

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding
Transport en Verwerking Klein Chemisch Afval (KCA)
GAD Regio Gooi en Vechtstreek

Ons kenmerk DOC 25012894

Versiedatum 15-9-2025

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	1
1 De opdracht	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Beschrijving Opdrachtgever	3
1.3 Beschrijving doelen en omvang van de opdracht	3
1.4 Looptijd van de overeenkomst	4
1.5 Wachtkamervereenkomst	4
1.6 Clustering en percelen	5
1.7 Gunning van de opdracht laagste prijs	5
2 De uitgangspunten en procedure bij deze aanbesteding.	6
2.1 Inleiding	6
2.2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding	6
2.3 Communicatie en informatieverstrekking	7
2.4 Indienen van vragen / nota van inlichtingen	8
2.5 Planning	9
2.6 Het (online) indienen van de inschrijving via Tendered	9
2.7 In te dienen documenten bij uw inschrijving	9
2.8 Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening	10
2.9 Verificatiegesprek	11
2.10 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	11
2.11 Voorbehouden	12
2.12 Klachten	12
3 De geschiktheid van de Inschrijver(s)	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Uniform Europees aanbestedingsdocument	13
3.3 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)	14
3.4 Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)	14
3.5 Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)	14
3.6 Holding of moedermaatschappij	17
3.7 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	17
3.8 Verificatie bewijsstukken UEA	17
4 Het programma van eisen	19
4.1 Inleiding	19
4.2 Algemene eisen aan uw inschrijving	19
4.3 Eisen aan uw prijsopgave en indexatie	19
5 De beoordelingsprocedure	21
5.1 Inleiding	21
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	21
5.3 De beoordelingssystematiek	21

Bijlagen	22
Bijlage 1 Programma van eisen	23
Bijlage 2 Overzicht ontvangslocaties van het KCA	30
Bijlage 3 Referentieformulier	32
Bijlage 4 Verklaring holding	33
Bijlage 5 Akkoordverklaring	35
Bijlage 6 Prijsinvulformulier	36
Bijlage 7 Concept overeenkomst	37
Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst	38
Bijlage 9 Algemene inkoopvoorwaarden	41

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt. Deze staan in onderstaande tabel gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad en in de Bijlagen met een hoofdletter geschreven. Naast de standaardbegrippen, zijn er ook Opdracht specifieke begrippen. Die staan vermeld in een aparte tabel.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De RVE grond- en afvalstoffendienst (GAD) van de Regio Gooi en Vechtstreek. Na definitieve gunning dient, daar waar het van toepassing is, de term Aanbestedende dienst gelezen te worden als Opdrachtgever.
RVE	Resultaat Verantwoordelijke Eenheid
Aanbestedingsleidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Apothekersafval	Bestaat in hoofdzaak uit door de particulier bij de apothekers ingeleverd medisch (gevaarlijk) afval, oude medicijnen en injectienaalden.
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Aanbestedingsleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium Laagste prijs	De Inschrijving die op basis van het prijsformulier de laagste totale kosten per ton KCA aanbiedt wint de aanbesteding, mits deze Inschrijving overeenkomstig het stappenplan als opgenomen in § 5.2 voor beoordeling in aanmerking komt.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet tenminste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Inschrijver	De Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
KCA	Klein Chemisch afval bestaat in hoofdzaak uit: (huishoudelijk) afval waar chemische stoffen inzitten die schadelijk zijn voor de gezondheid en voor het milieu. Het afval bevat bijvoorbeeld lood, kwik, cadmium, chroom of organische oplosmiddelen et cetera. In het prijzenblad bijlage 6 staat op het tabblad "TON per ASN" de diverse KCA stromen die de Opdrachtgever aanbiedt.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken) gestelde vragen.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	De grond- en afvalstoffendienst van de Regio Gooi en Vechtstreek, hierna te noemen: de GAD.

Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een ondernemer/leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Algemene inkoopvoorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022.
PDF	Formaat documentpublicatie conform de verplichte standaard gepubliceerd op: https://www.forumstandaardisatie.nl/standaard/pdf-nen-iso .
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1 De opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding voor het Transport en de Verwerking van Klein Chemisch Afval (verder KCA).

In verband met het aflopen van het huidige verwerkingscontract bereid de GAD namens de regiogemeenten een aanbestedingsprocedure voor, ten behoeve van de verwerking van het KCA.

De geraamde waarde van deze Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, overeenkomstig de Europese Richtlijn 2014/24/EU en Aanbestedingswet 2012. Deze Europese aanbesteding wordt verder uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden daarvoor openbaar gepubliceerd via het aanbestedingsplatform van Tendered (www.tendered.nl).

1.2 Beschrijving Opdrachtgever

De Regio Gooi en Vechtstreek (hierna 'de Regio') is het samenwerkingsverband van de gemeenten Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, en Wijdmeren.

De Regio voert als uitvoeringsorganisatie in opdracht van gemeenten een zeer divers en omvangrijk pakket van gemeentelijke taken uit zoals de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD), de gezamenlijke inkoop van zorg, als ook de inzameling van grondstoffen door de Grondstoffen en Afvaldienst (GAD). De dienstverlening van de Regio draait 365 dagen per jaar door en voor enkele onderdelen zelfs 24 uur per dag. Op de website van de Regio is uitgebreidere informatie te vinden over de taken van en de dienstverlening door de Regio: <https://www.regiogv.nl>.

Als een van de uitvoerende diensten van de Regio zamelt de GAD klein chemisch afval in voor circa 112.000 huishoudens middels 3 scheidingstations (364 ton op jaarbasis) en bij apothekers (21 ton op jaarbasis) in de regio. De GAD treedt daarom op als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever namens de Regio.

1.3 Beschrijving doelen en omvang van de opdracht

De GAD wil met deze aanbesteding bereiken dat een efficiënte wijze van transport en verwerking ontstaat voor het KCA uit de regio dat wordt uitgevoerd door één Opdrachtnemer. De opdracht bestaat uit het transport en een duurzame, zo mogelijk circulaire verwerking van het KCA van de scheidingsstations en apotheken.

De GAD streeft met deze aanbesteding de volgende doelen na:

1. Continuïteit / bedrijfszekerheid in het afvoerproces, het gehele jaar door
2. Efficiënte en doeltreffende wijze van logistiek
3. Duurzame (zo mogelijk circulaire) verwerking van het KCA
4. Transparantie door rapportages met betrekking tot hoeveelheden
5. Efficiënt en effectief gebruik van de ter beschikking gestelde verpakkingen (emballage)

Verwerking

Opdrachtnemer verwerkt de volledige hoeveelheid door Opdrachtgever ter verwerking aangeboden KCA.

De Opdrachtnemer dient de continuïteit van de verwerking van de aangeboden KCA te garanderen met ingang van het contract. De Opdrachtnemer is verplicht de verwerking uit te voeren conform de voorwaarden uit de Overeenkomst en steeds te handelen conform de geldende wet- en regelgeving, het beleid en de minimumstandaard zoals geformuleerd in het vigerend Landelijk Afvalbeheerplan (LAP), alsmede andere door landelijke en/of Europese overheden toekomstige af te geven richtlijnen.

Opdrachtgever heeft het recht om andere gemeenten, betrokken bij de gemeenschappelijk regeling, gedurende de looptijd van de overeenkomst toe te voegen aan de overeenkomst (middels een addendum).

Omvang van de opdracht

In het separaat bij deze leidraad toegevoegde prijsinvulformulier ([bijlage 6](#)) dat is opgemaakt als een EXCEL-spreadsheet, staat in het tabblad "TON per ASN" per afvalstroom de hoeveelheden ingezameld KCA vermeld. De hoeveelheden per afvalstroom zijn uitgesplitst per scheidingsstation. Daarnaast zijn voor de Apothekersroute het aantal ritten en de bijbehorende totaal aantal kilo's per maand aangegeven.

De samenstelling van het aangeboden KCA betreft een mengsel van verschillende stromen dat ontstaat nadat afzonderlijke deelstromen conform het beleid van Opdrachtgever gescheiden worden ingezameld. Op de scheidingstations wordt een eerste sorteerslag gemaakt, volgens de acceptatievoorwaarden van de Opdrachtnemer. De samenstelling en hoeveelheid van het KCA kan fluctueren. De Opdrachtnemer accepteert dit en verzorgt de gehele verwerking van het aangeboden KCA.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst kent een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Overeenkomst kan daarna twee (2) keer voor telkens een periode van twee (2) jaar worden verlengd. De maximale doorlooptijd van deze Overeenkomst kan daardoor bij een succesvolle samenwerking maximaal acht (8) jaar zijn. De overeenkomst zal ingaan op 1 januari 2026.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om naast het contracteren van de Opdrachtnemer een Overeenkomst af te sluiten/aan te bieden aan een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde dienstverlener niet aan de contractverplichtingen kan voldoen. Daarbij zal het contract (na een geboden hersteltermijn) met de betreffende dienstverlener wegens wanprestatie ontbonden worden. Een dergelijke Overeenkomst wordt een Wachtkamerovereenkomst genoemd. Indien de Opdrachtgever daadwerkelijk gebruik gaat maken van de afgesloten wachtkamerovereenkomst, dan zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog steeds voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De Opdrachtgever zal een Wachtkamerovereenkomst aanbieden voor de duur van twee jaar en kan geen garanties geven dat de inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten ook daadwerkelijk ingezet zal worden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst met de dienstverlener waar in eerste instantie aan is gegund. Indien de als tweede geëindigde inschrijver niet wil meewerken aan een wachtkamerconstructie zal de Opdrachtgever in dat geval de Wachtkamerovereenkomst eventueel sluiten met de eerstvolgende beste inschrijver (in

casu de als derde geëindigde inschrijver), mits deze eveneens kan voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient (indien de Opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken), in staat te zijn om uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontbinding van de Overeenkomst met de dienstverlener waar in eerste instantie aan is gegund, operationeel te zijn. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst loopt verder gelijk aan de initiële looptijd inclusief verlengingsmogelijkheden van de Overeenkomst die gesloten is met de dienstverlener waar in eerste instantie de opdracht aan is gegund. De concept Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage 8 van deze Aanbestedingsleidraad.

1.6 Clustering en percelen

Opdrachtgever is van mening dat het transporteren en verwerken als één opdracht kan worden beschouwd. Een soortgelijke opdracht wordt dan ook al meerdere malen op deze wijze in de markt gezet en gegund. Het is gebruikelijk dat daarbij de Inschrijver die het KCA verwerkt ook het transport van het KCA verzorgd. De in deze procedure gestelde eisen aan de Inschrijvers zijn verder niet van dien aard dat er potentiële partijen (Inschrijvers) worden benadeeld, of dat concurrentie tussen Inschrijvers beperkt zou worden door het samenvoegen van mogelijke opdrachten.

1.7 Gunning van de opdracht laagste prijs

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan die inschrijver die in zijn inschrijving de laagste totale kosten aanbiedt op jaarbasis voor het transport en verwerken van het KCA afkomstig van de scheidingsstations van de GAD en de Apothekersroute gezamenlijk.

De gunning op laagste prijs is naar de mening van Opdrachtgever gerechtvaardigd omdat de combinatie van verschillende stromen die vallen onder KCA qua transport en verwerking al vallen onder verschillende wettelijke regelingen wat betreft naleving op kwaliteit van het transport en de verwerking ervan. De systematiek van het in bulk aanbesteden van deze stromen die vallen onder KCA wordt dan ook veel toegepast. De stromen binnen het KCA hebben uiteenlopende verwerkingsmethoden en daardoor is het moeilijk om daarin een goede weging te maken voor beoordeling. Bovendien valt het grootste gedeelte van het KCA al onder de minimale naleving van het LAP3 en is daarmee een kwalitatieve verwerking van het KCA reeds gegarandeerd.

2 De uitgangspunten en procedure bij deze aanbesteding.

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten en de procedure van deze aanbestedingsleidraad uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de richtlijnen bij de procedure uit dit hoofdstuk kan betekenen dat Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt. Inschrijver verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding dat Inschrijver akkoord gaat met de uitgangspunten en de voorwaarden die ten aanzien van de procedure en zijn Inschrijving in dit hoofdstuk staan opgenomen.

2.2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

Uitgangspunten ten aanzien van de procedure.

- De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen deze aanbestedingsprocedure digitaal te laten verlopen via de website (het inkoopplatform) van Tendered www.tendered.nl. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend digitaal gepubliceerd op het platform van Tendered.
- Tevens dienen alle voor de inschrijving relevante documenten door inschrijvers via dit platform van Tendered aan de Opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.
- Vragen, opmerkingen en verzoeken van inschrijvers naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen uitsluitend via het platform van Tendered aan Opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.
- Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door Inschrijver te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.
- De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:
 - a. de Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
 - b. geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.
- De Opdrachtgever zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door Inschrijver verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen.
- Alle door Inschrijver gegeven informatie mag door de Opdrachtgever worden gecontroleerd. Indien Opdrachtgever gerede twijfel heeft dat informatie die betrekking heeft op deze inschrijving elders wordt gebruikt, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Opdrachtgever, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan eveneens leiden tot uitsluiting.
- Met het indienen van een inschrijving stemt Inschrijver in met de uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.

Uitgangspunten ten aanzien van uw inschrijving.

- Uw Inschrijving dient te worden ondertekend door één of meerdere personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient (na voorlopige gunning) te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te dienen gegevens uit het Handelsregister.
- Uw inschrijving mag geen varianten bevatten. Deze worden niet in beschouwing genomen. Dit betekent dat de inschrijver slechts één oplossing mag aanbieden.
- Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van één inschrijving. Concreet houdt dit in dat u door middel van het indienen van uw inschrijving slechts eenmaal de gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden of andere voorwaarden worden daarom eveneens uitdrukkelijk uitgesloten. Dit betekent dat een inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met dit bestek en het programma van eisen, dan wel gedaan wordt onder toepassing van uitsluitend uw voorwaarden, onrechtmatig is in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
- Als uitgangspunt voor de inschrijving dient de concept Overeenkomst die in overleg na de aanbesteding tot stand moet komen. Opdrachtgever verklaart daarnaast dat de Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022 van toepassing zijn op deze opdracht. De algemene verkoopvoorwaarden van de Inschrijver (potentiele Opdrachtnemer) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De Algemene inkoopvoorwaarden zijn in [bijlage 9](#) bij dit aanbestedingsdocument toegevoegd.
- Indien u tekstsuggesties heeft voor de op te stellen concept Overeenkomst (en/of aanpassingen wenst op de Algemene voorwaarden), dan moeten deze als zodanig kenbaar gemaakt worden bij het indienen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal de tekstsuggesties bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in de definitieve concepten. Suggesties die de inhoud van de opdracht wezenlijk wijzigen zal de Opdrachtgever gemotiveerd (moeten) afwijzen.
- Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van de uiteindelijke Overeenkomst die is gebaseerd op deze uitvraag en de Nota's van Inlichtingen.

2.3 Communicatie en informatieverstrekking

Namens de Opdrachtgever is uitsluitend dhr. G.J. Wendrich senior adviseur inkoop (of zijn plaatsvervanger bij Team Inkoop mevr. P. Konings), de contactpersoon voor deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de Opdrachtgever, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan. Dhr. G.J. Wendrich (of zijn plaatsvervanger bij Team Inkoop) is te bereiken via de berichtenmodule op Tendered.

Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van "Europese aanbesteding "Transport en Verwerking KCA". Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen dienen via Tendered te worden ingediend (zie de paragraaf "Indienen van vragen/nota van inlichtingen").

Contacten met uw organisatie voor deze inschrijving verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres) en vervangend contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres) via de berichtenmodule op Tendered.

2.4 Indienen van vragen / nota van inlichtingen

U heeft als inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen naar aanleiding van deze aanbesteding. Voor het indienen van de vragen gelden verder de volgende spelregels:

- U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend stellen via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op Tendered. Wij streven ernaar om binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden.
U heeft tot uiterlijk 30 september 2025 om vragen en/of opmerkingen in te dienen.
- Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen. De antwoorden op deze vragen worden beantwoord uiterlijk op 7 oktober 2025. De Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om vragen en/of opmerkingen die na genoemde datum en tijdstip zijn ontvangen niet (meer) te beantwoorden. Vragen die na tien (10) dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding gesteld zijn worden niet meer beantwoord.
- U bent er zelf verantwoordelijk voor dat alle e-mailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). Opdrachtgever is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies; voeg het e-mailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer.
- In het geval van tegenstrijdigheden tussen Nota's van Inlichtingen over een specifieke vraag, dan geldt altijd hetgeen beantwoord is over deze specifieke vraag in de laatste /meest recente gepubliceerde Nota van Inlichting.
- Alle vragen, antwoorden en eventueel daaruit voortgekomen aanvullingen en/of correcties worden automatisch integraal onderdeel van dit aanbestedingsdocument.

2.5 Planning

Het tijdpad van deze aanbesteding is als volgt:

Datum	Procedurestap
di. 16 september 2025	Verzenden van de aanbesteding
di. 30 september 2025	Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen voor 12:00 uur
di. 7 oktober 2025	Verzenden van de Nota van Inlichtingen (Nvl)
ma. 27 oktober 2025	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen vóór 12:00 uur
do. 30 oktober 2025	Uiterste datum verzenden van de voorlopige gunningbeslissing
do. 20 november 2025	Einde standstill periode
vr. 21 november 2025	Verzenden definitieve gunning (bij geen bezwaar)
Week 48	Datum verificatiegesprek met gegunde partij
Nader te bepalen	Ondertekening overeenkomst
1-1-2026	Start dienstverlening

2.6 Het (online) indienen van de inschrijving via TenderNed

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@tenderned.nl .

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u uiterlijk 27 oktober 2025 vóór 12.00 uur in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te corrigeren.

Nadere informatie over het werken met TenderNed staat beschreven op de website van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

2.7 In te dienen documenten bij uw inschrijving

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke indeling u de, in deze aanbestedingsleidraad gevraagde gegevens/bewijsstukken dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze aanbestedingsleidraad toegevoegde bijlagen.

Deze genummerde bijlagen staan als invulformulieren opgenomen als Word, Excel of PDF document bij deze aanbestedingsdocumenten. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Let op: Alle documenten dient u zowel in PDF format (ondertekend) en, indien van toepassing, als leesbaar Microsoft format aan te bieden bij uw Inschrijving.

De ingediende gegevens/bewijsstukken worden conform paragraaf [3.8](#) geverifieerd.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, dient u het document te ondertekenen, op te slaan en bij uw inschrijving te voegen. **U levert alle gevraagde documenten als een apart document in onderstaande volgorde aan** en geeft deze documenten de volgende namen:

Nr.	Document	In te dienen bij de Inschrijving	In te dienen na voorlopige gunning	Zie paragraaf
1	Aanbiedingsbrief	Optioneel		nvt
2	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (separaat als PDF meegezonden)	X		3.2
3	Referentieformulier	X bijlage 3		3.5.1
4	Verklaring holding (alleen indien van toepassing)	X bijlage 4		3.6
5	Akkoordverklaring eisen (rechtsgeldig ondertekend)	X bijlage 5		4.1
6	Prijsinvulformulier (rechtsgeldig ondertekend) (separaat als Excel meegezonden)	X bijlage 6		4.3
7	Laatste afgegeven accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag		X zelf toevoegen	3.5.2
8	een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij		X zelf toevoegen	3.5.3
9	een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel		X zelf toevoegen	3.5.4
10	kopie van de ISO 9001 en 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering		X zelf toevoegen	3.5.5
11	VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat		X zelf toevoegen	3.5.5
12	een verklaring van de Belastingdienst		X zelf toevoegen	3.5.6
13	Gedragsverklaring Aanbesteden		X zelf toevoegen	3.7
	Eventuele aanvullende informatie (deze wordt niet beoordeeld)			

2.8 Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening

(Voorlopige) gunningbeslissing

Tijdens de periode van beoordeling wordt geen enkele informatie verstrekt aan Inschrijvers over de stand van zaken. Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing verzoekt de Opdrachtgever de begunstigde inschrijver om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de inschrijving nog niet behoeven te worden ingediend of konden worden ingediend. (zie daarvoor [paragraaf 3.8 'Verificatie bewijsstukken UEA'](#)) Indien na controle van de ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken dan wordt de voorlopige gunningsbeslissing ingetrokken en zal de inschrijver aan wie in eerste instantie werd gegund van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Opdrachtgever zal aan de als nummer twee (2) geëindigde inschrijver een nieuw voornemen tot gunning toesturen waar alle overige inschrijvers wederom schriftelijk over worden geïnformeerd. Na dit nieuwe gunningsbeslissing zal opnieuw een standstill-termijn gaan lopen.

Standstill-termijn

De mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende inschrijver als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing neemt Opdrachtgever een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de winnende inschrijver de Overeenkomst sluit. Iedere inschrijver die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen deze termijn een kort geding starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht, bij gebreke waarvan de inschrijver geacht wordt zich neer te leggen bij het gunningsbesluit.

Indien de dagvaarding binnen deze termijn van 20 kalenderdagen niet correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

De Opdrachtgever wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

Indien afgewezen Inschrijvers na voornoemde termijn alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Opdrachtgever is, bij sprake van een kort geding, gemachtigd de dienstverlening als overbrugging voort te zetten met huidige dienstverlener.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de bezwaarmakende inschrijver daarom verzocht de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Gestanddoening

In verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot tenminste 90 werkdagen na dagtekening van de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing. Voorts dient zij in geval er een civiel of kort geding wordt aangespannen, haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

2.9 Verificatiegesprek

Opdrachtgever zal de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund uitnodigen voor een verificatiegesprek. Tijdens dit gesprek worden nadere uitvoeringsdetails besproken voor een optimale uitvoering van de opdracht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

2.10 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Deze aanbesteding inclusief alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks grote tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de Opdrachtgever voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn hiervan direct via de berichtenmodule op Tendered op de hoogte te brengen, zodat de Opdrachtgever deze *significante* fouten tijdig in de procedure kan herstellen. U kunt eventuele geconstateerde onvolkomenheden ook meesturen bij het indienen van de vragen. Indien na inschrijving blijkt dat er onverhoopt toch *significante* onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in dit document zitten die (ook) niet door inschrijver zijn opgemerkt, dan kan de inschrijver zich in zijn inschrijving, of na het uitbrengen ervan, niet meer beroepen op deze niet opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.11 Voorbehouden

- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om:
 - a) inschrijvingen op juistheid te controleren;
 - b) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten.
- Mocht gedurende deze procedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de (beoordelings)procedure voor die inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze aanbesteding om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenuen. Opdrachtgever is in verband met deze staking van de procedure op geen enkele wijze schadelijchtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontlenuen. Bij wijzigingen in de planning worden inschrijvers hier direct van op de hoogte gesteld.
- Er is geen verplichting tot gunning.

2.12 Klachten

De Aanbestedingswet 2012 kent – als flankerend beleid – het “advies Klachtafhandeling bij Aanbesteden”. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast geeft het een kader voor de werkwijze van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling die niet eerst zijn ingediend bij de aanbestedende diensten.

De Regio kent geen formele klachtenregeling in het kader van inkoop en aanbesteden. Wel is een klachtenregeling tegen 'gedragingen' van medewerkers of (leden) van organen van de Regio. Deze is gebaseerd op de Algemene wet bestuursrecht Hoofdstuk 9. (zie daarvoor <https://bit.ly/3YBTleF>)

Een klacht over deze aanbesteding kan de potentiële inschrijver schriftelijk kenbaar maken via de berichtenmodule op Mercell. Indien een inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is, en op welke wijze naar zijn oordeel hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen door de aanbestedende dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding zorgt ervoor dat de klacht bij de klachtenfunctionaris in behandeling wordt genomen. Is de inschrijver van mening dat hij onvoldoende antwoord heeft ontvangen dan kan hij terecht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure, maar de aanbestedende dienst kan hier i.v.m. zwaarwegende redenen wel toe besluiten.

3 De geschiktheid van de Inschrijver(s)

3.1 Inleiding

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie moet worden verstrekt om te bepalen of uw onderneming geschikt is om de opdracht als bedrijf uit te kunnen voeren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken te verlangen.

LET OP: Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de inschrijving is gesteld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure.

3.2 Uniform Europees aanbestedingsdocument

De Opdrachtgever hecht er waarde aan dat onderneming(en) aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Om de administratieve lasten van inschrijvers voor deze toetsing te verlagen is in de herziende Aanbestedingswet 2012 het gebruik van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) voorgeschreven. Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) én waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen. Het UEA dient u in te vullen indien u in aanmerking wilt komen voor gunning van deze opdracht.

Het UEA is als apart document bijgevoegd als interactief PDF formulier en bestaat uit de volgende 6 delen.

Deel UEA	Onderwerp	Welke actie is vereist?
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit deel is door Opdrachtgever ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none">- de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);- informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);- informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);- informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Deel III A Hier hoeft u niets in te vullen. Deel III B Hier verklaart u dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is. Deel III C Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. De op deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen staan hieronder vermeld in paragraaf 3.5
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.

Deel VI	Slotopmerkingen.	Hier dient de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen.
---------	------------------	--

Via het invullen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen, eventuele technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving.

Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken. In gevallen als deze zal Opdrachtgever tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn zoals beschreven in Hoofdstuk 2 gaat lopen.

3.3 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)

Inschrijver dient zelfstandig in het gevraagde te voorzien, deelname met andere ondernemingen is niet toegestaan. Het is derhalve niet mogelijk om een inschrijving in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen.

In DEEL II onder het kopje 'Wijze van deelneming' uit de UEA, dient u bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?", "Nee" in te vullen.

3.4 Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)

Is op de inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever acht het relevant en proportioneel om facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Hiertoe dient onderdeel C van Deel III van het UEA door de inschrijver te worden beantwoord.

3.5 Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria: bedoeld worden geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.5.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voor de uitvoering van de opdracht te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver toont dit aan door middel van één of meer opdrachten (referenties) die zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving.

De kerncompetentie(s) mogen zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht of in verschillende separate opdrachten.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende kerncompetenties:

- 1 Inschrijver (uw organisatie) toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om de verwerking van KCA zoals gevraagd in deze aanbestedingsleidraad succesvol in te richten en uit te voeren voor een samenwerkingsgebied vergelijkbaar in omvang qua huishoudens met die van de Gooi en Vechtstreek.
- 2 Inschrijver (uw organisatie) toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om het transport van KCA zoals gevraagd in deze aanbestedingsleidraad succesvol uit te voeren voor een samenwerkingsgebied vergelijkbaar in omvang qua huishoudens met die van de Gooi en Vechtstreek

Voor het indienen van een referentieproject dient u het modelformulier te gebruiken dat opgenomen staat in bijlage 3.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent. Een referentieproject mag niet uitgevoerd zijn t.b.v. de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

3.5.2 Financiële en economische draagkracht

Opdrachtgever contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die rechtstreeks betrekking kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.
- Inschrijver is niet bekend met investeringen die gedurende de periode van de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn en de onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.¹

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht inclusief mogelijke verlengingen niet in gevaar komt. De Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Opdrachtgever kan na voorlopige gunning, maar vóór de definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren.

¹ Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2 wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

Indien u controleplichtig bent vragen wij u daarvoor om de laatste afgegeven accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag te overleggen. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de verstrekte gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van Opdrachtgever door een (extern) bureau worden getoetst.

3-5-3 Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsrisico's. Daarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar bedraagt. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen gedurende de looptijd van de opdracht heeft voldaan.

Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3-5-4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. Na de voorlopige gunning dient de beoogde winnaar hiervoor binnen zeven kalenderdagen een bewijs van inschrijving in te dienen, niet ouder dan zes maanden. Dit bewijs dient tevens om de tekenbevoegdheid van het UEA te toetsen.

3-5-5 Kwaliteitsborging

- Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.
Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver.
- Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001.
Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu- (management)handboek van inschrijver.
- Inschrijver beschikt over een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van indienen van een inschrijving én moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden.

3-5.6 Betaling sociale zekerheidspremie en belastingen

Inschrijver kan een verklaring van de Belastingdienst overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke

bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;

3-5-7 Nederlandse taal

De inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

3.6 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij ([bijlage 5](#)), te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver de bijlage in en voegt deze aan de inschrijving toe.

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van [bijlage 4](#) en deze toe te voegen aan de inschrijving.

LET OP: Indien uw bedrijf juridisch geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.7 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring die wordt uitgegeven na een onderzoek waaruit is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat de betreffende natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.

Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid . U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6 tot 8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking! De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan 2 jaar. Bij de inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van definitief gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. Aan de als nummer twee (2) geëindigde Inschrijver wordt dan een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn als bedoeld in hoofdstuk 2 gaat lopen.

3.8 Verificatie bewijsstukken UEA

In eerste instantie voldoet u als inschrijver aan de administratieve verplichting door het verstrekken van het ingevulde UEA.

De Opdrachtgever zal alleen de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, vragen om alle bewijsstukken. Dit betekent dat na een eerste verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de Opdrachtgever. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd benodigde verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van deze documenten na een daartoe strekkend verzoek kan namelijk leiden tot het niet definitief gunnen van de opdracht aan uw onderneming.

Indien de door inschrijver(s) alsnog aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal Opdrachtgever aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.8 in acht wordt genomen.

4 Het programma van eisen

4.1 Inleiding

In Bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad staan de eisen die gesteld worden aan de inschrijving voor de verwerking van het KCA en de daarbij behorende dienstverlening. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de uit te voeren werkzaamheden en de eisen (randvoorwaarden) die Opdrachtgever stelt aan de te verlenen diensten.

U wordt verzocht ten aanzien van alle eisen genoemd in Bijlage 1 alsmede de onderstaande randvoorwaarden (knock-out criteria) te verklaren dat u eraan voldoet, waar nodig blijkt uit de bijlagen bij uw inschrijving. U dient hiervoor de "Akkoordverklaring" in bijlage 5 te gebruiken en mee te sturen met uw inschrijving.

4.2 Algemene eisen aan uw inschrijving

1. Uw inschrijving is ingericht volgens de beschrijving zoals opgenomen in de checklist in paragraaf 2.7
2. De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Vertalingen dienen in voorkomende gevallen door u zelf verzorgd te worden en de hieraan verbonden kosten zijn voor uw rekening.
3. De Opdrachtnemer verplicht zich bij de uitvoering van de overeenkomst te handelen conform alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

4.3 Eisen aan uw prijsopgave en indexatie

4. U dient uw prijzen overzichtelijk kenbaar te maken op de voorgeschreven wijze in het Prijsinvalformulier in bijlage 6.
5. De prijzen zijn gespecificeerd en in Euro's, exclusief BTW.
6. De prijzen zijn een maximum en zijn inclusief alle kosten voor transport, be- en verwerkingskosten (en voor zover van toepassing) uitvoering, nazorg, overhead en toeslagen.
7. In de prijsopgave mogen geen financiële 'pro-memorie' posten of aanvullende voorwaarden worden opgenomen. Dit leidt tot een ongeldige inschrijving.
8. Inschrijver dient met zijn prijsstelling reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul, één euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel te zijn en komen naar inzichten uit marktverkenning voor deze opdracht onder normale marktomstandigheden niet voor.
9. De Opdrachtgever wenst de opdracht te gunnen aan de inschrijver die in zijn inschrijving de laagste totale kosten KCA aanbiedt die bestaat uit de combinatie van de kosten voor het transport en de verwerking van KCA afkomstig van de scheidingststations alsmede de kosten voor het transport en de verwerking van het KCA afkomstig van de Apothekersroute. Daarvoor dient de Inschrijver het prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 6 volledig in te vullen en rechtgeeldig te ondertekenen.
10. Uw geoffreerde prijzen voor de dienstverlening (zowel transport als be- en verwerking) staan voor de eerste 12 kalendermaanden vast. Prijzen gaan in per 1 januari 2026 en worden daarmee voor het eerst geïndexeerd per 1 januari 2027.
11. Prijsaanpassingen vinden daarna éénmaal per jaar plaats, voor het eerst na verstrijken van de eerste 12 kalendermaanden conform de omschrijving t.a.v. indexering opgenomen in Bijlage 1. Uiterlijk 2 maand voor het verstrijken van deze periode dient de Opdrachtnemer

een onderbouwd voorstel in tot prijsaanpassing. Na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer geldt deze prijsaanpassing voor de daaropvolgende periode van 12 maanden.

Op de volgende pagina wordt een uitwerking gegeven van de toe te passen indexatie.

Uitwerking indexatie eis 11

Tarief aanpassing bij stijgende indexatie cijfers.				Tarief aanpassing bij dalende indexatie cijfers.			
CAO Lonen		CBS Diensten		CAO Lonen		CBS Diensten	
Index oud 2026	106,1	Index oud 2026	105,4	Index oud 2026	106,1	Index oud 2026	105,4
Index nieuw 2027	107,7	Index nieuw 2027	108,2	Index nieuw 2027	105,9	Index nieuw 2027	103,8
Inschrijfprijs	€ 175,00			Inschrijfprijs	€ 175,00		
Weging	30%		70%	Weging	30%		70%
Maximale indexatie	80%		80%	Maximale indexatie	80%		80%
Berekening	1,51%		2,66%	Berekening	-0,19%		-1,52%
Weging	0,45%		1,86%	Weging	-0,06%		-1,06%
Maximum	1,85%			Maximum	-0,90%		

5 De beoordelingsprocedure

5.1 Inleiding

De Inschrijving die op basis van het prijsformulier de laagste totale kosten KCA op jaarbasis aanbiedt wint de aanbesteding, mits deze Inschrijving overeenkomstig het stappenplan als opgenomen in § 5.3 voor beoordeling in aanmerking komt.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De inhoudelijke beoordeling gebeurt door een team van medewerkers van Opdrachtgever. Daarnaast controleren een begeleidend inkoopadviseur en juridisch adviseur de juistheid van de inschrijving en alle bijbehorende stukken.

