgronden	<input type="checkbox"/>
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bijlage 15 Verzekeringsbewijs Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering á € 1.250.000,-	<input type="checkbox"/>
[indien van toepassing] Combinatieverklaring	Bijlage 16 Combinatieverklaring	<input type="checkbox"/>
[indien van toepassing] Verklaring inzake onderaanneming	Bijlage 17 Verklaring inzake onderaanneming	<input type="checkbox"/>
[indien van toepassing] Verklaring beroepsbekwaamheid van derden	Bijlage 18 Verklaring a) <i>technische of beroepsbekwaamheid en/of</i> b) <i>certificaten en/of</i> c) <i>financiële en economische draagkracht</i>	<input type="checkbox"/>

Bijlage 13 Vervallen

Deze bijlage is vervallen

Bijlage 14. Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst kan een Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen over te leggen waaruit blijkt dat hij niet in een van de onder par. 5.1.1 en par. 5.1.3 genoemde omstandigheden verkeert. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Uittreksel uit het Handelsregister niet ouder dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen waarin wordt aangetoond dat de natuurlijk persoon tekenbevoegd is de Inschrijver rechtens te vertegenwoordigen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze volmacht mag eveneens niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn.

Bijlage 15. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie van een polis met de vereiste minimale dekking in te dienen. Indien Inschrijver hier niet over beschikt dient Inschrijver onderstaande verklaring bij zijn Inschrijving te voegen.

Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund zal Inschrijver op het moment van contractondertekening een bewijs van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per jaar overhandigen.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

_____ [datum], te _____ [plaats],

Door _____ (gevolmachtigde)

Van _____ (bedrijf)

Handtekening: _____

Bijlage 16. Combinatieverklaring

Geen van de uitsluitingsgronden dient van toepassing te zijn op één der combinanten aan de uitsluitingsgronden te voldoen. Voorts geldt dat aan elke minimeis ten aanzien van de selectie minimaal één combinant dient te voldoen, met uitzondering van de eis in par. 6.1.5.

Hierbij verklaren ondergetekenden dat bij gunning aan de Combinatie, de Combinatie een rechtsvorm zal aannemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Aan[naam bedrijf] zal de leiding van de Combinatie worden toevertrouwd en zal tevens als enige aanspreekpunt voor de Opdrachtgever optreden.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

..... [datum], te
.....[plaats],

Deelnemers Combinatie:

Naam:

Functie:

Bedrijf:

Handtekening:

Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening nemen:

.....

Naam:

Functie:

Bedrijf:

Handtekening:

Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening nemen:

.....

Naam:

Functie:

Bedrijf:

Handtekening:

Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening nemen:

.....

Bijlage 17. Verklaring inzake Onderaannemers

De ondergetekenden:

_____ [naam], gevestigd te _____ [plaatsnaam]

aan de _____ [straatnaam], te dezen rechtsgeldig

vertegenwoordigd door _____,

hierna te noemen: “**Hoofdaannemer**”

en

_____ [naam], gevestigd te _____ [plaatsnaam]

aan de _____ [straatnaam], te dezen rechtsgeldig

vertegenwoordigd door _____,

hierna te noemen: “**Onderaannemer**”

Overwegende dat:

- Hoofdaannemer meedingt naar de gunning van onderhavige aanbesteding;
- Hoofdaannemer in het kader van voornoemde Opdracht Onderaannemer wenst in te schakelen;
- Partijen op de hoogte zijn van de eis dat Onderaannemer instemt met het bepaalde in deze verklaring;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze Overeenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst (verder te noemen ‘Opdrachtgever’) en Hoofdaannemer aangaande onderhavige aanbesteding.
2. Onderaannemer erkent het recht van Opdrachtgever om te laten toetsen of Onderaannemer daadwerkelijk voldoet aan de selectiecriteria indien en zoals opgegeven bij de beantwoording van het Selectieformulier.
3. Onderaannemer verplicht zich tenminste dezelfde geheimhouding te betrachten welke Hoofdaannemer aan Opdrachtgever verschuldigd is.
4. Het gestelde in deze Overeenkomst laat de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer als bedoeld in de Overeenkomst tussen Hoofdaannemer en Opdrachtgever onverlet.
5. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige Overeenkomst te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.

6. Indien een bepaling van deze Overeenkomst of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
7. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer

Onderaannemer

Naam:

Naam:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Handtekening:

Handtekening:

Bijlage 18. Beroep op bekwaamheid Derden

De ondergetekenden:

_____ [naam], gevestigd te _____ [plaatsnaam]

aan de _____ [straatnaam], te dezen rechtsgeldig

vertegenwoordigd door _____ ,

hierna te noemen: “**Inschrijver**”

en

_____ [naam], gevestigd te _____ [plaatsnaam]

aan de _____ [straatnaam], te dezen

rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____ ,

hierna te noemen: “**Derde**”

Overwegende dat:

- Inschrijver meedingt naar de gunning van onderhavige aanbesteding;
- Inschrijver in het kader van voornoemde Opdracht een beroep wil doen op de technische bekwaamheid van Derde en/of de kwaliteitscertificaten en/of de financiële en economische draagkracht van Derde, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Inschrijver beroept zich voor wat betreft de volgende minimeisen van hoofdstuk 5 op de bekwaamheden en/of draagkracht van Derde:

- | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | [hier par.nr. Aanbestedingsdocument vermelden] | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |



en verklaart dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van Derde.



Derde kan worden aangemerkt als:

Moedermaatschappij / Onderaannemer /combinant / anders, namelijk: _____

(Ingeval van beroep op technische bekwaamheid c.q. kwaliteitscertificering Derde)

Derde verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor het

volgende onderdeel _____

te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf (zonder inschakeling van Derden/Onderaannemers) uit te voeren.

(Ingeval van beroep op financiële en economische draagkracht Derde)

Derde verklaart dat de hieronder vermelde onderneming zich namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien (in geval van een holding, conform het bepaalde in artikel 2:403 sub f BW).

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer

Onderaannemer

Naam:

Naam:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Handtekening:

Handtekening: