



Bestek nr. 1-048-12

Raamovereenkomst Beredden milieu-incidenten

Met: 1 Inschrijvingsbiljet
1 Inschrijvingstaat met fictieve hoeveelheden
1 Eigen verklaring "R"
1 Model K
1 Model opgave omzetgegevens
1 Model opgave referenties
1 Model bankgarantie Rotterdam
1 "Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap"
1 GRAIV2005.A.0 (Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Rotterdam)

Bestek voor:

Het vanaf 1 oktober 2012 tot en met 30 september 2014 op afroep en naar behoefte treffen van maatregelen ter voorkoming of vermindering van milieuschaden in de gemeente Rotterdam.

Inlichtingen	:	per e-mail tot en met 21 augustus 2012
Aanbesteding (indiening)	:	op 4 september 2012 om 11.00 uur
Opdrachtgevers	:	het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Rotterdam
Directie	:	de algemeen directeur van Gemeentewerken Rotterdam en zij die door hem worden aangewezen
Versie	:	Definitief

Bestek nr. 1-048-12


Raamovereenkomst Beredding milieu-incidenten

Bestek voor:

Het vanaf 1 oktober 2012 tot en met 30 september 2014 op afroep en naar behoefte treffen van maatregelen ter voorkoming of vermindering van milieuschaden in de gemeente Rotterdam.

Opdrachtgever : het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Rotterdam

Geautoriseerd door : plv. hoofd Afdeling Aanbestedingszaken
de heer ing. B. Oosterom

Paraaf : 

Datum : 03-07-2012

Inhoudsopgave

blz.

1. AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
1.1 Aanbesteder-Opdrachtgever	5
1.2 Algemeen, Scope en omschrijving van de Opdracht	5
1.3 Omvang van de Opdracht.....	5
1.4 Inlichtingen.....	5
1.5 Uitsluitinggronden en minimumeisen.....	5
1.6 Inschrijving	6
1.7 Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.....	7
1.8 Aanbesteding.....	7
1.9 Gunning	7
Bekendmaking aanbestedingsresultaat	10
1.10 Wijze van aanleveren “Draaiboek dienstverlening” en aspect 2 Prijslijst verbruiksartikelen.....	10
1.11 Bonus.....	11
1.12 Locatie	11
1.13 Tijdsbepaling.....	11
1.14 Voertaal.....	11
1.15 Geschillen aanbestedingsprocedure	11
1.16 Social return.....	11
1.17 Gedragscode “Publiek Opdrachtgeverschap”	12
2. PROGRAMMA VAN EISEN	13
Algemene bepalingen, voorschriften en algemene eisen	14
2.1 Van toepassing zijnde bepalingen.....	14
2.2 Eisen gesteld aan de Opdrachtnemer	14
2.3 Beschikbaarheid en bereikbaarheid	14
2.4 Rapportage	14
2.5 Algemene eisen gesteld ten aanzien van het personeel van de Opdrachtnemer.....	15
2.6 Algemene eisen ten aanzien van het materieel van de Opdrachtnemer	15
2.7 Aansprakelijkheid en verzekering.....	15
2.8 Milieueisen	16
2.10 Contactpersoon Opdrachtnemer	16
2.11 Werktijden en overwerk	16
2.12 Meerwerk	16
2.13 Onderaanneming	17
2.14 Tijdelijke verkeersmaatregelen.....	17
2.15 Prijzen	17
2.16 Fictieve hoeveelheden.....	18
2.17 Afvalverwerkingkosten.....	18
2.18 Klachten	18
2.19 Betaling – facturering.....	18
2.20 Beslechting van geschillen	19
2.21 Retournering bankgarantie	19
2.22 Beschrijving van de werkzaamheden	19
2.23 Stroefheidmeting.....	19

1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

1.1 Aanbesteder-Opdrachtgever

Het college van burgemeester en wethouders van Rotterdam. In deze vertegenwoordigd door de algemeen directeur van Gemeentewerken Rotterdam en zij die door hem worden aangewezen.

1.2 Algemeen, Scope en omschrijving van de Opdracht

De aanbesteding betreft het op afroep en naar behoefte beredden van milieu-incidenten in de gemeente Rotterdam

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot één Opdrachtnemer waar een raamovereenkomst mee zal worden afgesloten.

1.3 Omvang van de Opdracht

Omvang naar verwachting per jaar: Ca. € 300.000,-

Bovengenoemd bedrag is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 Inlichtingen

Vragen (inlichtingenronde) kunnen uitsluitend per e-mail worden gesteld tot en met 21 augustus 2012. Uw vragen kunt u sturen naar Gemeente Rotterdam, afd. Inkoop & Logistiek, t.a.v. dhr. W.P. (Bill) Sahetapy Engel

e-mail: wp.sahetapyengel@rotterdam.nl

De vragen en antwoorden worden verwerkt in een Nota van Inlichtingen en via de publicatie van de onderhavige aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl (onder CONTRACTDOCUMENTEN) beschikbaar gesteld.

1.5 Uitsluitinggronden en minimumeisen

De eisen waaraan een inschrijver als bedoeld in artikel 45 t/m 53 van het BAO (Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten) moet voldoen zijn:

- a. het voldoen aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van een onderneming;
- b. niet in omstandigheden verkeren zoals bedoeld in artikel 45 lid 1 en 3 van het BAO;
- c. De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beredden van milieu-incidenten zoals omschreven in paragraaf 2.2. Ervaring dient te worden aangetoond middels drie gerealiseerde referentieopdrachten, ondertekend door de desbetreffende opdrachtgever voor een naar tevredenheid uitgevoerde opdracht, gerealiseerd in de afgelopen vijf jaar, met een minimale omzet van € 35.000 per referentieopdracht, onder vergelijkbare omstandigheden.

Het is toegestaan om referenties van derde(n) aan te leveren, alleen dan wanneer die derde(n) ook daadwerkelijk dat deel van de Opdracht gaat uitvoeren waar ervaring voor wordt aangetoond;

- d. De inschrijver dient in de afgelopen drie boekjaren (2009 – 2011) een bedrijfsomzet te hebben gerealiseerd van gemiddeld € 900.000,- of hoger per jaar;
- e. De inschrijver dient in het bezit te zijn van een VCA* certificaat.
- f. De inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 14001 certificaat.
- g. het stellen van een zekerheid in de vorm van een bankgarantie volgens paragraaf 1.6.2 sub b;
- h. het hebben voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen en belastingen.

Inschrijven als combinatie is toegestaan. De rechtsvorm die de combinatie na opdrachtverstrekking heeft is vrij naar keuze, iedere combinant blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele, uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Voorts dient bij de inschrijving één van de combinanten als penvoerder te worden aangewezen.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie, respectievelijk dienen alle combinanten te voldoen aan de onder a, b en f genoemde eisen; Voor het gestelde onder e wordt verwezen naar paragraaf 1.6 lid 2 sub b; Ten minste één van de deelnemers van de combinatie moet voldoen aan het onder c en d gestelde.

Bij een beroep door inschrijver op een onderopdrachtnemer voor het voldoen aan (een van de) eisen uit dit bestek dienen de inschrijver en zijn onderopdrachtnemer een verklaring te ondertekenen waarmee zij verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de onderopdrachtnemer en dat inschrijver aansprakelijk is voor de uitvoering van de gehele opdracht. Deze verklaring mag naar eigen model, met in achtneming van het bovenstaande, worden opgesteld en dient bij de inschrijving te worden overgelegd.

1.6 Inschrijving

1. Uw inschrijving dient uiterlijk op het tijdstip van aanbesteding, in een enveloppe, aanwezig te zijn in de aanbestedingsbus van afdeling Aanbestedingszaken.
Deze aanbestedingsbus is gesitueerd in de balie links naast de portiersloge van kantoorgebouwen Europoint II & III aan de Galvanistraat 15 te Rotterdam.

Op de enveloppe opnemen:

- uw gegevens als Inschrijvende partij;
en
- de volgende vermelding:

**INSCHRIJVING BEREDDEN MILIEU-INCIDENTEN
BESTEK NR. 1-048-12
NIET OPENEN VÓÓR 4 september 2012 – 11:00 uur**

**(aanbevolen wordt het blad “Gegevens envelop 1-048-12” te gebruiken,
welke bij dit bestek op tenderned is gevoegd.)**

2. De in artikel 45 t/m 53 van het BAO bedoelde gegevens die door de inschrijver direct bij inschrijving moeten worden overgelegd om in aanmerking te komen voor de Opdracht zijn:

a. bij aanbesteding indienen:

- het ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet;
- de ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat;
- de ingevulde en ondertekende eigen verklaring “R” inzake:
 - zijn inschrijving in het beroeps- / handelsregister;
 - het niet in omstandigheden verkeren zoals bedoeld in artikel 45 lid 1 en 3 van het BAO.Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in een later stadium alsnog officiële bewijsstukken te vragen.
- de verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model K);
De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring (model K) ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld, tenzij het ontbreken van de vereiste verklaring binnen twee werkdagen na een daartoe strekkend, per fax of elektronisch bericht verzonden verzoek van de aanbesteder, wordt hersteld.
- De ingevulde lijst (zie Model opgave referenties) conform de eis zoals gesteld in paragraaf 1.5, van de in de afgelopen vijf jaar, drie gerealiseerde referentieopdrachten met betrekking tot het beredden van milieu-incidenten met een minimale omzet van € 35.000 per referentieopdracht, onder vergelijkbare omstandigheden, ondertekend door de desbetreffende Opdrachtgever voor een naar tevredenheid uitgevoerde opdracht;
- De ingevulde opgave van omzetgegevens (zie Model opgave omzetgegevens) van gemiddeld € 900.000, - of hoger per jaar over de afgelopen drie boekjaren (2009 – 2011), conform de eis zoals gesteld in paragraaf 1.5.
- Een kopie van de in het bezit zijnde certificaat VCA*.
- Een kopie van de in het bezit zijnde certificaat ISO 14001.
- een elektronisch exemplaar in de vorm van een gelabelde digitale mediumdrager (cd-rom, USB-stick, memory stick enz., gewenst formaat: MS Word/Excel, géén PDF) aanwezig te zijn, qua inhoud identiek aan de papieren versies.

NB. Het is de bedoeling dat hieruit gegevens kunnen worden overgenomen. Een gescande versie is daarom niet toegestaan.

b. na een daartoe ontvangen verzoek in te dienen binnen 10 kalenderdagen:

- Een zekerheidsstelling in de vorm van een bankgarantie, groot € 25.000, -, volgens bijgaand model ten name van Opdrachtgever, die door de voor gunning in aanmerking komende inschrijving moet worden gesteld.
Indien een combinatie van aannemers inschrijft wordt een bankgarantie verlangd van de penvoerder waarin wordt vermeld dat zijn bank zich tevens garant stelt voor de andere deelnemer(s) van de combinatie.
- het indienen van een verklaring (niet ouder dan zes maanden) van de ontvanger onder wie de Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen als bewijs dat de inschrijver heeft voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van zijn 1) belastingen en 2) sociale verzekeringsbijdragen;

De hiervoor genoemde bescheiden dienen gezonden te worden aan:
Gemeentewerken Rotterdam
Afdeling Aanbestedingszaken
Postbus 6633, 3002 AP Rotterdam

3 BIBOB-advies

Indien een inschrijver of een derde(n) waarop de inschrijver zich beroept op de Eigen Verklaring - "R" bij vraag 2 één of meer van de vragen niet heeft geparafeerd, en er nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver of de derde(n) waarop de inschrijver zich beroept, of het doen laten vervangen van de derde(n) waarop de inschrijver zich beroept te motiveren, dan kan advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie hoofdstuk 3 van de Wet BIBOB). De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

4 **LET OP:**

Indien de inschrijver niet voldoet aan de eisen gesteld in hoofdstuk 1 Aanbestedingsprocedure en hoofdstuk 2 Programma van Eisen van het bestek, is de inschrijving ongeldig en is de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig.

1.7 Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

In de inschrijvingsstaat, welke volledig dient te worden ingevuld, dienen de prijzen per eenheid ingevuld te worden die zullen gelden voor de te verstrekken deelopdrachten gedurende gehele looptijd van de raamovereenkomst. Bij elke prijs per eenheid hoort een fictieve hoeveelheid, de som van elke prijs per eenheid vermenigvuldigd met de bijbehorende fictieve hoeveelheid levert de fictieve inschrijvingssom.

De fictieve som op de inschrijvingsstaat dient overeen te komen met de op het inschrijvingsbiljet vermelde fictieve inschrijvingssom.

NB. In de inschrijvingsstaat zijn geen rekenformules toegepast. U bent zelf verantwoordelijk voor het gebruiken en toepassen van de juiste rekenformules.

1.8 Aanbesteding

De Europese openbare aanbesteding geschiedt overeenkomstig het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO).

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op **4 september 2012 om 11:00 uur**. De bijeenkomst is niet openbaar toegankelijk, ook niet voor (vertegenwoordigers van) inschrijvers.

De termijn van gestanddoening is zestig dagen. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist of het kort geding is ingetrokken.

Alternatieven en varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.9 Gunning

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de door de aanbestedende dienst in de aankondiging en dit bestek opgenomen eisen, selectiecriteria en gunningcriteria. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te verifiëren, alsmede om, zonder de inschrijver daarover te informeren, de opgegeven referenties te benaderen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen of (een) voorwaarde(n) bevatten (waaronder het voorbehoud van interne goedkeuring) sluit de aanbestedende dienst uit van verdere beoordeling. De aanbestedende dienst kan een inschrijver schriftelijk verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen. Wijziging van de inschrijving is niet toegestaan.

Indien de Inschrijver niet op basis van de uitsluitinggronden en de minimumeisen (1.5) wordt uitgesloten, wordt de inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld op basis van het gunningcriterium 'de economisch meest voordelige inschrijving'.

Gunningcriteria

Aan de hand van de onderstaande gunningcriteria zullen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Wegingpercentage

1. Fictieve inschrijvingssom: 58%
2. Draaiboek dienstverlening: 22%
3. Casus 20%

Toelichting op de beoordeling van de sub-gunningcriteria:

Nr.	Criteria	Weging criteria
1.	Fictieve inschrijvingssom	58
2.	Draaiboek dienstverlening	22
3.	Casussen	20
		100

1. Fictieve inschrijvingssom (P)

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom scoort het maximum aantal van 58 criteriumpunten. De criteriumpunten die de andere inschrijvers kunnen behalen wordt bepaald a.d.h.v. het door hun ingediende inschrijvingssom en overeenkomstig de volgende formule berekend:

X_{lev} = Fictieve inschrijvingssom desbetreffende Inschrijver
 X_{min} = aanbidding met de laagste fictieve inschrijvingssom
 $(X_{min} / X_{lev}) \times 58$ punten

Voorbeeld:

De inschrijvers hebben de volgende fictieve inschrijvingssommen ingediend:

Inschrijver a: € 279.500

Inschrijver b: € 252.000

Inschrijver c: € 313.000

Inschrijver b: heeft met € 252.000 de laagste fictieve inschrijvingssom en krijgt de maximale 58 criteriapunten

Inschrijver a: heeft met € 279.500, 52,29 punten = $(€ 252.000 / € 279.500) \times 58$

Inschrijver c: heeft met € 313.000, 46,69 punten = $(€ 252.000 / € 313.000) \times 58$

2./3. Draaiboek dienstverlening (D) en Casussen (C)

Het Draaiboek dienstverlening en de Casussen maken onderdeel uit van de gunning en is bedoeld om de kwaliteit van de dienstverlening van de inschrijver te beoordelen.

Beoordeling van het "Draaiboek dienstverlening" en de "Casussen" zal plaatsvinden door 3 personen welke door Opdrachtgever ter zake deskundig worden geacht. Met nadruk wordt erop gewezen dat de beoordeling van het "Draaiboek dienstverlening" en de "Casussen" enkel en alleen is voorbehouden aan Opdrachtgever en zij die door hem daarvoor zijn aangewezen. De keuze voor de te kiezen deskundige personen is eveneens uitsluitend voorbehouden aan Opdrachtgever.

De "Draaiboeken dienstverlening" en de "Casussen" zullen geanonimiseerd worden beoordeeld. Voor de beoordelaars is het daardoor niet te zien welk Draaiboek en Casussen bij welke inschrijver hoort. U dient uw in te dienen stukken derhalve zo in te richten dat uw bedrijfsgegevens alleen op een los voorblad voor komen, en makkelijk te verwijderen zijn.

Draaiboek dienstverlening

Beoordeling zal voor het Draaiboek dienstverlening plaatsvinden op de volgende twee Aspecten:

- Aspect 1. Het maximaliseren van de verhaalsmogelijkheden (hierbij dient u aan te geven welke middelen/methoden u gebruikt die voor Opdrachtgever van belang zijn om de geleden schade te kunnen verhalen);
- Aspect 2. Het prijsniveau en de volledigheid van de verbruiksartikelen zoals genoemd in de "Prijslijst verbruiksartikelen"

Hoe gedetailleerder, duidelijker en relevanter uw beschreven werkwijze is, die nodig zijn om de schade maximaal voor ieder incident te kunnen verhalen, hoe hoger u wordt beoordeeld.

De beide Aspecten zijn gerelateerd aan het type werkzaamheden zoals beschreven onder paragraaf 2.2.

Aspect 2, de "Prijslijst verbruiksartikelen", dient als aparte bijlage aan het draaiboek te worden toegevoegd.

Beide Aspecten in het Draaiboek Dienstverlening zullen met een cijfer, lopend van 0 tot en met het maximum te behalen aantal punten per aspect (zie onderstaand tabel), worden beoordeeld en zullen dienen als maatstaf voor de kwaliteit van door de inschrijver toekomstig uit te voeren werkzaamheden. De inschrijver zal in de uitvoering van werkzaamheden door Opdrachtgever worden gehouden aan hetgeen er in het draaiboek door hem is vermeld.

Hierbij de puntenverdeling per aspect die maximaal behaald kunnen worden:

Aspect 1 = max. 85 punten

Aspect 2 = max. 15 punten

Nb. Op ELK aspect moet minimaal de helft van het maximaal te behalen aantal punten behaald worden om in aanmerking te komen voor gunning.

De Inschrijver met het hoogste puntentotaal op beide aspecten scoort het maximum aantal van 28 criteriapunten. De criteriapunten die de andere inschrijvers kunnen behalen wordt bepaald a.d.h.v. het door hun behaalde puntentotaal op de Aspecten, welke vervolgens wordt gerelateerd aan de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op de Aspecten en overeenkomstig de volgende formule

$$\begin{aligned} X_{lev} &= \text{Puntentotaal Aspecten desbetreffende Inschrijver} \\ X_{max} &= \text{Inschrijver met het hoogste puntentotaal Aspecten} \\ (X_{lev} / X_{max}) \times 22 \text{ punten} \end{aligned}$$

Voorbeeld:

De inschrijvers hebben de volgende puntentotaal Aspecten:

Inschrijver a: heeft het hoogste puntentotaal van 87 en scoort hiermee het maximaal aantal van 22 criteriapunten

Inschrijver b: heeft als Aspecten puntentotaal 69 scoort hiermee 17,44 criteriapunten

Inschrijver c: heeft als Aspecten puntentotaal 75 scoort hiermee 18,96 criteriapunten

3. Casussen (C)

Case 1

De beoordeling van de Case 1 zal plaatsvinden op de volgende situatie:

In zuid-noord richting van de Maastunnel rijdt een tankwagen met onbekende inhoud tegen de wand van de rechter tunnelbuis. Vervolgens rijdt een geladen vrachtwagen met onbekende inhoud hierop in. Omschrijf zo gedetailleerd mogelijk alle acties die u onderneemt, vanaf de melding tot en met indiening rapportage, teneinde de geleden schade maximaal te kunnen verhalen.

Case 2

De beoordeling van de Case 2 zal plaatsvinden op de volgende situatie:

In de struiken van de Pascalweg, Rotterdam Lombardijen, liggen zes accu's van onbekende, onduidelijke oorsprong. Omschrijf zo gedetailleerd mogelijk alle acties die u onderneemt, vanaf de melding tot en met indiening rapportage, teneinde de geleden schade maximaal te kunnen verhalen.

De Cases zijn gerelateerd aan het type werkzaamheden zoals beschreven onder paragraaf 2.2.

De beantwoording op de Cases zal worden beoordeeld op een schaal van 1 t/m 10, waarbij 10 de hoogste score is en 1 de laagste. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft voor beide cases scoort het maximum aantal criteriapunten van 20. De punten die de andere inschrijvers kunnen behalen wordt bepaald a.d.h.v. het door hun behaalde cijfer, welke vervolgens wordt gerelateerd aan de Inschrijver met het hoogste cijfer en overeenkomstig de volgende formule:

$$\begin{aligned} X_{lev} &= \text{Puntenscore desbetreffende Inschrijver} \\ X_{max} &= \text{Inschrijver met de beste puntenscore} \\ (X_{lev} / X_{max}) \times 20 \text{ punten} \end{aligned}$$

Voorbeeld:

De inschrijvers zijn beoordeeld met de volgende cijfers:

Inschrijver a: is beoordeeld met een cijfer 17 en scoort hiermee als hoogste cijfer de maximale 20 criteriapunten

Inschrijver b: is beoordeeld met een cijfer 15,5 en scoort hiermee 18,23 punten

Inschrijver c: is beoordeeld met een cijfer 14 en scoort hiermee 16,47 punten

Bepaling volgorde van gunning

De gunning (G) vindt plaats door de maximale herwaardering van Fictieve inschrijvingssom (P), Draaiboek dienstverlening (D) en Casussen (C) bij elkaar op te tellen. Hiermee ontstaat de volgende formule:

$$G = (P)+(D)+(C).$$

Aan de inschrijver met het hoogste aantal punten G wordt de opdracht gegund.

Bekendmaking aanbestedingsresultaat

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers schriftelijk in kennis van het voornemen tot gunning. De datum van dagtekening van deze brief geldt als datum van voorlopige gunning. De brief wordt toegezonden per email en per gewone post. Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningbeslissing eens is, dient zijn bezwaar kenbaar te maken door binnen maximaal 15 kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde brief door middel van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Rotterdam. Na de periode van 15 kalenderdagen is het bezwaar tegen de voorlopige gunningbeslissing niet-ontvankelijk en is de aanbestedende dienst gerechtigd tot definitieve gunning over te gaan.

De belanghebbende die van bovenstaande mogelijkheid gebruikt wenst te maken, wordt verzocht de aanbestedende dienst tijdig hiervan op de hoogte te stellen. De aanbestedende dienst verzendt zo spoedig mogelijk de betekende dagvaarding aan de overige inschrijvers.

Van de overige inschrijvers wordt in dat geval verwacht dat zij – aangezien zij op de hoogte zijn van het kort geding – gebruik maken van de mogelijkheden om te voegen of tussen te komen, indien zij menen belang te hebben bij de uitkomst van het kort geding.

De gemeente Rotterdam behoudt zich het recht voor om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen c.q. niet tot gunning over te gaan. De inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

1.10 Wijze van aanleveren “Draaiboek dienstverlening” en aspect 2 Prijslijst verbruiksartikelen

Het “Draaiboek dienstverlening” dient in tweevoud te worden aangeleverd en wel:

éénmaal zonder naamsherkenning en waarbij in de tekst de naam van de inschrijver telkens wordt vervangen door “X” op blanco papier en in één ringband (2 of 4 rings) te worden ingeleverd. De volgorde waarin de gevraagde aspecten in dit bestek zijn opgenomen dient te worden overgenomen in de ringband. Tenslotte dienen alle aspecten in de ringband gescheiden te zijn door middel van tabbladen.

én

éénmaal met naamsherkenning (leveranciersnaam) in de tekst op briefpapier van de inschrijver en in één ringband (2 of 4 rings) te worden ingeleverd. De volgorde waarin de gevraagde aspecten in dit bestek zijn opgenomen dient te worden overgenomen in de ringband. Tenslotte dienen alle aspecten in de ringband gescheiden te zijn door middel van tabbladen.

Prijslijst verbruiksartikelen

Aspect 2, de “Prijslijst verbruiksartikelen”, dient als aparte bijlage aan het “Draaiboek dienstverlening” te worden toegevoegd.

Deze lijst maakt onderdeel uit van het “Draaiboek dienstverlening”. Het is aan de Inschrijver om een zo volledig mogelijke prijslijst aan te leveren van materialen die gebruikt worden in de gevraagde dienstverlening. Te denken valt aan reinigingsmiddelen, absorptiematerialen, materialen om vrijkomend afval in op te slaan en af te voeren en een prijs voor de “Stroefheidmeting” (zie paragraaf 2.23). Het is vanuit Opdrachtgever niet mogelijk om een lijst met gebruiksartikelen te verstrekken. Vergelijking van “Prijslijsten verbruiksartikelen” zal zoveel mogelijk plaatsvinden op basis van redelijkerwijs vergelijkbare artikelen op de verschillende lijsten.

1.11 Bonus

Eén van de belangrijkste doelstellingen van deze raamovereenkomst is om milieu-incident schades maximaal te kunnen verhalen.

Indien na het eerste opdrachtjaar blijkt dat de aannemer meer dan 70% van de geconstateerde milieuschades heeft verhaald, zal van iedere verhaalde schade boven deze 70%, aan opdrachtnemer, een bonus worden vergoed van 5% van de betreffende verhaalde schade(s). Dit zal ieder jaar opnieuw worden berekend.

1.12 Locatie

Gedurende de duur van de overeenkomst:

- De werkzaamheden zullen plaatsvinden op diverse plaatsen in de gemeente Rotterdam.

1.13 Tijdsbepaling

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten voor de duur van twee jaar met als ingangsdatum 1 oktober 2012 tot en met 30 september 2014.

Deze overeenkomst kan met wederzijds goedvinden maximaal 2 keer worden verlengd met een periode van één jaar.

1.14 Voertaal

De voertaal voor alle geschreven en gesproken communicatie verband houdende met dit bestek is Nederlands.

1.15 Geschillen aanbestedingsprocedure

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, daaronder een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, zal, tenzij anders nader door de betrokkenen wordt overeengekomen, bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam.

1.16 Social return

De voorliggende overeenkomst is één van de overeenkomsten die door de gemeenteraad van Rotterdam is aangemerkt om een bijdrage te leveren in het creëren van werkgelegenheid voor langdurig werkzoekenden en/of WSW-ers, en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires, e.e.a. als omschreven in de "5% regeling Rotterdam".

De bijdrage van de Opdrachtnemer aan wie deze opdracht zal worden gegund bestaat uit de verplichting minimaal 25% van de opdrachtsom(men van deelopdrachten) in te zetten voor loonkosten, begeleidingskosten en/of stagevergoedingen. De concrete invulling hiervan wordt vastgelegd in prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken worden na overleg tussen de Opdrachtnemer en de gemeente overeengekomen en zijn gericht op maatwerk. De uitvoering van deze verplichting behoeft niet noodzakelijk op deze specifieke opdracht te worden ingezet, e.e.a. nader overeen te komen met de "Projectleiding 5%", zie de contactgegevens in dit artikel. Inlichtingen omtrent deze "verplichting" kunt u tevens daar verkrijgen.

Indien de Opdrachtnemer niet voldoet aan deze besteksbepaling zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden, ten grootte van het deel van de opdrachtsom dat ten onrechte niet is ingezet.

De Opdrachtnemer aan wie de opdracht is opgedragen, dient inzake de verplichting tot het inschakelen van werkzoekenden, binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met het "meldpunt 5% regeling", 010-8509777.

De wijze waarop en de voorwaarden waaronder de werkzoekenden / stagiaires ingeschakeld worden gebeurt in overleg tussen Opdrachtnemer en de projectleiding 5 %-regeling.

De Opdrachtnemer met wie de overeenkomst is aangegaan, zal vierwekelijks een overzicht verstrekken aan het meldpunt 5%-regeling van de stand van de inzet van financiële middelen in het kader van de 5 %-regeling. Fax nr. 010-8509778 of e-mail meldpunt5procent@daadwerkt.nl.

Voor aanvullende informatie betreffende de 5%-regeling verwijzen wij u naar de volgende website.
<http://www.5procentregelingrotterdam.nl/>

Door zijn inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met het bovenvermelde.

1.17 Gedragscode “Publiek Opdrachtgeverschap”

Als publieke Opdrachtgever hecht de gemeente belang aan thema's als 'maatschappelijke verantwoordelijkheid', 'integriteit', 'betrouwbaarheid' en 'transparantie'. Daarom heeft het college van burgemeester en wethouders zich gecommitteerd aan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. De gedragscode geeft in een aantal gedragsregels weer wat Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van elkaar mogen verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan. Het vigerende aanbestedingsrecht blijft echter het uitgangspunt.

Meer informatie vindt u terug in de bijgevoegde brochure “Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap” en op de Cityportal van de Gemeente Rotterdam: www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding

2. PROGRAMMA VAN EISEN

- **Algemene bepalingen, voorschriften en algemene eisen**
- **Technische eisen**

Algemene bepalingen, voorschriften en algemene eisen

2.1 Van toepassing zijnde bepalingen

Op deze overeenkomst zijn van toepassing voor de "Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Rotterdam" (GRAIV2005.A.0), welke bij dit bestek is meegeleverd.

Voorwaarden van de Inschrijver/Opdrachtnemer worden te allen tijde niet geaccepteerd.

2.2 Eisen gesteld aan de Opdrachtnemer

- a. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze Raamovereenkomst conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de overheid, dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de leveringen en diensten waar dit bestek betrekking op heeft.
- b. Indien er sprake is van bodemverontreiniging waarvoor er een sanering dient te worden uitgevoerd is het de Opdrachtnemer niet toegestaan deze sanering in gang te zetten. De noodzaak tot sanering dient wel in de rapportage te worden beargumenteerd (zie ook sub 3 van deze paragraaf). In urgente gevallen kan, na overleg met en goedkeuring van Opdrachtgever, het de Opdrachtnemer worden toegestaan over te gaan tot sanering.

DCMR dient in geval van verontreiniging altijd zo spoedig mogelijk door de Opdrachtnemer geïnformeerd te worden.

- c. De Opdrachtnemer dient binnen 24 uur na melding of op de eerstvolgende werkdag per incident:
 - een 1^e melding (zie lid 4) per mail bij de betreffende afdeling/werf aan te leveren;
 - een 1^e melding (zie lid 4) bij de afdeling Schade- en Verzekeringzaken t.a.v. dhr. M. Krukkert, aan te leveren per e-mail naar: schadezakengw@rotterdam.nl
 - aangifte te doen bij de politie middels een standaardformulier en deze te e-mailen naar het district waarin het (milieu)incident zich heeft voorgedaan.

De 1^e melding is per incident een overzicht voorzien van de gegevens van de melder, plaats- en tijdsaanduiding, uitgevoerde werkzaamheden (eventuele bijzonderheden), gegevens van de veroorzaker (en overige van belang zijnde verhaalsaspecten) en vermelding van een indicatief schadebedrag.

De Opdrachtnemer is uit hoofde van vertegenwoordiger van de belanghebbende partij (Opdrachtgever) bevoegd om gegevens van de veroorzaker op te vragen.

De Opdrachtnemer dient op het moment dat de definitieve kosten per incident bekend zijn een inkoopordernummer bij de betreffende afdeling/werf te reserveren ten behoeve van de in te dienen factuur.

- d. Personeel dat door de Opdrachtnemer wordt ingezet bij beredding dient per incident direct bij aankomst ter plaatse de daarvoor door de Opdrachtnemer aangewezen persoon (veelal medewerker wacht- en waakdienst) telefonisch te berichten over hetgeen hij ter plaatse constateert. Bij het verlaten van ieder incident dient eveneens direct dezelfde persoon telefonisch bericht te worden.
- f. De Opdrachtnemer is verplicht om over alle, met deze overeenkomst verband houdende, uit te voeren werkzaamheden geheimhouding te betrachten.

2.3 Beschikbaarheid en bereikbaarheid

De Opdrachtnemer dient te allen tijde 24 uur per dag gedurende 7 dagen per week beschikbaar en bereikbaar te zijn op nader te vermelden nummers. De maximale tijdsduur per incident tussen melding aan de Opdrachtnemer en het ter plaatse zijn en aanvangen van de beredding door de Opdrachtnemer zal 45 minuten bedragen, ongeacht het aantal meldingen op een willekeurig moment.

2.4 Rapportage

Het doel van rapportage is het informeren van Opdrachtgever over de ontstane schade, het opheffen/beperken van milieuschade, de uitgevoerde werkzaamheden en het verstrekken van relevante gegevens aangaande het verzekeringstechnisch verhalen van kosten. Van elk incident zal door de Opdrachtnemer een rapport worden opgemaakt met tenminste de volgende informatie:

Raamovereenkomst Beredding milieu-incidenten

- tijdstip melding/tijdstip ter plaatse arriveren/tijdstip verlaten incident
- gegevens melder
- plaatsaanduiding incident
- schadebeeld
- uitgevoerde werkzaamheden (met verantwoording inzet personeel, gewerkte uren en gebruikt materiaal)
- gegevens omtrent de afvalverwerking
- gegevens veroorzaker (indien bekend)
- gegevens getuigen (indien bekend)
- betrokken en geïnformeerde overheidsdiensten en/of aannemers
- personeelsnummer van politieagent ter plaatse
- BVH-nummer van de politie (indien bekend)
- tijdige aangifte
- kopie van de door de politie geretourneerde gestempelde aangifte, waarop staat aangegeven of het gemelde incident niet of wel bekend is.
- relevante verhaalsaspecten (verzekeringstechnisch)
- conform welke wetgeving het verplicht is om de verontreiniging in de bodem te verwijderen
- schadebedrag
- relevante foto's te weten:
 - van de schade;
 - van de vervuiling;
 - locatiefoto
 - overzichtfoto
 - van het schadeveroorzakende (motor)voertuig (incl. kenteken, indien aanwezig)
- indien van toepassing de resultaten van een uitgevoerde "Stroefheidsmeting"
- eventuele bijzonderheden
- conclusies en aanbevelingen (met duidelijke omschrijving waarom het zinvol/noodzakelijk is om bepaalde werkzaamheden uit te voeren)

De schade dient zo nauwkeurig mogelijk in beeld te worden gebracht en met (digitale) foto's te worden verduidelijkt met tekst en uitleg.

Afhankelijk van de omvang van de schade zal er wel of geen schade-taxateur worden ingeschakeld. Het inschakelen van een schade-taxateur zal door Opdrachtgever geschieden. De Opdrachtnemer zal niet zelf met verzekeringsmaatschappijen communiceren.

2.5 Algemene eisen gesteld ten aanzien van het personeel van de Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer is verplicht om inzake zijn personeel minimaal de afspraken te volgen zoals deze volgens de voor de bedrijfstak geldende collectieve arbeidsovereenkomst van kracht zijn.

- a. het uitvoerend personeel van de Opdrachtnemer dat de werkzaamheden uitvoert dient te voldoen aan de bij toepasselijke wetgeving gestelde en te stellen eisen voor de gevraagde diensten en te handelen conform relevante voorschriften.
- b. het uitvoerend personeel dient:
 - te beschikken over alle noodzakelijke papieren die verband houden met het bedienen van het materieel en de outillage;
 - te beschikken over een geldig VCA certificaat en een certificaat "Veilig werken langs weg spoor";
 - te beschikken over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal;
 - de werkzaamheden te verrichten vrij van alcohol, verdovende middelen en andere rij- en werkbeïnvloedende middelen;

2.6 Algemene eisen ten aanzien van het materieel van de Opdrachtnemer

- De Opdrachtnemer staat ervoor in dat voor het in te zetten materieel en personeel alle noodzakelijke en relevante verzekeringen zijn afgesloten, zie paragraaf 2.7;
- Het voor de uitvoering van het werk benodigde materiaal en materieel dient te voldoen aan alle wettelijk geldende Nederlandse en Europese eisen.

2.7 Aansprakelijkheid en verzekering

- De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van aanspraken van derden tot vergoeding van schade die een gevolg is van, of verband houdt met, de werkzaamheden uit hoofde van deze Raamovereenkomst.

Raamovereenkomst Beredding milieu-incidenten

- De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die Opdrachtgever lijdt door stagnatie in de uitvoering van werkzaamheden voor zover deze wordt veroorzaakt door verwijtbaar handelen van de Opdrachtnemer.
- Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer dient deze, mede ten behoeve van Opdrachtgever, te verzekeren: de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever voor door derden geleden schade verband houdende met de in dit bestek omschreven werkzaamheden. De verzekerde som moet tenminste € 2.500.000, - per gebeurtenis bedragen. Het eigen risico mag ten hoogste € 10.000, - bedragen.
- De Opdrachtnemer zal bij uitvoering van deze Raamovereenkomst alleen gebruik maken van materieel waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is door een verzekering. Het zogenaamde werkgeversrisico dient op de polis te zijn medegedekt.
- De Opdrachtnemer stemt ermee in dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de Opdrachtnemer, gedurende de uitvoering van de opdracht, een bewijs te vragen waaruit blijkt dat de verzekeringspremie wordt betaald.

2.8 Milieueisen

- Voor deze opdracht zijn milieubepalingen van toepassing met betrekking tot het in te zetten materieel (waaronder inzet van mobiele machines en vrachtwagens).

Mobiele machines:

- Alle op het werk in te zetten mobiele machines moeten voorzien zijn van een roetfilter of ten minste motorcategorie Fase II (richtlijn 97/68/EG);
- Mobiele machines dienen gebruik te maken van gasolie welke voldoet aan de (N)EN-590 norm.
- Alle voor transport in te zetten vrachtwagens moeten tenminste voldoen aan de volgende eisen (richtlijn 715/2007/EG):
- euronorm 4;
- of euronorm 3 voorzien van een door de Rijksdienst van Wegverkeer (RDW) gecertificeerd roetfilter volgens de typegoedkeuringslijst van Agentschap NL; en jonger dan 8 jaar vanaf de datum van eerste toelating;

De hiervoor gestelde milieueisen zijn conform de milieuzone.

