



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten voor de verwerking van de rijksbrede monostroom Gevaarlijk afval

Publicatiedatum:	22 augustus 2025
Status:	Definitief
Referentie:	202505011

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	8
1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZ.....	8
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	8
1.3 Tijdsfad	9
2. Opdrachtomschrijving.....	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	10
2.2 Beschrijving van de Monostroom Gevaarlijk afval	10
2.3 Percelen	11
2.4 Looptijd van de Overeenkomst(en)	11
2.5 Omvang van de opdracht.....	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	14
3.1 Eisen m.b.t. de dienstverlening (P1 + P2)	14
3.2 Eisen Veegvuil schietbanen (P2)	15
3.3 Eisen m.b.t. (afroep)instructies (P1 + P2)	15
3.4 Eisen m.b.t. (nieuwe) Gevaarlijke afvalstoffen (P1 + P2).....	16
3.5 Eisen m.b.t. herleidbaarheid en wegingen (P1 + P2).....	16
3.6 Eisen m.b.t. het ledigen en onderhoud van inzamelingsmiddelen (P1 + P2)	17
3.7 Eisen m.b.t. containers, emballage en etikettering (P1 + P2).....	17
3.8 Eisen m.b.t. bemonsteren en analyseren (P1 + P2).....	18
3.9 Eisen m.b.t. het landelijk in/verzamelen, afvoeren en verwerken (P1 + P2).....	19
3.10 Eisen m.b.t. Calamiteiten (P1 + P2).....	20
3.11 Eisen m.b.t. inzetprocedure Milieu Technisch Adviseur (P1 + P2)	21
3.12 Eisen t.a.v. het zorgdragen voor voorlichting en advisering (P1 + P2)	21
3.13 Eisen m.b.t. (de inzet van) Personeel (P1 + P2)	21
3.14 Eisen m.b.t. transportmiddelen (P1 + P2).....	22
3.15 Eisen m.b.t. de keten (P1 + P2)	22
3.16 Eisen m.b.t. rapportage en communicatie (P1 + P2)	23
3.17 Eisen m.b.t. de KPI's (P1 + P2).....	24
3.18 Eisen m.b.t. de prijzen/tarieven (P1 + P2)	24
3.19 Eisen m.b.t. belastingen (P1 + P2).....	25
3.20 Eisen m.b.t. de facturatie (P1 + P2).....	25
3.21 Eisen m.b.t. het implementatieplan (P1 + P2)	26
3.22 Eisen m.b.t. milieu (P1 + P2)	26
3.23 Eisen m.b.t. Internationale Sociale Voorwaarden (P1 + P2)	26

3.24 Eisen m.b.t. Social Return (P1 + P2)	26
4. Eisen aan Inschrijver	27
4.1 Inleiding.....	27
4.2 Uitsluitingsgronden.....	27
4.3 Geschiktheidseisen	27
4.4 Financiële en economische draagkracht.....	27
4.5 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) – alleen voor perceel 1	28
4.6 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	29
4.7 Milieuzorg (technische bekwaamheid).....	30
4.8 Uittreksel beroeps- of handelsregister	31
5. Wensen en beoordeling.....	32
5.1 Inleiding.....	32
5.2 Wens 1 – Duurzaamheid	32
5.3 Beoordelingskader Duurzaamheid.....	33
5.4 Prijzen/tarieven, exclusief btw	34
5.5 Beoordeling van prijzen/tarieven	34
5.6 Beoordelingsmethodiek.....	34
6. Beoordeling Inschrijving.....	36
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	36
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	36
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	36
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	36
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	36
7. Procedure Inschrijving	38
7.1 Akkoordverklaring.....	38
7.2 Planning.....	38
7.3 Procedure algemeen	38
7.4 Communicatie	38
7.5 eHerkenning.....	38
7.6 Vragen en inlichtingen	38
7.7 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	39
7.8 Varianten.....	39
7.9 Kosten van de Inschrijving	39
7.10 Stopzetten aanbesteding	39
7.11 Rangorde documenten	39
7.12 Informatie over verplichtingen Inschrijver	39
7.13 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers.....	39
7.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren	40

7.15 Klachtenregeling	40
7.16 Beslechting van geschillen	40
7.17 Indiening van de Inschrijving	40
7.18 Vorm en inhoud van de Inschrijving	41
7.19 Rechtsgeldige ondertekening	41
7.20 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	42
7.21 Eén Inschrijving	42
7.22 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	43
7.23 Communicatie en taal	43
7.24 Algemene voorwaarden	43
7.25 Contractvoorwaarden	43
7.26 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving	43
7.27 Mededeling gunningsbeslissing	43
Bijlagen	45

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, mede namens de Deelnemende diensten.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Deelnemende diensten	Organisatie(s) waarvoor Aanbestedende dienst deze aanbesteding uitvoert, zie bijlage 13 voor het overzicht van de deelnemende diensten.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving met de beste prijs/ kwaliteitverhouding op grond van de laagste gewogen prijs per punt.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst(en) met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te verwerken Monostroom zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Specifieke begripsbepalingen

Aanlevervoorwaarden	Alle technische eisen gesteld door Opdrachtnemer ten aanzien van de samenstelling en de leveringswijze door de Opdrachtgever van Gevaarlijke Afvalstoffen.
Afvalstofkaart	Een per afvalstof opgemaakt overzicht waarin naast de Eural code en nadere specificaties ook de verpakkingseisen zijn verwoord.
Afvalstroomnummer	Het wettelijk vereiste nummer dat door de ontvangende inrichting (inzamelaar of be-/verwerker) wordt toegekend aan de afvalstroom van degene die zich ontdoet van de afvalstoffen.
Afvalvalidator	Een door Opdrachtgever aangewezen aanspreekpunt voor Gevaarlijk afval op de locatie, welke gerechtigd is om frequenties van ledigingen en het aantal te plaatsen containers aan te passen en tevens is dit de ontvanger van de door de Opdrachtnemer te zenden weegbonnen.
Afvalzorg en Grondstoffenmanagement	Afvalzorg en Grondstoffenmanagement vormt samen met Catering de rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening.
AGP	Accijns Goederen Plaats.
Annex	Bijlage bij de Overeenkomst.
Calamiteit	Een onvoorziene of hinderlijke gebeurtenis waarbij Gevaarlijke (afval)stoffen zijn betrokken welke (kunnen) zorgen voor gevaarlijke omstandigheden voor mens en/of milieu en waarbij Opdrachtnemer binnen 24 uur na afroep door Opdrachtgever met de inzameling dient te zijn begonnen.
Centraal inzamelpunt	Een verzamelpunt binnen een locatie van een Deelnemende dienst waar Gevaarlijk afval wordt opgeslagen vóór overdracht aan de Opdrachtnemer. Elke locatie kan één of meerdere Centrale inzamelpunten hebben. Interne inzameling tot aan dit punt valt buiten de scope van deze aanbesteding.
Contactpersoon	Een door Opdrachtgever aangewezen aanspreekpunt voor Gevaarlijk afval op de ophaallocaties.
Contractmanager	Centraal Contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement
(Defensie)locatie	Een (Defensie)object (die uit meerdere objectcodes kan bestaan) welke door Opdrachtgever als zelfstandige eenheid wordt beschouwd en als zodanig is vermeld in de afhaaladressenlijst of daaraan later is toegevoegd door de Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer.
EAD	Elektronisch Accijns Document (voorheen: AGD) uitsluitend van toepassing bij bulk vliegtuigbrandstof.
Exportcontrole	De nationale en internationale wet- en regelgeving ter voorkoming van ongewenste verspreiding van goederen, technologie of afvalstoffen naar gevoelige bestemmingen of toepassingen. Hieronder vallen onder andere de EU-

verordening inzake dual-use goederen, sanctieregimes, en nationale uitvoerregels. Informatie van de Rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/exportcontrole-strategische-goederen>

Gevaarlijk afval	Afvalstoffen die door hun aard of samenstelling risico's opleveren voor mens, dier of milieu en daarom vallen onder de sectorplannen van het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP3) of als zodanig worden aangemerkt op basis van wet- en regelgeving.
Incident	Een onvoorziene gebeurtenis waarbij Gevaarlijke (afval)stoffen zijn betrokken welke (kunnen) zorgen voor Gevaarlijke omstandigheden voor mens en/of milieu. Opdrachtgever stelt in overleg vast waarbinnen met de inzameling/reiniging van het onroerend/roerend goed dient te zijn begonnen.
Monostroom	Onder een 'Monostroom' verstaan we een stroom afval van één specifieke categorie. Dat kan zijn glas, papier, GFT of plastic. In dit Aanbestedingsdocument wordt hiermee de Monostroom Gevaarlijk afval bedoeld.
Objectcode	Objectcode: Een unieke code waarmee een object wordt aangeduid waar, op een of meerdere plaatsen, namens de opdrachtgever Gevaarlijk afval wordt aangeboden ter inzameling en verwerking door de opdrachtnemer.
Stop	Het per locatie verzamelen van één (1) afvalstroom vanaf het Centraal inzamelpunt; de afvalstroom is dan alleen Gevaarlijk afval. Of het afzonderlijk plaatsen van inzamelmiddelen voor Gevaarlijk afval op het Centraal inzamelpunt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van feestdagen. Als feestdagen gelden Koningsdag, 1e en 2e paasdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag en Nieuwjaarsdag. In geval van een Calamiteit en/of Incident gelden ook zaterdagen, zondagen en eerder genoemde feestdagen als Werkdagen.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerking van Gevaarlijk afval.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, onderdeel van de Rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LNVN), mede namens de Deelnemende diensten. Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Deelnemende diensten

Zie bijlage 13 voor het overzicht van de Deelnemende diensten.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Aanbestedende dienst wil, mede namens de Deelnemende diensten, een Overeenkomst sluiten met één marktpartij die gedurende de looptijd de verwerking van de Monostroom Gevaarlijk afval uitvoert. De ambitie is om alle aangeboden Gevaarlijk afval terug te brengen als nuttige toepassing zoals benoemd in de afval hiërarchie LAP3 (C1,C2 en C3).



De afvalhiërarchie volgens LAP3.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Vrijdag 22 augustus 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Maandag 8 september 2025 om 12:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Maandag 22 september 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
Vrijdag 17 oktober 2025 om 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Vrijdag 31 oktober 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Maandag 17 november 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Donderdag 20 november	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Maandag 24 november 2025	Startgesprek
Donderdag 1 januari 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Categoriemanagement op Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, als onderdeel van de rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening, behelst de verwijdering en verwerking van de generieke afval- en reststromen van de Rijksoverheid. Een belangrijk doel voor de Rijksoverheid is de aangeboden afval- en reststromen omzetten naar duurzame grondstoffen met een zo laag mogelijke milieudruk.

De opdracht betreft het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval. Het gaat in deze om het inzamelen (op Centrale inzamelpunten), afvoeren en verwerken van Gevaarlijke afvalstoffen én het leveren van inzamelingsmiddelen (emballage). Emballage betreft daarbij zowel huur als koop. Aanvullend hoort ook de administratieve verwerking van facturen richting de Deelnemende diensten tot de opdracht.

De afvalstromen worden op een door Opdrachtnemer gekozen locatie gerecycled. Hierbij zal Opdrachtnemer direct eigenaar worden van de Monostroom zodra Opdrachtnemer deze heeft opgehaald (ingezameld) op locatie van Opdrachtgever (ofwel de Deelnemende diensten). Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst landelijke dekking te waarborgen.

Aan deze opdracht worden door Opdrachtgever diverse eisen verbonden, welke in hoofdstuk 3 van dit document nader worden toegelicht.

De volgende werkzaamheden/activiteiten behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Verwerking van gevaarlijk vuurwerk, radioactief afval en gevaarlijke metalen, deze Monostromen worden apart aanbesteed.
- Interne inzameling van Gevaarlijk afval binnen de locaties van de Deelnemende diensten. Deze verantwoordelijkheid valt onder de interne bedrijfsvoering van de Deelnemende diensten.

Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt zowel door Opdrachtgever alsmede door Opdrachtnemer gewerkt met een aantal Kritische Performance Indicatoren (KPI's). Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zal op systematische wijze toetsing op de KPI's plaatsvinden. Zie bijlage A KPI Gevaarlijk afval.

Naast de in bijlage A KPI Gevaarlijk afval omschreven gevolgen ziet Opdrachtgever het voldoen aan de gestelde normen voor de KPI's van de resultaatsgebieden als belangrijke pijlers om te bepalen of de Overeenkomst na de initiële looptijd zal worden verlengd met het opgenomen optiejaar. Voor perceel 1 geldt dat duurzaamheid, zoals opgenomen in bijlage A KPI Gevaarlijk afval, de belangrijkste pijler is. Opdrachtgever behoudt zich het uitdrukkelijke recht voor om naast genoemde bovenstaande gronden, naar eigen inzichten al dan niet gebruik te maken van een optiejaar.

2.2 Beschrijving van de Monostroom Gevaarlijk afval

Voor deze aanbesteding gelden diverse sectorplannen uit het LAP3 van het Ministerie I&W: <https://lap3.nl/beleidskader/>. Voor het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval dient de opdrachtnemer zich te houden aan de sectorplannen uit het LAP3 van het Ministerie I&W. Voor gevaarlijke stoffen die niet in een sectorplan zijn opgenomen, geldt dat deze als afvalstoffen moeten worden behandeld. Opdrachtnemer zoekt in overleg met de Contractmanager naar een acceptabele nuttige toepassing en rapporteert hierover.

Enkele van toepassing zijnde sectorplannen binnen deze opdracht zijn:

- 18: Gevaarlijk afval KGA
- 25/26: Koolstof
- 44: Gasflessen en overige drukhouders
- 45: Brandblussers
- 56: Afgewerkte olie
- 59: Niet-Gebruikte olie en partijen olie en brandstofrestanten
- 60: Boorspoeling op oliebasis
- 61: Boor-, snij-, slijp- en wals olie en emulsies
- 63: Absorptiematerialen verontreinigd met olie

Wijziging(en) gevaarlijke stoffen

De Gevaarlijke afvalstoffen zoals opgenomen in bijlage 6(a+b) Prijzenblad Gevaarlijk afval zijn leidend voor wat betreft de afvalstoffen die onder de Overeenkomst worden aangeboden.

De markt ontwikkelt zich echter snel waardoor Opdrachtgever niet kan overzien welke gevaarlijke afvalstoffen er gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogelijk nog meer worden aangeboden. Opdrachtgever wenst mogelijke nieuwe gevaarlijke stoffen eveneens op te kunnen nemen onder deze Overeenkomst. De nieuwe afvalstof wordt na akkoord van Opdrachtgever toegevoegd aan de bestaande prijslijst zoals opgenomen in de Overeenkomst. Deze aanvulling wordt digitaal bevestigd door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en geldt vanaf dat moment als onderdeel van de Overeenkomst. Het opstellen van een formeel addendum is hierbij niet vereist.

2.3 Percelen

De aanbesteding is verdeeld in de volgende 2 percelen:

Perceel	Deelnemende diensten
Perceel 1	Gevaarlijk afval Rijksoverheid
Perceel 2	Veegvuil schietbanen (gedesensibiliseerd kruitaafval)

De inhoud van de percelen is als volgt:

- **Perceel 1** betreft de inzameling, het transport en de verwerking van Gevaarlijk afval van de Rijksoverheid en omvat ruim 250 Gevaarlijke afvalstromen.
- **Perceel 2** heeft betrekking op de inzameling, het transport en de verwerking van veegvuil afkomstig van schietbanen (gedesensibiliseerd kruitaafval).

Het afval dat onder perceel 2 valt (veegvuil afkomstig van schietbanen, bestaande uit gedesensibiliseerd kruitaafval) wordt als afzonderlijk perceel aanbesteed. Deze afvalstroom wijkt wezenlijk af van de ruim 250 gevaarlijke afvalstromen binnen perceel 1, zowel qua aard als qua verwerkingswijze en veiligheidsaspecten. Door perceel 2 separaat in de markt te zetten, kan beter worden aangesloten bij gespecialiseerde marktpartijen die zich specifiek richten op deze monostroom. Dit vergroot de proportionaliteit en marktwerking, maakt het mogelijk om gerichte contractuele eisen te stellen en vereenvoudigt het contractmanagement door de monitoring van deze specifieke stroom los te koppelen van het brede pakket in perceel 1.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor beide percelen en dus ook beide percelen gegund krijgen.

De focus binnen de Overeenkomst(en) ligt op de kwaliteit van de verwerking van de Monostroom tot een nuttige toepassing volgens het sectorplan van het LAP3. Door de schaalgrootte van het Rijksbrede aanbod kan er efficiënter worden gewerkt en worden er meer grondstoffen behouden, dit draagt bij aan de doelstelling voor de circulaire economie.

Ook heeft de Rijksoverheid geconstateerd dat een omslag in de recyclemarkt nodig is in het kader van duurzaamheid en circulariteit. Zij verwacht dat het verwerken van de gehele rijksbrede Monostroom voor schaalvergroting zorgt waardoor de recyclemarkt duurzamer wordt beïnvloed en benodigde investeringen lager uitvallen per hoeveelheid aangeboden Monostroom.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst(en)

De Aanbestedende dienst is voornemens om voor beide percelen over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 3 jaar met een, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, optie tot verlenging van 1 jaar.

De startdatum van de Overeenkomst(en) is bepaald op 1 januari 2026, de einddatum van de Overeenkomst is daarmee bepaald op 31 december 2028. Indien gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging van 1 jaar loopt de opdracht tot maximaal 31 december 2029.

De Aanbestedende dienst wenst per perceel met maximaal 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.5 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst hanteert voor de gehele contractperiode van 4 jaar de onderstaande raming van de opdrachtoomvang per perceel:

Perceel	Omvang (in kg)
Perceel 1	11.000.000

Perceel 2	45.000
-----------	--------

Tabel: Geraamde opdrachtwaarde in kilogrammen

De in dit Aanbestedingsdocument en de bijlagen opgenomen hoeveelheden en gegevens zijn indicatief en gebaseerd op historische data uit 2024. Er is bij het opstellen van dit document gehandeld naar de actuele inzichten van dat moment.

De Rijksoverheid streeft naar vermindering van afvalstromen door preventie en betere afvalscheiding. Hierdoor kan het aanbod van Gevaarlijk afval, zowel qua volume als frequentie, gedurende de looptijd van de Overeenkomst sterk fluctueren.

In Bijlage 7 Locaties is aanvullende detailinformatie opgenomen over afvalstromen, locaties en kilo's van 2024. Deze informatie dient uitsluitend ter illustratie van het karakter van de dienstverlening. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijvers wordt verzocht hiermee nadrukkelijk rekening te houden bij het bepalen van tarieven en de inrichting van hun dienstverlening.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst en/of het aantal Deelnemende dienst(en) wijzigt.

De mogelijkheid bestaat dat andere organisaties hun intrek zullen nemen in de gebouwen van Deelnemende dienst(en). Onder andere klanten die door Deelnemende dienst(en) verzorgd worden kunnen eveneens gebruik maken van de Overeenkomst die volgt uit deze aanbesteding, maar zijn daartoe niet verplicht. Indien er wijzigingen voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer. Inschrijver dient met deze feiten rekening te houden bij de inschrijving en zich flexibel op te stellen.

Flexibiliteit in de omvang van de scope m.b.t. FMHaaglanden

Het verzorgingsgebied van FMHaaglanden (FMH) is continue in ontwikkeling. Het is niet uit te sluiten dat o.a. het hybride werken impact heeft op het verzorgingsgebied (krimp én groei) of het uitbreiden of inkrimpen van de vastgoedportefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf. Op dit moment is groei voor FMH te verwachten, maar dit is pas zeker als FMH als concern dienstverlener de opdracht krijgt om een locatie op te nemen in haar verzorgingsgebied.

FMH wil binnen deze aanbesteding een maximale flexibiliteit borgen voor de krimp en/of groei van het verzorgingsgebied. Op dit moment is de volgende informatie beschikbaar:

Het moment van ingebruikname van een locatie hangt sterk af van het moment van het bouwkundig opleveren van de locaties door het Rijksvastgoedbedrijf (RVB). Het gaat hierbij veelal over grote (renovatie)projecten.

Zes (6) locaties in de regio Haaglanden zijn beoogd om onder te brengen bij FMH voor de exploitatie en beheer op het facilitair terrein. Twee locaties ondergaan een (ingrijpende) renovatie, waardoor afschaling of stopzetten van de dienstverlening aan de orde is.

Specifieke pandgegevens (o.a. adres of specifieke gebouwkenmerken) zijn ten tijde van deze aanbesteding nog niet of onvoldoende beschikbaar. De gecontracteerde partij wordt tijdig geïnformeerd over de wijziging in het verzorgingsgebied en worden nadere afspraken gemaakt over de dienstverlening.

Locatie (beoogd)	Beoogde datum Bouwkundige oplevering	Indicatie M2	Indicatie FWTE*
Den Haag - Binkhorstgebied	mei 2027	20.000	1.105
Den Haag - Binkhorstgebied	Aug 2028	38.000	1.860
Den Haag - Binkhorstgebied	n.t.b.	2600	bedrijfsruimte
Den Haag - Beatrixkwartier	Aug 2029	17.536	730
Den Haag - Beatrixkwartier	Jan 2030	35.0000	1.502
Den Haag - Beatrixkwartier	> 2030	55.000	2.613
Den Haag - centrum (volledige renovatie)	> 2030	59.217	1.692
Den Haag - centrum (gedeeltelijke renovatie)	> 2030	n.t.b.	n.t.b.

* FWTE = FWR Werkplek Tel Eenheid.

1 basiswerkplek (BWP) = 1 FWTE, 1 communicatiewerkplek (CWP) = 0,5 FWTE. Aantal FWTE's wordt berekend als: fte x flexfactor. Een flexfactor (bijv. 0,7) geeft aan hoeveel fte's gebruikmaken van de beschikbare werkplekken (zowel bureau- als overlegplekken).

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen m.b.t. de dienstverlening (P1 + P2)

- 3.1.1 Voor het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval dient Opdrachtnemer zich te houden aan de van toepassing zijnde sectorplannen uit het LAP3 van het Ministerie I&W. Deze kunt u vinden op: <https://lap3.nl/beleidskader/>.
- 3.1.2 Inschrijver beschikt, conform vigerende wet- en regelgeving, over de benodigde vergunningen om de Monostroom te vervoeren en te verwerken. Dit geldt tevens voor eventueel door Inschrijver in te zetten onderaannemers.
- 3.1.3 Voor transport van de Monostroom naar het buitenland is Inschrijver verantwoordelijk voor het (jaarlijks) organiseren van de benodigde EVOA vergunning. Inschrijver dient vanaf de aanvangsdatum van de Overeenkomst te beschikken over een EVOA vergunning indien deze is vereist voor transport.
- 3.1.4 Verwerking (recycling) van de Monostroom Gevaarlijk afval vindt plaats binnen de Europese Unie¹ uitgezonderd de in de noot beschreven specifieke situatie.
- 3.1.5 Exportcontrole en grensoverschrijdende verwerking. Indien afvalstoffen of onderdelen daarvan onder Europese of nationale wet- en regelgeving inzake exportcontrole (zoals EU-verordening 2021/821 m.b.t. dual-use goederen) vallen, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor naleving van alle geldende regels met betrekking tot vergunningen, meldplichten of embargo's.
- 3.1.6 Opdrachtnemer dient bij transport naar het buitenland aan te tonen of de afvalstoffen onder enige exportbeperking of -vergunning vallen en zo ja, welke vergunning is verkregen. Indien van toepassing, dient Opdrachtnemer de aard van de stof, de bestemming, het gebruik en de benodigde vergunningen aan Opdrachtgever te melden vóór uitvoer plaatsvindt.
- 3.1.7 In geval van overtreding van exportcontrolebepalingen is Opdrachtnemer volledig aansprakelijk en vrijwaart zij Opdrachtgever van enige directe of indirecte schade of boete.
- 3.1.8 Inschrijver biedt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst landelijke dekking. Hieronder wordt tevens verstaan de Waddeneilanden.
- 3.1.9 Opdrachtnemer voert de kwaliteitscontrole uit op het moment van (eigendoms)overdracht te weten het moment dat Opdrachtnemer deze heeft opgehaald (ingezameld) op locatie van Opdrachtgever (ofwel de Deelnemende diensten).
- 3.1.10 Inschrijver dient bij Inschrijving de door hen gehanteerde acceptatievoorwaarden met betrekking tot de verwerking te overleggen. Tijdens de startbijeenkomst zullen deze voorwaarden worden besproken, met als doel een optimale afstemming tussen vraag en aanbod te realiseren.
- 3.1.11 Indien de kwaliteit van de aangeboden Monostroom niet voldoet aan de acceptatie-eisen van Opdrachtnemer dan wordt de Monostroom afgekeurd. Opdrachtnemer dient dan voor

¹ Het ministerie van Defensie heeft in voorkomende gevallen gevaarlijk afval dat niet verwerkt mag/kan worden binnen de EU. In dit geval dient er door Opdrachtnemer vooraf schriftelijk toestemming (te worden gevraagd aan de Contractmanager.

verdere afhandeling contact op te nemen met de Contractmanager. De aangeboden Monostroom dient wel door Opdrachtnemer afgevoerd te worden.

- 3.1.12 De opdracht wordt vastgelegd in een Overeenkomst, de conceptversie hiervan is opgenomen in Bijlage 2 Concept Overeenkomst Gevaarlijk afval.
- 3.1.13 Het leveren of verhuren van emballagemiddelen, het inzamelen (vanaf Centrale inzamelpunten op locatie van Opdrachtgever) en transporteren van de goederen is onderdeel van de opdracht.
- 3.1.14 Opdrachtgever is gerechtigd om een externe audit uit te laten voeren op het proces van Opdrachtnemer voor het verwerken van de Monostroom.
- 3.1.15 Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever een externe accountantsverklaring aan (uiterlijk binnen 8 weken na datum e-mailverzoek Opdrachtgever) bij de Contractmanager van Opdrachtgever. In deze verklaring wordt verklaard dat de wegingen van de goederen en de hieraan gerelateerde facturatie op correcte wijze is uitgevoerd. De kosten van de externe accountantsverklaring zijn voor rekening van Opdrachtnemer indien er onvolkomenheden worden geconstateerd. Indien er geen onvolkomenheden worden geconstateerd zijn de kosten voor Opdrachtgever.
- 3.1.16 Opdrachtgever zal overgaan tot het uitvragen van een accountantsverklaring wanneer zich de volgende situaties voordoen (het betreft geen limitatieve opsomming):
Opdrachtgever constateert of heeft het vermoeden, dat er niet wordt gewogen.
Opdrachtgever constateert of heeft het vermoeden, dat de wegingen van de goederen en de hieraan gerelateerde facturatie op een incorrecte wijze is uitgevoerd.

3.2 Eisen Veegvuil schietbanen (P2)

- 3.2.1 Opdrachtnemer c.q. verwerker dient te beschikken over een actueel beveiligingsplan conform de relevante ADR-klassen voor het omgaan met gevaarlijke stoffen met explosiegevaar.
- 3.2.2 Het transport van schietafval valt onder ADR-classificatie, maar Defensie beschikt over een vrijstelling. Opdrachtnemer is op de hoogte van deze vrijstelling en houdt daar rekening mee bij transport en planning.
- 3.2.3 De chauffeur van de verwerker beschikt over een geldig ADR-certificaat én is opgeleid tot Milieutechnisch Adviseur (MTA).
- 3.2.4 De MTA controleert onder andere of er voldoende water aanwezig is in de CurTec-vaten om het kruitafval gedesensibiliseerd te houden.
- 3.2.5 Opdrachtnemer houdt toezicht op het behoud van de gedesensibiliseerde toestand tijdens opslag en transport. Controle op het waterniveau is verplicht en maakt onderdeel uit van de uitvoeringsprocedure.
- 3.2.6 Iedere partij schietafval is traceerbaar tot herkomstlocatie, datum van afvoer en hoeveelheid. Deze informatie wordt opgenomen in de kwartaalrapportage.

3.3 Eisen m.b.t. (afroep)instructies (P1 + P2)

- 3.3.1 Opdrachtnemer stelt na gunning, in overleg met Opdrachtgever, een visueel ondersteunde afroepinstructie op, voorzien van praktijkvoorbeelden. Deze instructie moet digitaal beschikbaar zijn voor de Contractmanager zodat deze dit kan communiceren met de verschillende locaties.
- 3.3.2 Opdrachtnemer bevestigt digitaal binnen één werkdag aan de afroepende partij, minimaal: de bevestiging van ontvangen afroep;
 - de geplande datum en tijdvak van uitvoering;
 - contactgegevens voor terugvragen of wijzigingen. (N.B. Enkele locaties hebben strengere toegangseisen waardoor het noodzakelijk is vooraf kenteken en naam van de chauffeur door te geven.)

- 3.3.3 Indien de uitvoering afwijkt van de oorspronkelijk bevestigde planning, informeert Opdrachtnemer de betreffende locatie direct digitaal (per e-mail) over de wijziging, inclusief de reden en nieuwe uitvoeringsdatum.
- 3.3.4 De status van de aanvraag is voor Opdrachtgever en Deelnemende diensten op verzoek inzichtelijk via voortgangsregistratie of rapportage.

3.4 Eisen m.b.t. (nieuwe) Gevaarlijke afvalstoffen (P1 + P2)

- 3.4.1 Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor het actualiseren van het huidige overzicht aan (bestaande) Gevaarlijke afvalstoffen waarbij per Gevaarlijke afvalstof de Eural code, de omschrijving (de benaming), de emballage, de etikettering, de wijze van verwerking (na acceptatie aangevuld met afvalstroomnummers) en de aanlevervoorwaarden per gevaarlijke afvalstof worden vermeld.
- 3.4.2 Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe Gevaarlijke afvalstoffen toevoegen. Voor deze nieuw toe te voegen afvalstoffen geldt dat zij verwerkt moeten worden conform de geldende wet- en regelgeving, zoals vastgelegd in deze aanbesteding. Opdrachtnemer wordt in dat geval verzocht een marktconform tarief op te geven. Na goedkeuring van dit tarief door Opdrachtgever wordt de afvalstof toegevoegd aan de prijslijst en de afvaladministratie.
- 3.4.3 Indien een bestaande afvalstroom op een nieuwe locatie ontstaat, zal Opdrachtnemer deze tegen de in de Overeenkomst opgenomen condities afvoeren. Opdrachtnemer stelt in dergelijke gevallen een omschrijvingsformulier Gevaarlijk afval (OG-formulier) op, dat ter ondertekening wordt aangeboden aan de contactpersoon op de desbetreffende locatie (ontdoener) van Opdrachtgever.
- 3.4.4 Indien op een locatie een nieuwe (nog niet in de Overeenkomst opgenomen) afvalstroom aan Opdrachtnemer wordt aangeboden, moet Opdrachtnemer dit binnen 5 werkdagen schriftelijke melden aan Opdrachtgever².
- 3.4.5 Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen in onderling overleg in hoeverre deze nieuwe afvalstroom binnen de Overeenkomst past en zo ja, tegen welke condities het in de Overeenkomst wordt ingepast. Na goedkeuring op de afvalstroom en de Afvalstofkaart vanuit Opdrachtgever, stelt Opdrachtnemer een offerte op voor een eenmalige order of opname in de prijslijst van de Overeenkomst.
- 3.4.6 Opdrachtnemer is niet gerechtigd om de nieuwe afvalstroom af te voeren alvorens er tussen partijen overeenstemming is bereikt over de Afvalstofkaart en offerte. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de afvalstof door een derde partij te laten inzamelen en verwerken indien Opdrachtgever beoordeeld dat de door Opdrachtnemer geoffeerde prijs niet marktconform is (afwijking van 10% of meer t.o.v. vergelijkbare afvalstoffen in de Overeenkomst).
- 3.4.7 Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden verzocht om Gevaarlijke afvalstoffen uit het overzicht te verwijderen welke niet langer actueel zijn. Afvalstoffen worden niet zonder goedkeuring vanuit de zijde van Opdrachtgever verwijderd.
- 3.4.8 Door Opdrachtnemer opgestelde Afvalstofkaarten zijn eigendom van Opdrachtgever. Bij eventuele volgende aanbestedingen kan Opdrachtgever volledig vrij beschikken over de nieuwe door Opdrachtnemer opgestelde Afvalstofkaarten naast de reeds in de afgesloten Overeenkomst opgenomen Afvalstofkaarten.

3.5 Eisen m.b.t. herleidbaarheid en wegingen (P1 + P2)

- 3.5.1 Het gewicht van afvalstromen is herleidbaar tot de afhaallocatie. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve betrouwbaarheid van de afvalgegevens van Deelnemende diensten. Opdrachtnemer beheert hiervoor afvalgegevens in een betrouwbare afvaladministratie. De regels voor uitvoering en monitoring inclusief periodieke integriteitsmetingen worden opgenomen in een afval uitvoeringsprotocol welke na gunning door Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever wordt opgesteld.

² Binnen het Ministerie van Defensie de Technische Normsteller. Voor overige Deelnemende diensten wordt contact opgenomen met de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement.

- 3.5.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het wegen en registreren van de afvoer per afvalstroom, per locatie en/of objectcode. Dit kan aan de wagen plaatsvinden of op een andere wijze, mits herleidbaarheid van gewicht gegarandeerd is.
- 3.5.3 Opdrachtnemer bepaalt het gewicht van de afvalstromen met behulp van geijkte weeginstallaties die voldoen aan de regelgeving van het Nederlands Meetinstituut (NMI) en de IJkwet. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer een ijkrapport van de gebruikte weeginstallatie, niet ouder dan één jaar;
- 3.5.4 De meting dient zoveel mogelijk plaats te vinden in kilogrammen en met een afleesnauwkeurigheid conform de geldende wettelijke normen. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken;
- 3.5.5 Indien gebruik wordt gemaakt van externe weegpunten, dienen deze aantoonbaar geijkt en erkend te zijn overeenkomstig de metrologieregels zoals vermeld op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/certificaten-keurmerken-en-meetinstrumenten/metrologie>;
- 3.5.6 Opdrachtnemer maakt de door de scheidingsmethodiek behaalde resultaten per ophaalpunt via managementrapportages inzichtelijk;
- 3.5.7 Per locatie dient per lediging, voor zover het geen bulkafvalstroom betreft, een digitale weegbon beschikbaar te zijn;
- 3.5.8 De afgevoerde hoeveelheden Gevaarlijke afvalstoffen dienen ter plekke bepaald te worden met behulp van een op het transportmiddel aanwezige geijkte weeginstallatie;
- 3.5.9 Het op locatie wegen dient verplicht te geschieden in aanwezigheid van de contactpersoon van de betreffende locatie, tenzij vooraf anders schriftelijk overeengekomen. De weegbon dient digitaal ondertekend te worden door deze contactpersoon op moment van lediging of ontvangst en wordt digitaal beschikbaar gesteld binnen 24 uur.
- 3.5.10 Op de weegbon dient ten minste te staan: afvoerdatum, gewicht afval, soort afvalstroom en de naam van de locatie met object code. Wanneer er geen weegbon is ingediend vindt er geen betaling plaats. Ook eventuele onderaannemers dienen 100% van de ledigingen te wegen;
- 3.5.11 Indien weging van de (bulk) afvalstoffen niet op de locatie plaats vindt, dient binnen 48 uur na weging de weegbon digitaal gestuurd te worden aan de contactpersoon van de betreffende locatie;
- 3.5.12 Indien na bovengenoemde termijn nog geen dienstverlening inclusief weging heeft plaats gevonden, kunnen voor de Stop, inzameling en verwerking geen kosten in rekening worden gebracht. Bij afgekeurde factuurregels worden de opbrengsten van z.g.n. "positieve afvalstromen" altijd goedgekeurd.

3.6 Eisen m.b.t. het ledigen en onderhoud van inzamelingsmiddelen (P1 + P2)

Het inzamelen van de afvalstoffen zal plaatsvinden op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur. Afwijkingen op de bovengenoemde tijden zullen door Opdrachtgever minimaal 2 werkdagen voor de geplande lediging dag aangegeven worden aan Opdrachtnemer. Alle ledigingen betreffende Gevaarlijk afval geschieden op afroep. De containers op afroep moeten, binnen 5 werkdagen na verzoek tot lediging, worden geleidigd.

3.7 Eisen m.b.t. containers, emballage en etikettering (P1 + P2)

- 3.7.1 Ten behoeve van het inzamelen, opslaan en afvoeren van de Gevaarlijke afvalstoffen wordt gebruik gemaakt van schone containers en emballage. Een deel is eigendom van Opdrachtgever en een ander deel van deze middelen dient door Opdrachtnemer beschikbaar te worden gesteld, zie bijlage 6 prijzenblad. In relatie tot de diversiteit in Gevaarlijke afvalstoffen is sprake van een grote verscheidenheid in middelen qua soort, grootte, materiaal en kleur.
- 3.7.2 De opdrachtnemer dient ten behoeve van interne verwerking van de afvalstromen alle aan de afvalstromen verbonden etiketten op voorraad aan de locaties te kunnen leveren.

- 3.7.3 De ingehuurde containers en overige ingehuurde emballage dienen te voldoen aan de per afvalstof omschreven verpakkingseisen. Deze toegesneden eisen zijn o.a. gebaseerd op de vigerende nationale en/of internationale wet- en regelgeving. Bovendien dient rekening te worden gehouden met verschillende vormen van transport (lucht, water, weg, spoor, binnenwateren) en combinaties daarvan. In voorkomend geval, zoals bij nieuwe afvalstoffen en herziende wetgeving, kunnen in overleg noodzakelijke aanpassingen worden doorgevoerd. Zie bijlage 11, Afvalstofkaarten³.
- 3.7.4 De ingehuurde middelen dienen representatief, schoon, goedgekeurd en in technische goede staat te zijn ter beoordeling van Opdrachtgever. Eventueel aantoonbare schade voortvloeiend uit ondeugdelijk materiaal wordt op Opdrachtnemer verhaald. Waar nodig moeten de middelen kunnen worden voorzien van een slot of zelfsluitend deksel.
- 3.7.5 Bij schade / defecten aan ingehuurde emballage/ containers dienen deze de eerstvolgende lediging na aanmelding te worden omgewisseld/ gerepareerd.
- 3.7.6 De ingehuurde middelen dienen op afroep beschikbaar te worden gesteld en te worden geplaatst binnen 8 werkdagen na datum van afroep op werkdagen en gedurende normale werktijden.
- 3.7.7 Opdrachtnemer dient etiketten voor de emballage te leveren welke voldoen aan de milieu- en vervoerswet- en regelgeving.
- 3.7.8 Indien middelen worden geplaatst conform de Overeenkomst is Opdrachtnemer waar nodig verantwoordelijk voor het geven van instructie in de Nederlandse taal aan het bedienend personeel van Opdrachtgever. Eventuele schriftelijke handleidingen en instructies dienen eveneens in het Nederlands te zijn gesteld.
- 3.7.9 Indien Opdrachtgever op de opgegeven locaties het Gevaarlijk afval wil laten inzamelen moet het mogelijk zijn dat Opdrachtnemer de Gevaarlijke afvalstoffen overbrengt vanuit inzamelmiddelen van Opdrachtgever in de emballage van Opdrachtnemer.
- 3.7.10 Indien bij de aanbidding van Gevaarlijk afval gebruik wordt gemaakt van eigen pallets/ emballage van Opdrachtgever/Deelnemende dienst (bijv. pallets in eigendom van het Ministerie van Defensie), is Opdrachtnemer verplicht om deze pallets retour te bezorgen aan de betreffende locatie(s).
- 3.7.11 Opdrachtnemer is toegestaan om de retourzendingen van...het afval.....te bundelen en in één gecombineerde vracht terug te leveren, mits dit geschiedt in overleg met en met instemming van de contactpersoon van de locaties.
- 3.7.12 Nadere afspraken over de frequentie, werkwijze en registratie van de retourstromen worden tijdens het implementatietraject vastgelegd in samenspraak met de betrokken Defensielocaties en de Contractmanager.

3.8 Eisen m.b.t. bemonsteren en analyseren (P1 + P2)

- 3.8.1 Opdrachtgever heeft het recht om de betreffende afvalstoffen vooraf of achteraf te (laten) bemonsteren en te (laten) analyseren, intern of extern. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtgever.
- 3.8.2 Opdrachtnemer is in staat om grote partijen afvalstoffen zo nodig per stuk vooraf of achteraf te (laten) bemonsteren en te (laten) analyseren, intern of extern. De kosten hiervan zijn op basis van projectbasis en worden vooraf met een offerte ter goedkeuring bij de Opdrachtgever aangeboden.
- 3.8.3 Indien Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever zorgdraagt voor analyses, dienen de kosten daarvan op voorhand aan Opdrachtgever bekend te worden gesteld. Van in opdracht van Opdrachtgever verrichte analyses dienen de resultaten schriftelijk aan de Opdrachtgever bekend te worden gesteld.

³ Afvalstofkaarten kunnen middels de berichten module binnen TenderNed worden opgevraagd bij Opdrachtgever. Afvalstofkaarten worden niet openbaar gedeeld binnen TenderNed.

- 3.8.4 Analyses van afvalstromen, die door Opdrachtnemer in het kader van zijn eigen interne bedrijfsvoering worden verricht, komen nooit ten laste van Opdrachtgever.
- 3.8.5 Bij afvoer van een afvalstof per tankauto dient Opdrachtnemer voor afvoer in aanwezigheid van de contactpersoon van iedere houder (bijv. opslagtanks, IBC, etc.), waarin zich de betreffende afvalstof bevindt, tenminste drie representatieve monsters van minimaal een liter te nemen. Deze monsternamen dienen plaats te vinden buiten het inzamelmiddel (tank auto) van Opdrachtnemer. De genomen monsters worden in aanwezigheid van de contactpersoon verzegeld en ten minste twee monsters worden aan de contactpersoon overhandigd. Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben het recht het in hun bezit zijnde monster resp. de in hun bezit zijnde monsters intern of extern te (laten) analyseren. De monsters worden genomen conform NEN-EN-ISO 3170:2004 voor aardolie producten en NVN 5860:1999 voor de overige afvalstoffen.
- 3.8.6 Indien monsternamen en/of verzegeling achterwege is gebleven, kan door Opdrachtnemer voor de afgevoerde hoeveelheid afval uitsluitend het overeengekomen standaardtarief in rekening worden gebracht, welke is opgenomen in de Overeenkomst voor de betreffende afvalstroom.
- 3.8.7 Indien uit een in opdracht van Opdrachtnemer verrichte analyse blijkt dat de samenstelling van het afgevoerde afval niet overeenkomt met de door Opdrachtnemer opgestelde aanlevervoorwaarden, doet hij hiervan en van de eraan verbonden consequenties binnen 10 werkdagen na afvoer mededeling aan Opdrachtgever. Indien deze melding binnen de gestelde tijd achterwege blijft, kan Opdrachtnemer voor de afgevoerde hoeveelheid afval uitsluitend het overeengekomen standaardtarief in rekening worden gebracht, welke is opgenomen in de Overeenkomst voor de betreffende afvalstroom.
- 3.8.8 Opdrachtgever krijgt na het ontvangen van een melding eveneens 10 werkdagen de gelegenheid de door hem ontvangen monsters te (laten) analyseren (contra-expertise). Partijen zullen vervolgens in overleg treden over de verdere voortgang.

3.9 Eisen m.b.t. het landelijk in/verzamenen, afvoeren en verwerken (P1 + P2)

- 3.9.1 Gevaarlijke afvalstoffen worden conform de van toepassing zijnde Afvalstofkaarten ingezameld, getransporteerd en verwerkt.
- 3.9.2 Er zijn 4 verschillende werkwijzen te onderscheiden met betrekking tot de afvoer van Gevaarlijke afvalstoffen. Deze werkwijzen zijn als volgt:
1. Op locatie met werkplaatsen (de lijst van inzamellocaties en Afvalvalidatoren) dient Opdrachtnemer, op afroep bij meerdere verzamelpunten (max 5) op een object garage-afval (o.a. absorptie doeken, garage korrels en oliefilters) van werkplaatsen in te zamelen en ter verwerking af te voeren. De minimale hoeveelheid in te zamelen Gevaarlijk afval zal circa 200 kg per locatie bedragen.
 2. Het op afroep inzamelen van Gevaarlijke afvalstoffen vanuit een of meerdere ondergrondse tanks op objecten welke ter verwerking moeten worden afgevoerd.
 3. Het inzamelen van Gevaarlijke afvalstoffen die in principe door Opdrachtgever op een centraal punt op een locatie wordt verzameld en opgeslagen. Vanaf dit centrale punt dienen de Gevaarlijke afvalstoffen op afroep door Opdrachtnemer ter verwerking te worden afgevoerd. De minimale hoeveelheid in te zamelen Gevaarlijk afval zal circa 200 kg per locatie bedragen.
 4. Op locaties met kleine hoeveelheden Gevaarlijk afval wordt dit afval op afroep door Opdrachtnemer ingezameld en ter verwerking afgevoerd. Hieraan is gelet op de vervaldatum van het UN kenmerk bij kleine hoeveelheden op kleine locaties geen minimale hoeveelheid gebonden.
- 3.9.3 De contactpersoon van Opdrachtgever doet een afroep onder de voorwaarden zoals aangegeven in de door Opdrachtnemer genoemde op te stellen instructie (3.3).
- 3.9.4 De contactpersoon van de Opdrachtgever voert ten behoeve van de afvoer van de Gevaarlijke afvalstoffen de volgende werkzaamheden uit;
- Het verzamelen van de Gevaarlijke afvalstoffen;

- Het verpakken van de Gevaarlijke afvalstoffen in containers en overige emballage zoals in de aanlevervoorwaarden vermeld en het etiketteren daarvan conform de instructie van Opdrachtnemer;
 - Vult Elektronisch Accijns Document (EAD) in⁴.
- 3.9.5 Opdrachtnemer voert ten behoeve van de inzameling de volgende werkzaamheden uit;
- De inzameling van de Gevaarlijke afvalstoffen vanaf het centrale inzamelpunt bij de Deelnemende dienst;
 - Het controleren of de etikettering van de emballage voldoet aan de eisen van Opdrachtnemer, c.q. de milieu- en vervoerswetgeving;
 - Het opstellen van de wettelijke vereiste documenten voor het afvoeren van de Gevaarlijke afvalstoffen;
 - Het opmaken van de wettelijke vereiste transportdocumenten;
 - Het ter plaatse (dit betreft niet de bulk afvalstoffen) vaststellen van het netto gewicht/volume van de te verwerken Gevaarlijke afvalstoffen, per Gevaarlijke afvalstof, met behulp van een geijkte weeginstallatie;
 - Het ter verwerking afvoeren van de aangeboden Gevaarlijke afvalstoffen. Opdrachtnemer dient het inzamelen van de Gevaarlijke afvalstoffen en het aanleveren van emballage binnen 8 werkdagen na datum van afroep of in overleg op een nader te bepalen afleverdatum plaats te vinden op werkdagen en gedurende normale werktijden.
- 3.9.6 Opdrachtnemer (en eventuele onderaannemers) beschikt voor de inname en opslag van belastingvrije olieproducten over een entrepot of Accijns Goederen Plaats (AGP).
- 3.9.7 Indien Opdrachtgever dat nodig acht, dient Opdrachtnemer in staat te zijn afvalwater, voor zover dit gevaarlijke stoffen bevat en niet via reguliere afvalwaterzuivering mag worden verwerkt, thermisch te kunnen verwerken (verbranden) binnen de looptijd van de Overeenkomst.

3.10 Eisen m.b.t. Calamiteiten (P1 + P2)

- 3.10.1 Ten behoeve van een Calamiteit c.q. op een (openbaar toegankelijke) locatie met betrekking tot Gevaarlijk afvalstoffen beschikt Opdrachtnemer over een calamiteitenteam, dat alle benodigde werkzaamheden kan uitvoeren om het afval te identificeren, te (her)verpakken, en af te voeren naar een veilige locatie. Het calamiteitenteam moet binnen 24 uur na melding van de Calamiteit begonnen zijn met het opruimen.
- 3.10.2 De voorwaarden waaronder gebruik kan worden gemaakt van de calamiteitenregeling zijn:
- Calamiteiten welke binnen 2 x 24 uur door Opdrachtnemer kunnen worden afgehandeld.
 - Bij de melding zal de betreffende (locatie)verantwoordelijke een inschatting en toetsing maken of inzet mogelijk is.
 - Calamiteiten waarbij de inzet van derden beperkt is.
 - Calamiteiten welke kunnen worden uitgevoerd binnen de mogelijkheden en vergunningsvoorwaarden van Opdrachtnemer.
- 3.10.3 Opdrachtnemer dient de roerende- en onroerende objecten/locaties (waaronder gebouwen, terreinen en havens) zodanig te reinigen dat de verontreiniging t.g.v. de Calamiteit niet meer zichtbaar zijn. Bijvoorbeeld: Het reinigen van (een deel van) wegen na een brandstoflekkage van een voertuig op de weg van een kazerne/vliegveld waardoor de verkeerveiligheid weer is gewaarborgd.
- 3.10.4 Opdrachtnemer zorgt voor een adequate calamiteiten service. Het snel en adequaat laten verlopen van de communicatie en aansturing van werkzaamheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, draagt bij aan een correcte wijze van afvoeren en verwerken van de bij een Calamiteit vrijgekomen Gevaarlijke afvalstoffen. Dit op basis van 24/7 bereikbaarheid, zowel met een telefonisch noodnummer als per e-mail.
- 3.10.4 Opdrachtnemer meldt incidenten (lekkages, misidentificatie, etc.) binnen 24 uur digitaal aan de Contractmanager met een eerste impactinschatting.

⁴ Geldt uitsluitend bij vliegtuig brandstof

3.10.5 Bij een calamiteit dient via een noodnummer direct contact opgenomen te kunnen worden met de Opdrachtnemer . Hij moet minimaal tijdens kantooruren bereikbaar te zijn voor advies hoe te handelen. Hij moet al dan niet via een onderaannemer direct ondersteuning kunnen leveren bij het verpakken van het Gevaarlijk afval op locatie. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat hij op basis van het hieraan voorgaande overleg met de juiste verpakkingsmiddelen /stickers etc. naar de locatie komt. De wijze van verplaatsing van de contract locatie naar de verwerkingslocatie van de calamiteiten verpakking wordt bepaald door de Opdrachtnemer in overleg met de contactpersoon van de ophaallocatie.

3.11 Eisen m.b.t. inzetprocedure Milieu Technisch Adviseur (P1 + P2)

Gedurende de Overeenkomst kunnen er situaties bij Opdrachtgever ontstaan waar voorheen geen rekening mee was gehouden of die kunnen worden geoptimaliseerd, maar waarvoor niet alle kennis/capaciteit beschikbaar is. Opdrachtnemer kan dan gelet op de daar wel aanwezige expertise/capaciteit om advies/personele capaciteit worden gevraagd. Daarnaast kan Opdrachtnemer ongevraagd advies geven voor vergelijkbare situaties. De inzet van de Milieu Technisch Adviseur (MTA) van Opdrachtnemer geschiedt niet eerder dan nadat toestemming is verkregen van Opdrachtgever⁵ Na toestemming van de Opdrachtgever wordt deze uiterlijk binnen 5 werkdagen op de betreffende opdracht ingezet.

3.12 Eisen t.a.v. het zorgdragen voor voorlichting en advisering (P1 + P2)

3.12.1 Opdrachtnemer dient een pro-actieve houding te nemen in de advisering op het gebied van afvalreductie/-preventie om zowel een kwantitatieve reductie in de totale hoeveelheid af te voeren Gevaarlijke afvalstoffen te kunnen realiseren of een hoogwaardige verwerking van de Gevaarlijke afvalstoffen mogelijk te maken. Opdrachtnemer dient voor de invulling van de adviesfunctie, na gunning van de opdracht, een plan van aanpak op te stellen. Het plan van aanpak dient binnen 3 maanden na ingangsdatum van het contract ter beoordeling aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.

3.12.2 Bij aanvang van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer in samenwerking met de Opdrachtgever een zodanige instructie te geven dat de contactpersonen hun werkzaamheden naar behoren kunnen uitvoeren.

3.13 Eisen m.b.t. (de inzet van) Personeel (P1 + P2)

3.13.1 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat al het personeel (inclusief eventuele Onderaannemers), welke werkzaamheden in het kader van deze Opdracht uitvoeren, een representatieve uitstraling hebben. Onder representatieve uitstraling verstaat Opdrachtgever in ieder geval: nette, schone bedrijfskleding, veilige schoenen en geen exorbitante sieraden. Tatoeages zoveel als mogelijk bedekt met kleding. Tevens dient dit personeel de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

3.13.2 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zowel zijn personeel als eventuele Onderaannemers op enigerlei wijze voor eenieder als zodanig visueel herkenbaar is. Dit geschiedt minimaal door middel van een bedrijfsspas van Opdrachtnemer dat de medewerker bij zich heeft. Deze bedrijfsspas bevat minimaal de volgende informatie: naam medewerker, pasfoto en bedrijfsnaam van Opdrachtnemer.

3.13.3 Het is chauffeurs en/of begeleiders van Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van alle werkzaamheden op werkplekken (dus ook in transportmiddelen) of op locaties van Opdrachtgever niet toegestaan te roken.

3.13.4 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn personeel (zowel eigen personeel als die van eventuele onderaannemers) dat in het kader van de Overeenkomst werkzaamheden in de panden of op terreinen van de Opdrachtgever verricht, een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP screeningsprofiel op functieaspecten 11, 12, 37, 41 en 62) beschikbaar heeft. De VOG NP mag bij de start van de dienstverlening niet ouder zijn dan 6 maanden. VOG NP's met als ingangsdatum 15 januari 2025 of later die reeds van het in te zetten personeel in bezit zijn bij Opdrachtnemer, hoeven derhalve niet opnieuw te worden aangevraagd maar wel bij aanvang van de overeenkomst en uitvoering van de werkzaamheden op verzoek ter inzage. Uitzondering hierop betreft het ministerie van Defensie, waar de VOG bij eerste overlegging niet ouder mag zijn dan 3 maanden, of indien er een VOG is die door een ander ministerie is aangevraagd bij de eerste overlegging niet

⁵ Binnen het Ministerie van Defensie de Technische Normsteller. Voor overige Deelnemende diensten wordt contact opgenomen met de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement.

ouder is dan 1 jaar. Voor nieuw personeel (inclusief Onderaannemers en hulppersonen), dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt ingezet voor werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst(en), dient Opdrachtnemer erop toe te zien dat een nieuwe verklaring wordt aangevraagd en verkregen. .

- 3.13.5 Aanvullend geldt dat het voor enkele locaties verplicht is dat personeel de VOG te allen tijde of de eerste keer bij zich heeft. Dit geldt in ieder geval voor de locaties van TNO en het ministerie van Defensie. Personeel van Opdrachtnemer dat fysiek de panden van de Rijksoverheid moet betreden verder dan de openbaar toegankelijke ruimtes voor het verrichten van de werkzaamheden, dient een persoonlijke geheimhoudingsverklaring te hebben ondertekend en te kunnen tonen. De afstemming over welke panden dit betreft zal met de Deelnemende organisatie(s) na gunning plaatsvinden. Kosten zijn voor rekening Opdrachtnemer.
- 3.13.6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat zowel zijn personeel als eventuele Onderaannemers die bij de dienstverlening betrokken zijn, zich altijd met een geldig officieel identiteitsdocument kunnen legitimeren, conform artikel 1 van de Wet op de uitgebreide identificatieplicht (WUID).
- 3.13.7 Het personeel van Opdrachtnemer is opgeleid en bekwaam om de werkzaamheden uit te kunnen en mogen voeren. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag en handelwijzen van zijn medewerkers in de gehele keten. Indien er door het personeel van de Opdrachtnemer, zijn Onderaannemers of hulppersonen schade ontstaat, accepteert Opdrachtnemer dat deze schade verhaald wordt op Opdrachtnemer.
- 3.13.8 In het geval dat een Deelnemende dienst gegronde reden heeft personeel de toegang tot de locatie te weigeren, aangezien deze niet voldoet aan alle eisen uit deze Aanbesteding, zal Opdrachtnemer op verzoek van Deelnemende dienst terstond de medewerker(s) vervangen. Verzoek tot vervanging van Personeel zal niet op ongegronde redenen plaatsvinden.

3.14 Eisen m.b.t. transportmiddelen (P1 + P2)

- 3.14.1 Opdrachtnemer ontwikkelt zich tot een professionele duurzame partner:
- Opdrachtnemer maakt bij de uitvoering van de opdracht uitsluitend gebruik van inzamelvoertuigen die voldoen aan minimaal de Europese emissiestandaard Euro 6 of gelijkwaardig alternatief;
 - In de steden, gebruik gemaakt van Zero emissie transportmiddelen, zoals vrachtauto's, bestelauto's, vaartuigen en (vracht)fietsen;
 - De logistiek zo efficiënt, voorspelbaar en betrouwbaar mogelijk in te regelen, bijvoorbeeld door het gebruik van transportschema's. Het wijzigen van een tijdvenster van een Deelnemende organisatie mag niet als verrassing komen en geschiedt uitsluitend in overleg met Deelnemende organisatie(s). Met het vaststellen van het nieuwe tijdstip wordt rekening gehouden met de tijd die de Deelnemende organisatie nodig heeft zich hierop voor te bereiden. In geval de dienstverlening niet (tijdig) kan worden uitgevoerd als gevolg van overmacht zal Opdrachtnemer dit zo snel mogelijk communiceren aan de Deelnemende organisatie(s) en Categoriemanagement. Denk hierbij als voorbeeld aan extreme weersomstandigheden;

Met de voorwaarde dat de transportmiddelen die ingezet worden representatief (naar oordeel van Opdrachtgever) en in goede staat van onderhoud te zijn.

3.15 Eisen m.b.t. de keten (P1 + P2)

- 3.15.1 Indien Opdrachtnemer niet de eindverwerker is dan dient deze bij de inschrijving (en daarna per jaar) inzicht te geven in de keten. Inschrijver dient per processtap aan te geven: de betrokken partij, de locatie van verwerking, de toegepaste verwerkingsmethode en de relevante milieumaatregelen. De beschrijving dient voldoende gedetailleerd te zijn om de milieudruk per stap inzichtelijk te maken.
- 3.15.2 Opdrachtnemer garandeert dat er, op het moment van definitieve gunning en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, afspraken zijn met een afzetmarkt voor de (grond)stof(fen) die uit de verwerking van de Monostroom ontstaat. Deze afzetmarkt is gericht op duurzame inzet van de ontstane (grond)stof(fen).

- 3.15.3 Verbranding (als vorm van verwijdering, zie e1 afvalhiërarchie LAP3) of storten van de Monostroom of (grond)stoffen die voortkomen uit de Monostroom zijn geen nuttige toepassing en daarom in beginsel niet toegestaan. Afvalstromen die verplicht (o.a. vanuit wet- en regelgeving) moeten worden verbrand of gestort dienen bij de Contractmanager te worden gemeld.
- 3.15.4 Voor afvalstromen met kritieke grondstoffen (EU-lijst) geldt verplichte verwerking binnen Europa, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.
- 3.15.5 Bij beschikbaarheid van duurzamere alternatieven kan Opdrachtgever wijziging van verwerkingswijze verlangen.

3.16 Eisen m.b.t. rapportage en communicatie (P1 + P2)

- 3.16.1 Opdrachtnemer dient te communiceren conform het gestelde in bijlage C Werkwijze Overeenkomst.
- 3.16.2 Opdrachtnemer dient per kwartaal een kwartaalrapportage en eenmaal per jaar een jaarrapportage aan te leveren bij de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever. Het aangeleverde format moet in MS-Excel verwerkt kunnen worden.
- 3.16.3 Rapportages dienen aangeleverd te worden conform het gestelde in bijlage A KPI Gevaarlijk afval van de Overeenkomst.
- 3.16.4 Opdrachtnemer levert per kwartaal een overzicht per perceel en per deelnemende dienst, waarin ten minste is opgenomen:
- het aantal uitgevoerde afroepen per afvalstroom;
 - het totaal ingezamelde gewicht;
 - de gemaakte kosten, gekoppeld aan de bijbehorende tarieven;
 - een uitsplitsing per afvalstroom met daarin de verwerkingstechniek, verwerkingslocatie, eindbestemming en (indien beschikbaar) alternatieve duurzamere verwerkingsmogelijkheden.
 - Afkeur/ niet geaccepteerde kwaliteit
- 3.16.5 Deze rapportage wordt digitaal aangeleverd conform een door Opdrachtgever vastgesteld format en vormt input voor monitoring, evaluatie en beleidsdoorontwikkeling.
- 3.16.4 Opdrachtgever kan aanvullende maatwerkrapportages of een afwijkende rapportageperiode overeenkomen met Opdrachtnemer. Hieraan is geen vergoeding aan Opdrachtnemer verbonden.
- 3.16.5 Er vindt in ieder geval 1 keer per halfjaar tactisch overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Gesprekspunten voor het overleg zijn o.a.:
- KPI's, met nadruk op de rekentool (perceel 1);
 - Rapportages;
 - Escalaties/acties uit eerdere overleggen;
 - Gevolgen wegens onderpresteren (niet nakomen KPI-normen);
 - Marktontwikkelingen;
 - Relevante ontwikkelingen bij opdrachtgever;
 - Knelpunten/risico's.
- 3.16.6 Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst één vast contactpersoon en een vervangend contactpersoon beschikbaar als aanspreekpunt voor vragen en verzoeken op zowel strategisch/tactisch als operationeel niveau.
- 3.16.7 Personeel dat klantcontacten onderhoudt beschikt over communicatieve vaardigheden en beheerst tevens de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- 3.16.8 Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken de aan hen toegewezen contactpersoon te vervangen, hetgeen niet op onredelijke gronden geschiedt. Opdrachtnemer dient hieraan gevolg te geven.
- 3.16.9 Eens per kwartaal zal tussen Opdrachtnemer en vertegenwoordigers van het Assortiments-overleg Afvalstoffen (Ministerie van Defensie) een voortgangsoverleg plaatsvinden. Indien

noodzakelijk zal deze frequentie worden verhoogd. Periodiek zal Opdrachtnemer in overleg met het Ministerie van Defensie een nieuwsbrief samen stellen en intern uitgeven.

3.16.10 Defensielocaties worden op verzoek van de vertegenwoordiger in het subassortiment Gevaarlijk afval Defensie bezocht door een vertegenwoordiger van Opdrachtnemer. Het doel van deze bezoeken is de operationele uitvoering van de Overeenkomst te bespreken en daar waar nodig te verbeteren. De resultaten hiervan worden digitaal gerapporteerd aan de contactpersoon van Defensie. Bij dit overleg zal ook een contactpersoon vanuit de categorie Afvalzorg en Grondstoffenmanagement aansluiten.

3.17 Eisen m.b.t. de KPI's (P1 + P2)

3.17.1 Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de gestelde KPI's zoals opgenomen in bijlage A KPI Gevaarlijk afval van de Overeenkomst. Per KPI is opgenomen aan welke norm Opdrachtnemer moet voldoen, op welke termijn aan de KPI moet worden voldaan, welke consequentie wordt verbonden aan niet voldoen en welke partij de informatie aanlevert.

3.17.2 Indien Opdrachtnemer niet voldoet aan een KPI met als maatregel een herstelplan of als de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement heeft bepaald dat een herstelplan noodzakelijk is, dan vult Opdrachtnemer deze in volgens het format dat is opgenomen in bijlage B Format herstelplan van de Overeenkomst.

3.18 Eisen m.b.t. de prijzen/tarieven (P1 + P2)

3.18.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 6a Prijzenblad Gevaarlijk afval t.b.v. perceel 1 en bijlage 6b Prijzenblad Gevaarlijk afval t.b.v. perceel 2, de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.

3.18.2 Alle door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven zijn volledig all-in. Dit betekent dat alle mogelijke kostencomponenten, waaronder bijvoorbeeld milieutoeslagen, toeslagen voor transport, administratie, emballage of verwerking, reeds in het vaste tarief zijn inbegrepen.

3.18.3 Het is niet toegestaan om aanvullende kosten, opslagen of toeslagen apart te factureren, ongeacht de reden. Alleen de in de overeenkomst opgenomen vaste tarieven zijn van toepassing.

3.18.4 Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: categorie.afvalzorg@RVO.nl

3.18.5 De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.

3.18.6 De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.

3.18.7 Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

3.18.8 In geval van aantoonbare en substantiële stijging van verwerkingskosten door wijzigingen in wet- en regelgeving of externe marktfactoren, treedt Opdrachtgever met Opdrachtnemer in overleg over een redelijke aanpassing van de tarieven.

3.18.9 Facturatie vindt plaats op basis van nacalculatie: Opdrachtnemer factureert maandelijks op basis van de daadwerkelijk verwerkte hoeveelheden Gevaarlijk afval. Elke factuur gaat vergezeld van een weegbon per stroom of per locatie, zoals overeengekomen in de uitvoering.

3.19 Eisen m.b.t. belastingen (P1 + P2)

3.19.1 Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever en de Deelnemende dienst(en) voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.

3.19.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:

- Het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
- Het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
- Het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

3.19.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen 15 kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.

3.19.4 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtgever en/of de Deelnemende dienst(en) een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever en/of de Deelnemende dienst(en) zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

3.19.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.

3.20 Eisen m.b.t. de facturatie (P1 + P2)

3.20.1 Opdrachtnemer dient bij de factuur, naast de weegbon(nen), een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verwerkte hoeveelheid (in kg) afval per Deelnemende dienst volgens de overeengekomen tarieven.

3.20.2 In geval van opbrengsten uit de Monostroom, dient Opdrachtnemer na ontvangst de opbrengst in euro's per Deelnemende dienst vast te stellen en een overzicht op te nemen in de factuur van dezelfde levering.

3.20.3 Factureren geschiedt rechtstreeks aan de Deelnemende diensten op basis van e-factureren. Voorafgaand aan de start van de Overeenkomst maakt Opdrachtnemer afspraken met Deelnemende diensten over de wijze van factureren. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en toegevoegd aan het contractdossier.

3.20.4 Specifiek m.b.t. de facturatie aan het Ministerie van Defensie dient Opdrachtnemer rekening te houden met de eisen zoals opgenomen in bijlage 8a, Facturatie-eisen Ministerie van Defensie.

3.20.5 Specifiek m.b.t. de facturatie aan het FMHaaglanden dient Opdrachtnemer rekening te houden met de eisen zoals opgenomen in bijlage 8b, Facturatie-eisen FMHaaglanden.

3.20.6 Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:

- NAW-gegevens;
- KvK-nummer;
- Vestigingsplaats volgens KvK;
- IBAN.

3.20.7 De betaaltermijn voor facturen is 30 dagen vanaf de factuurdatum.

3.21 Eisen m.b.t. het implementatieplan (P1 + P2)

Opdrachtnemer levert uiterlijk tijdens het startgesprek een implementatieplan aan. Dit plan dient gereed te zijn om tijdens dit gesprek gezamenlijk te worden besproken en afgestemd. Het implementatieplan vormt het uitgangspunt voor de operationele start van de dienstverlening.

Het implementatieplan beschrijft ten minste de volgende onderdelen en gebruikt deze als vaste structuur:

- Projectorganisatie: Een beschrijving van de organisatie tijdens de implementatieperiode, inclusief de communicatielijnen en aanspreekpunten per rol of partij.
- Aanpak en uitvoering: De wijze waarop Opdrachtnemer de volledige implementatie bij de Deelnemende diensten organiseert en uitvoert, inclusief de logistieke en administratieve voorbereiding en een projectplanning.
- Regie en afstemming: De wijze waarop Opdrachtnemer zelf de regie voert over de implementatie en hoe afstemming plaatsvindt met de Deelnemende diensten en de Contractmanager van Opdrachtgever.
- Risico's implementatiefase: Identificatie van risico's die specifiek betrekking hebben op de implementatieperiode, met bijbehorende mitigerende maatregelen.
- Risico's uitvoeringsfase: Identificatie van risico's die betrekking hebben op de periode na implementatie, met bijbehorende mitigerende maatregelen voor de continuïteit van de dienstverlening.

Het implementatieplan wordt na bespreking vastgesteld en vormt onderdeel van de uitvoeringsafspraken in het kader van deze Overeenkomst.

3.22 Eisen m.b.t. milieu (P1 + P2)

Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van de daarvoor benodigde milieuvergunningen.

3.23 Eisen m.b.t. Internationale Sociale Voorwaarden (P1 + P2)

3.23.1 Inschrijver leeft de Internationale Sociale Voorwaarden na. De Internationale Sociale Voorwaarden kunnen worden ingezien op de website van Pianoo en zijn te vinden door de volgende link te volgen: <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/internationale-sociale-5>

3.23.2 Invulling aan het naleven van de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) wordt gegeven door middel van het uitvoeren van een zogenaamd due diligence onderzoek. Dit onderzoek is beschreven in bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst.

3.23.3 In bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst is omschreven dat uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht een risicoanalyse door Opdrachtnemer wordt aangeleverd. Een omschrijving van de eisen aan de risicoanalyse is opgenomen in deze bijlage.

3.23.4 In bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst is omschreven dat uiterlijk 6 maanden na definitieve gunning van de opdracht een plan van aanpak door Opdrachtnemer wordt verstrekt. Een omschrijving van de eisen aan het plan van aanpak is opgenomen in deze bijlage.

3.23.5 In bijlage D Due Diligence van de Overeenkomst is omschreven dat een jaarlijkse rapportage wordt verstrekt door Opdrachtnemer. Een omschrijving van de eisen aan de jaarlijkse rapportage is opgenomen in deze bijlage.

3.24 Eisen m.b.t. Social Return (P1 + P2)

Voor dit specifieke contract achten wij de toepassing van Social Return niet realistisch of uitvoerbaar, gezien de aard van de werkzaamheden en de bijbehorende risico's. Daarom is ervoor gekozen om hiervoor geen verplichting op te nemen in de aanbestedingsstukken.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, die u **niet** hoeft in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Het bewijsmiddel met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, dat u **wel** dient in te dienen bij de Inschrijving:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen,
- b. een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- c. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd, publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- d. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.5 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) – alleen voor perceel 1

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het verwerken van de Monostroom Gevaarlijk afval met als uitgangspunt om deze te bewerken zodat zij niet meer als zodanig in het vrije verkeer kunnen worden aangetroffen, maar zijn gerecycled of verwijderd volgens het geldende sectorplan naar een, voor Opdrachtnemer, hoogst mogelijke nuttige toepassing.
- Het inzamelen van een Monostroom Gevaarlijk afval op minimaal 40 unieke locaties van een opdrachtgever en het vervoeren naar een verwerkingslocatie.
- Het leveren, onderhouden, schoonhouden en, indien nodig, keuren van emballage en/of containers.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de hierboven vermelde kerncompetenties minimaal één referentieopdracht per kerncompetentie te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omvang daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen indienen bij Inschrijving.

Per kerncompetentie overlegt u één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 5 Referentieverklaring Gevaarlijk afval. De referentie dient zowel te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.6 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving maximaal 2 A4, eenzijdig, van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks
EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.7 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving maximaal 2 A4, eenzijdig, van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.8 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (Indienen bij Inschrijving)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Voor perceel 1 geldt dat er maximaal 1.000 punten te behalen zijn bij de beantwoording van de wensen (kwaliteit). De kwaliteitsscore en de inschrijfsom bepalen via de gegeven formule de gewogen prijs per punt. Zie verder 5.6.

Voor perceel 2 is gekozen voor gunning op basis van de laagste prijs. De aard van deze opdracht – inzameling, transport en verwerking van veegvuil afkomstig van schietbanen (gedesensibiliseerd kruitaafval) is sterk gestandaardiseerd. De verwerking kent beperkte variatie in methodiek en biedt nauwelijks ruimte voor kwalitatieve onderscheidende factoren tussen marktpartijen. Door uitsluitend te gunnen op basis van de laagste prijs wordt een doelmatige en proportionele aanbesteding geborgd, in overeenstemming met de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. Hierbij blijft uiteraard onverkort gelden dat inschrijvers moeten voldoen aan alle gestelde eisen met betrekking tot veiligheid, transport, verwerking en rapportage.

5.2 Wens 1 – Duurzaamheid

De Rijksoverheid wil haar afvalverwerking zo duurzaam mogelijk inrichten en tegelijkertijd kunnen rapporteren over de milieu-impact van deze verwerking. Dit is onder meer van belang in het kader van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) een Europese richtlijn die organisaties verplicht om transparant te rapporteren over hun milieuprestaties, onder meer op het gebied van klimaat, emissies en grondstoffengebruik.

Om dit mogelijk te maken, wordt van inschrijvers gevraagd om het invulformulier duurzaamheid in te vullen (Bijlage 9 – Invulformulier Duurzaamheid). In dit formulier wordt op gestructureerde wijze informatie uitgevraagd over het verwerkingsproces van de aangeboden Monostroom. De gevraagde gegevens zijn verdeeld over meerdere blokken (zoals energieverbruik, transport, materiaalinzet en emissies) en worden automatisch omgerekend naar zeven impactcategorieën (midpoints), zichtbaar in het tabblad "Resultaten" van het formulier:

- Warmte en elektriciteit
- Materialeninzet
- Transportdiensten
- Emissies naar lucht
- Afvalwaterzuivering
- Vast afval
- Terugwinning van grondstoffen

De uitkomsten van de zeven impactcategorieën (midpoints) worden in het tabblad "Resultaten" van het invulformulier automatisch doorvertaald naar drie overkoepelende focuspunten (focuspoints). Deze geven op hoofdlijnen inzicht in:

- Impact op mens (zoals gezondheidsrisico's door emissies),
- Impact op milieu (zoals klimaatverandering en verzuring),
- Grondstoffengebruik (zoals verbruik van primaire energie en gebruik van hulpstoffen).

De koppeling tussen midpoints en focuspoints is gebaseerd op de onderlinge relatie tussen de gemeten effecten en hun bijdrage aan bredere duurzaamheidsdoelstellingen. Dit helpt de Rijksoverheid om de milieu- en maatschappelijke impact van afvalverwerking integraal te beoordelen én hierover te rapporteren in het kader van onder meer de CSRD.