Korting i.v.m. niet voldoen aan milieueisen

Voor elke door de directie geconstateerde overtreding kan een korting aan de Opdrachtnemer worden opgelegd, groot € 1000,- per overtreding. Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

Gevaarlijke stoffen

Bij de levering van een poeder, pasta, vloeistof, gas of aerosol is het verplicht om het daarbij behorende Veiligheidsinformatieblad (VIB) en (indien van toepassing) de Chemische Veiligheidsbeoordeling (CV) mee te leveren dan wel middels een schriftelijke kennisgeving aan te geven waar deze informatie digitaal is te betrekken. Deze verplichting geldt bij de eerste levering en bij wijziging van het VIB en de CV. Het VIB, de CV of de kennisgeving moet worden aangeleverd aan het Bureau Arbozaken van Gemeentewerken Rotterdam.

2.10 Contactpersoon Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer dient een vaste (account)manager aan Opdrachtgever toe te wijzen die de Opdrachten volledig kan overzien en beoordelen, technisch materieel- en materiaaldeskundig is en voldoende mandaat heeft om de Opdracht indien noodzakelijk bij te sturen.

2.11 Werktijden en overwerk

Onder overwerk wordt in deze overeenkomst verstaan:

het werken op zaterdag, zon- en feestdagen en op werkdagen vóór 06.00 uur en vanaf 18.00 uur.

De Opdrachtnemer is gerechtigd om in deze gevallen zijn uurtarieven, welke betrekking hebben op manuren, met de volgende percentages te verhogen:

- voor werken op reguliere werkdagen vóór 06.00 uur en vanaf 18.00 uur geldt een toeslag van 17,5 %;
- voor werken op een zaterdag geldt een toeslag van 35 %;
- voor werken op een zondag of landelijk erkende feestdag geldt een toeslag van 70 %.

2.12 Meerwerk

Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden die niet in deze overeenkomst zijn benoemd zullen separaat worden overeengekomen.

Indien dit door Opdrachtgever wenselijk wordt geacht dienen voor werkzaamheden die onder meerwerk vallen door de Opdrachtnemer contracten gebruikt te worden die door Opdrachtgever zijn afgesloten met derden.

Na opdrachtverstrekking zullen in relevante gevallen door Opdrachtgever gegevens omtrent door hem afgesloten contracten met derden worden verstrekt. Te denken valt bijvoorbeeld aan contracten voor het uitvoeren van lab-analyses.

2.13 Onderaanneming

Het kan de Opdrachtnemer worden toegestaan de leveranties uit te laten voeren door derden na goedkeuring door Opdrachtgever. Bij inschakeling van derden (onderaannemer) ligt de aansprakelijkheid voor de leveranties bij de Opdrachtnemer.

Er kan worden volstaan met een éénmalige schriftelijke toestemming per onderaannemer.

Opdrachten, opmerkingen en aanwijzingen betreffende de levering zullen door Opdrachtgever uitsluitend aan de Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt. Facturering aan Opdrachtgever zal uitsluitend door de Opdrachtnemer plaatsvinden.

2.14 Tijdelijke verkeersmaatregelen

Alle wegafzettingen dienen conform CROW 96A en B geplaatst te worden.

In het door de Opdrachtnemer afgegeven basistarief incidentberedding is per incident het plaatsen van een tijdelijke verkeersmaatregelen in zone's tot en met 30 km/u begrepen.

Indien incidentberedding plaatsvindt buiten een 30 km/u zone zal het plaatsen van benodigde tijdelijke verkeersmaatregelen op basis van nacalculatie door de Opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

Indien de Opdrachtnemer gebruik moet maken van materiaal t.b.v. tijdelijke verkeersmaatregelen zoals: wegbebakening, verkeersregelinstallaties, verkeerskegels enz., en het materiaal niet zelf bezit en moet huren, is deze verplicht gebruikt te maken van de raamovereenkomst van de Gemeente Rotterdam met de firma BUKO Infrasuport te Rhoon, o.v.v. registratienummer 1-071-10.

2.15 Prijzen

Gedurende de looptijd van deze overeenkomst (vanaf 1 oktober 2012 tot en met 30 september 2014) zal geen aanpassing van de prijzen per eenheid (zoals zowel vermeld op de inschrijvingsstaat als op de "Prijzlijst verbruiksartikelen") plaatsvinden. De aantallen behorend bij elke prijs per eenheid, zoals genoemd in de inschrijvingsstaat, zijn indicatief. Afwijkingen hiervan geven nimmer aanleiding tot aanpassing en/of verrekening van de tarieven.

Indien met wederzijds goedvinden wordt besloten voor verlenging van de Overeenkomst dan kunnen de eenheidsprijzen op dat moment in overleg en aan de hand van de voor de branche geldende indexen worden aangepast. Indexering vindt alleen plaats na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever.

De inschrijvingsstaat bevat de volgende tarieven:

- Basistarief incidentberedding
- Uurtarief voertuig
- Uurtarief uitvoerende

Het basistarief incidentberedding kan per incident (ongeacht de grootte van een incident) éénmaal in rekening worden gebracht en is inclusief:

- reistijd en kilometers van en naar de werkplek
- het creëren van een wegafzetting (tot en met 30 km/u zone)
- het vervaardigen van een rapport (zie paragraaf 2.1.2 sub 3)
- gebruik/verbruik van kleine verbruiksartikelen als handschoenen e.d.
- eventuele overhead- en adviseringskosten

Het uurtarief voor de inzet van een passend voertuig (incl. bebording, afzetmateriaal en overige benodigde materialen/hulpmiddelen) dat in rekening kan worden gebracht zijn de uren die gemaakt worden vanaf aanvang van de werkzaamheden ten behoeve van het incident tot het moment van einde werkzaamheden aan het incident.

Het uurtarief voor de uitvoerende dat in rekening kan worden gebracht zijn de uren die gemaakt worden vanaf aanvang van de werkzaamheden ten behoeve van het incident tot het moment van einde werkzaamheden aan het incident.

2.16 Fictieve hoeveelheden

Fictieve hoeveelheden zijn hoeveelheden waaraan door de Inschrijver/Opdrachtnemer geen rechten kunnen worden ontleend daar deze in dit verband uitsluitend tot doel hebben de inschrijvingen te vergelijken. Afwijkingen hiervan geven de leverancier geen enkele aanspraak op schadevergoeding, compensatie, e.d. Er zal, ongeacht het verschil, geen enkele verrekening plaatsvinden indien de daadwerkelijke geleverde hoeveelheden afwijken van de hoeveelheden zoals opgenomen in de inschrijvingsstaat van dit bestek. Alleen de daadwerkelijke afgenomen hoeveelheden kunnen door de leverancier worden berekend tegen de ingediende prijzen per eenheid.

2.17 Afvalverwerkingkosten

De keuze voor de door de Opdrachtnemer in te schakelen afvalverwerker is in principe vrij, de Opdrachtnemer dient echter vooraf (voor 1 oktober 2012) een lijst aan te leveren met de door hem gekozen afvalverwerker(s). Alleen door Opdrachtgever goedgekeurde afvalverwerkers uit deze lijst kunnen door de Opdrachtnemer ingeschakeld worden.

De door de afvalverwerker in rekening te brengen kosten voor het verwerken van (chemisch) afval vrijkomend uit incidenten dienen door de Opdrachtnemer 1-op-1 aan Opdrachtgever te worden doorbelast. De Opdrachtnemer is gerechtigd om per geval een contractoraandeel (in verband met door de Opdrachtnemer te plegen inzet op gebied van handling en administratie en de 5% afdracht zoals vermeld in paragraaf 2.1.14) van 10% over de afvalverwerkingskosten te berekenen. Bij het indienen van facturen dienen de betreffende kopieën van de facturen van de afvalverwerker te zijn bijgesloten.

De Opdrachtnemer mag afval in bulk afvoeren het is echter verplicht om afval per betreffend incident op de factuur voor dit incident op te voeren en aan te tonen. Uren voor het rijden van en naar een afvalverwerker worden niet vergoed.

2.18 Klachten

Klachten over de dienstverlening van de Opdrachtnemer worden zo snel mogelijk aan hem doorgegeven waarbij verwacht wordt dat deze op serieuze en adequate wijze behandeld en afgehandeld worden. Bij het zich herhaaldelijk voordoen van klachten zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis stellen en hem naar aard van de klachten een redelijke termijn stellen om de klachten te verhelpen. Indien vervolgens blijkt dat de klachten blijven bestaan is Opdrachtgever gerechtigd om, zonder gerechtelijke tussenkomst, op elk moment de overeenkomst eenzijdig te beëindigen. Deze beëindiging geeft de Opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding, compensatie, e.d. Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte stellen.

2.19 Betaling – facturering

De betaling, bedoeld in artikel 12 (GRAIV2005.A.0), zal plaatsvinden per goedgekeurde factuur.

De declaratie dient per incident opgebouwd te zijn en in ieder geval te vermelden:

- het inkoopordernummer
- de naam en afdeling van de opdrachtgevende ambtenaar
- het aantal gewerkte uren
- de verbruikte materialen
- het verwerkte afval

Elke declaratie dient vergezeld te zijn van alle bijbehorende documenten (kopie facturen afvalverwerker en rapportages).

De facturen moeten worden ingediend bij Gemeente Rotterdam, afdeling Financiën, postbus 6633, 3002 AP Rotterdam.

Indien er sprake is van een combinatie wordt niet meer dan één factuuradres binnen de combinatie geaccepteerd, te weten het adres van de penvoerder.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen, nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

2.20 Beslechting van geschillen

Alle geschillen, welke ook, daaronder begrepen die, welke slechts door één der partijen als zodanig wordt beschouwd- die naar aanleiding van de overeenkomst of van overeenkomsten, die daarvan een uitvloeisel mochten zijn, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer mochten ontstaan, worden beslecht door de bevoegde rechter te Rotterdam (zie artikel 35 van de GRAIV2005.A.O.)

2.21 Retournering bankgarantie

De ten behoeve van de zekerheidsstelling overgelegde bescheiden worden, na verzoek van de opdrachtnemer en indien aan alle verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst is voldaan, geretourneerd. Het verzoek dient schriftelijk te worden ingediend bij Gemeentewerken Rotterdam, Afdeling Aanbestedingszaken, postbus 6633, 3002 AP Rotterdam.

2.22 Beschrijving van de werkzaamheden

Opdrachtgever heeft als taak het schoon, heel en veilig houden van de openbare ruimte waarvoor zij verantwoordelijk is.

Voor dit bestek houdt dit in dat Opdrachtgever bepaalde werkzaamheden uit laat voeren door de Opdrachtnemer teneinde aan haar verantwoordelijkheid voor het schoon, heel en veilig houden van de openbare ruimte te voldoen.

Deze werkzaamheden (dienstverlening van de Opdrachtnemer) bestaan in hoofdzaak uit:

- het beredden van kleinschalige milieu-incidenten, veelal naar aanleiding van verkeersongevallen (vrijkomende motorolie, koelvloeistof, enz.) of het dumpen van afval waardoor verontreiniging ontstaat, in de openbaar toegankelijke ruimte als wegen, plantsoenen en watergangen.

Dit betekent onder meer:

- het aannemen van meldingen en uitrukken naar incidenten;
- Het alert zijn op en tijdig signaleren van mogelijke milieueffecten met inschatting van de mogelijk aanwezige risico's en hierop adequaat anticiperen;
- Het zoveel mogelijk inperken van (milieu) gevolgen en vervolgschade;
- het ter plaatse inventariseren van relevante gegevens en indien nodig beheersmaatregelen treffen. Het bevorderen van de verkeersveiligheid en de verkeersdoorstroming;
- het vastleggen van de situatie;
- verkeersmaatregelen treffen;
- opruimen van verontreiniging, schoonmaken van wegdek en afvoeren van afval;
- rapporteren aan Opdrachtgever.

Door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden zullen aan hem door ROTEB of door de afdeling Werven van Stadsbeheer Rotterdam worden opgedragen.

2.23 Stroefheidmeting

Voor ca. 30 keer per jaar kan Opdrachtgever de Opdrachtnemer verzoeken om een stroefheidsmeting uit te voeren op een door hem gereinigd oppervlak. Voor het uitvoeren van deze meting dient de Opdrachtnemer een prijs af te geven op zijn "Prijslijst Verbruiksartikelen".

De stroefheid wordt m.b.v. proef 76 van Standaard 2005, de Skid Resistance Tester (SRT), uitgevoerd. Dit is een slingertoestel met aan de onderzijde een meetrubber. De slinger wordt in de verticale stand gebracht en wordt vervolgens op het proefstuk neergelaten. Voorafgaand aan het vallen van de slinger wordt het oppervlak nat gemaakt. Het stroefheidsgetal wordt berekend als gemiddelde van vijf waarnemingen, gecorrigeerd naar een temperatuur van 20 graden Celsius. De SRT-stroefheidswaarden worden getoetst aan de British Standard.

De gemeten resultaten dienen bij de rapportage van het incident te worden bijgevoegd.

De kwalificatie t.a.v. de stroefheid is als volgt:

≥ 70 zeer stroef

65 stroef

55 matig stroef

50 twijfelachtig stroef

≤ 45 glad

De gemeten waarde van het bewerkte/schoongemaakte oppervlak dient minimaal 65 te zijn of dient groter of gelijk te zijn aan het omliggende weggedeelte.