Voor het correct invullen van het formulier is een aparte handleiding beschikbaar (Bijlage 10 – Invulinstructies Invulformulier Duurzaamheid). Deze handleiding bevat per blok in het Excelbestand een toelichting op de gevraagde gegevens en hoe deze ingevuld moeten worden. De gele velden in het formulier zijn bedoeld voor de inschrijver.

Omdat deze aanbesteding betrekking heeft op een groot aantal verschillende gevaarlijke afvalstoffen, heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen om voor dit gunningscriterium drie representatieve afvalstoffen centraal te stellen. Deze zijn alvast ingevuld in blok A ("Te verwerken afval") van het invulformulier duurzaamheid (Bijlage 9).

Inschrijvers worden gevraagd om op basis van deze drie afvalstoffen het volledige formulier in te vullen. Dit betekent dat voor de verwerking van deze stoffen de relevante gegevens worden opgegeven in de blokken B t/m H.

5.3 Beoordelingskader Duurzaamheid

Het beoordelingsteam beoordeelt dit gunningscriterium op basis van de resultaten van de drie focuspoints, zoals die automatisch worden berekend in het tabblad "Resultaten" van de door Inschrijver ingevulde rekentool (Bijlage 9 – Invulformulier Duurzaamheid).

De drie focuspoints zijn:

- Impact op mens
- Impact op milieu
- Grondstoffengebruik

Deze focuspoints zijn samengesteld uit de onderliggende impactcategorieën (midpoints), op basis van een vaste toedeling zoals opgenomen in het model. Ze geven op hoofdlijnen weer welke impact de voorgestelde verwerking van afvalstoffen heeft op gezondheid, milieu en grondstoffenverbruik.

Weging en puntentoekenning

Voor elk focuspoint geldt een afzonderlijke weging binnen het gunningscriterium duurzaamheid:

Nr.	Focuspoints	Weging van totaal kwaliteit	Max. aantal te behalen punten
1	Impact op mens	30%	300 punten
2	Impact op milieu	50%	500 punten
3	Grondstoffenverbruik	20%	200 punten
Totaal te behalen punten			1.000 punten

Per focuspoint geldt dat de Inschrijver met het laagste resultaat (dus de minste negatieve impact) de maximale score op dat onderdeel ontvangt. De overige Inschrijvers ontvangen een relatieve score op basis van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{Max. aantal te behalen punten} \times (1 - ((\text{Ingediende resultaat} - \text{Laagste resultaat}) / \text{Laagste resultaat}))$$

De puntenscores voor de drie focuspoints worden vervolgens bij elkaar opgeteld. Het totaal bepaalt de score van de Inschrijving op dit gunningscriterium duurzaamheid.

Let op: Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na datum van het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de ingevulde gegevens kunnen toelichten, indien aan de orde. Inschrijvers dragen zorg voor afdoende tekst en uitleg van de gegevens bij hun Inschrijving.

5.4 Prijzen/tarieven, exclusief btw

Inschrijver dient prijzen en tarieven op te geven via Bijlage 6a en/of 6b – Prijzenblad Gevaarlijk Afval, afhankelijk van het perceel waarop wordt ingeschreven. De volgende prijsonderdelen worden onderscheiden:

Perceel 1: Gevaarlijk afval Rijksoverheid

Prijsonderdelen
Prijs per kg voor de verwerking Gevaarlijke afvalstoffen
Prijs per stuk(s) emballage (koop en huur)
Uurtarief inzet Milieu Technisch Adviseur

Perceel 2: Veegvuil schietbanen (gedesensibiliseerd kruitafval)

Prijsonderdelen
Prijs per kg voor de verwerking van gedesensibiliseerd kruitafval (veegvuil schietbanen)
Prijs per stuk(s) emballage (koop)

Invulinstructies

Inschrijver vult uitsluitend de geel gemarkeerde cellen in.

Alle prijzen zijn exclusief btw en worden afgerond op twee decimalen.

De opgegeven prijzen zijn 'all-in', wat betekent dat alle kosten die samenhangen met de uitvoering van de opdracht inbegrepen zijn. Daaronder vallen onder andere:

- salariskosten (inclusief ondersteunend personeel),
- transportkosten,
- gebruik van apparatuur, machines en voertuigen,
- verzekeringen,
- kosten voor e-facturatie,
- lokale reis- en verblijfkosten,
- overhead (zoals huisvesting).

Het prijzenblad bevat meerdere tabbladen, waaronder:

Tabblad "Inschrijfprijs": Hier wordt op basis van referentiegegevens uit 2024 de fictieve inschrijfsom berekend. Voor beide percelen geldt dat dit tabblad volledig moet worden ingevuld, ongeacht of voor één of beide percelen wordt ingeschreven.

Let op: prijzenbladen waarin de automatische berekening van de inschrijfprijs ontbreekt of onjuist is, kunnen niet worden meegenomen in de beoordeling.

Bij het prijzenblad van perceel 1 is tevens een tabblad "Losse prijzen" opgenomen: dit betreft afvalstoffen die in eerdere jaren zijn aangeboden door deelnemende diensten, maar die in 2024 niet zijn geregistreerd. Omdat 2024 als referentiejaar wordt gehanteerd voor de berekening van de verwachte omzet, tellen deze prijzen niet mee in de inschrijfprijs.

Invullen van dit tabblad is wél verplicht, zodat voor alle afvalstoffen een prijskader beschikbaar is tijdens de looptijd van de overeenkomst.

5.5 Beoordeling van prijzen/tarieven

Uw ingediende fictieve inschrijfsom zal worden ingevoerd in de formule om de gewogen prijs per punt te berekenen.

5.6 Beoordelingsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht wordt een weging van 0,70 aan kwaliteit toegekend en 0,30 aan prijs.

De volgende formule wordt gebruikt om de prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} * 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,30)

De inschrijfsom is het door u geoffreerde tarief exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals hieronder te zien.

De behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1.000 punten te scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria.

	<i>Inschrijving A</i>	<i>Inschrijving B</i>	<i>Inschrijving C</i>
<i>Beoordelings-tarief</i>	€ 875.000,-	€ 1.175.000,-	€ 1.050.000,-
<i>Kwaliteitsscore</i>	700 punten	850 punten	825 punten
<i>Prijs per punt</i>	$(875.000^{0,3}/700^{0,7})$ * 100 = € <u>61,81</u>	$(1.175.000^{0,3}/850^{0,7})$ * 100 = € <u>58,94</u>	$(1.050.000^{0,3}/825^{0,7})$ * 100 = € <u>58,19</u>
<i>Rangorde</i>	3	2	1

Omdat Inschrijver C heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 58,19), is deze Inschrijver de winnaar van de aanbesteding.

Voor de beoordeling van perceel 2 gaat Opdrachtgever uit van de laagste (totaal)prijs zoals opgenomen in bijlage 6 prijzenblad Gevaarlijk afval – Perceel 2.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

Voor perceel 1 geldt dat de niet uitgesloten Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' worden beoordeeld. Voor de beoordeling van de wensvragen waarvoor een meetbaar formulier wordt ingevuld, is geen beoordelingscommissie nodig die een subjectieve afweging maakt. In plaats daarvan vindt beoordeling plaats op basis van een objectieve vergelijking van de door Inschrijvers ingevulde waarden. De door Inschrijvers aangeleverde gegevens worden gecontroleerd op volledigheid en juistheid. Vervolgens wordt per Inschrijving de score bepaald aan de hand van de vooraf vastgestelde beoordelingssystematiek, zoals beschreven in hoofdstuk 5.

De behaalde score wordt rekenkundig vastgesteld en afgerond op twee decimalen achter de komma. Deze score telt mee in de eindscore van de Inschrijving, samen met de score op het criterium prijs.

Voor perceel 2 worden geen wensen beoordeeld. De gunning vindt hier uitsluitend plaats op basis van het criterium prijs, waarbij de laagste prijs de opdracht gegund krijgt, mits wordt voldaan aan alle gestelde eisen.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Perceel 1: er wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de laagste gewogen prijs per punt. De totaalscore van alle wensvragen wordt rekenkundig vastgesteld.

Perceel 2: er wordt gegund op basis van de laagste prijs, aangezien het gaat om een gestandaardiseerde monostroom zonder relevante kwalitatieve differentiatie tussen Inschrijvers.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met contactpersoon: Audrey Schalkwijk, inkoop.afvalzorg@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.5 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.6 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

7.6 Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.7 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.8 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.9 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.10 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.11 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.12 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.13 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.15 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In de bijlage 3 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.16 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.17 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Tijdsplan.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.18 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument Gevaarlijk afval	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving.
Bijlage 5 Referentie-verklaring Gevaarlijk afval (<i>Alleen van toepassing op perceel 1</i>)	Referentieverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving.
Bijlage 6 Prijzenblad Gevaarlijk afval	De geoffreerde prijzen/tarieven	Ingevuld Excel toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving
Bijlage 9. Invulformulier duurzaamheid (<i>Alleen van toepassing op perceel 1</i>)	Gunningscriterium duurzaamheid	Ingevuld Excel toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving
Uittreksel beroeps- of handelsregister	Conform geschiktheidseis 4.8	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de inschrijving.
Acceptatievoorwaarden	Conform eisen 3.1.10	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de inschrijving.
Inzage in de keten (indien van toepassing)	Conform eisen 3.15.1	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de inschrijving.

* Zie paragraaf 7.20 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.19 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.20 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.21 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader

van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

7.22 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.23 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2025) van toepassing.

7.25 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2025) zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.26 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.27 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1	ARVODI-2025
Bijlage 2	Concept Overeenkomst Gevaarlijk afval
Bijlage 3	Klachtenprocedure
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Gevaarlijk afval
Bijlage 5	Referentieverklaring Gevaarlijk afval – Perceel 1
Bijlage 6a	Prijzenblad Gevaarlijk afval – Perceel 1
Bijlage 6b	Prijzenblad Gevaarlijk afval – Perceel 2
Bijlage 7	Locaties en detailinfo
Bijlage 8a	Facturatie-eisen Ministerie van Defensie
Bijlage 8b	Facturatie-eisen FMHaaglanden
Bijlage 9	Invulformulier Duurzaamheid
Bijlage 10	Invulinstructie Rekentool Kwaliteit Gevaarlijk afval – Perceel 1
Bijlage 11	Afvalstofkaarten (<u>LET OP: aanvragen middels de berichtenmodule in TenderNed</u>)
Bijlage 12	Defensie toegangsregeling
Bijlage 13	Overzicht Deelnemende diensten

Bijlagen bij de Overeenkomst Gevaarlijk afval

Bijlage A	KPI Gevaarlijk Afval
Bijlage B	Format herstelplan
Bijlage C	Werkwijze binnen de Overeenkomst
Bijlage D	Due Diligence
Bijlage E	Format (kwartaal)Rapportage
Bijlage F	Format Jaarrapportage
Bijlage G	Template Milieu impact