	Functionaris	Functie/rol
1	Projectleider	Inhoudelijke beoordeling van het ingediende Prijsinvalformulier en juistheid van de bewijsstukken.
2	Projectlid	Inhoudelijke beoordeling van het ingediende Prijsinvalformulier en juistheid van de bewijsstukken.
3	Inkoopadviseur	Begeleiding en controle op het juist toepassen van de aanbestedingsprocedure. Beoordeling juistheid van de inschrijvingen op bewijsstukken en besteksconformiteit.

5.3 De beoordelingssystematiek

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt gekeken of uw aanbieding voldoet aan onze vraag. De inschrijving wordt daarvoor gecontroleerd op eventueel opgenomen voorwaarden. Indien deze aanwezig zijn dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
- Na controle op compleetheid van de aangeleverde stukken, het voldoen aan de gevraagde eisen, en er geen voorwaarden zijn opgenomen, wordt aan de hand van de ingevulde prijsopgaven bepaald welke inschrijver de laagste totaalprijs op jaarbasis KCA heeft aangeboden.

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van eisen

In het onderstaand overzicht wordt per onderwerp de eisen omschreven waaraan de dienstverlening minimaal dient te voldoen.

	ALGEMENE EISEN
1	Opdrachtnemer voldoet aan: - alle vigerende wet- en regelgeving op het gebied van verwerking en transport KCA; - alle overige vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.
2	Opdrachtnemer dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel (of een gelijkwaardige organisatie in het buitenland).
3	De Opdrachtnemer staat ervoor in dat al het door of namens de Opdrachtgever aangeboden Klein Chemisch Afval (KCA) gedurende de gehele contractperiode te allen tijde door of in opdracht van Opdrachtnemer wordt verwerkt met alle bij de opdracht behorende werkzaamheden conform de bij inschrijving aangeboden verwerkingsmethodiek. Het risico van calamiteiten, stagnatie, onvoorziene omstandigheden en het niet tijdig op orde hebben van het gecontracteerde logistiek- en verwerkingsconcept is voor Opdrachtnemer. Te allen tijde moet de Opdrachtgever op een verantwoorde wijze het Klein Chemisch Afval (KCA) kunnen aanbieden en deze moeten worden afgenomen door Opdrachtnemer. Deze verantwoordelijkheid rondom bedrijfs-zekerheid ligt bij Opdrachtnemer.
4	Opdrachtgever verlangt op ieder moment toegang te verkrijgen tot de op- en overslag locatie(s) en de verwerkingslocatie(s) die op dit moment in gebruik zijn door de Opdrachtnemer, of gedurende de looptijd van het contract in gebruik kunnen gaan worden.
5	Het door Opdrachtgever aangeboden KCA moet op een doelmatige en milieu hygiënisch verantwoorde wijze verwerkt worden door Opdrachtnemer conform Landelijk Afvalbeheerplan 2017-2029 (hierna: LAP3) of de opvolger daarvan (Circulair Materialen Plan CMP) en de Wet Milieubeheer (hierna: Wm). Eventuele toekomstige wijzigingen in wet- en regelgeving zullen onverkort van kracht worden op deze opdracht.
6	Opdrachtnemer dient te allen tijde te borgen dat er kan worden voldaan aan de eisen die gesteld worden in deze aanbesteding. Indien de Opdrachtnemer in gebreke blijft (bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend) als er niet wordt afgenomen binnen de afgesproken termijnen, zullen de eventuele meerkosten voor rekening komen van de Opdrachtnemer.

	EISEN AAN ONTVANGST VAN HET KCA
7	Opdrachtnemer vervoert en verwerkt de hoeveelheid Klein Chemisch Afval (KCA) dat aangeboden wordt door Opdrachtgever. Opdrachtnemer past, indien noodzakelijk, op- en overslag toe en transporteert het KCA vervolgens (eventueel) naar de verwerkingslocatie.
8	Naast het ingezamelde Klein Chemisch Afval (KCA) via de scheidingsstations, is ook een zogenaamde Apothekers route onderdeel van de opdracht als ontvangslocaties. Opdrachtnemer accepteert het Klein Chemisch Afval (KCA) van Opdrachtgever op de ontvangstlocaties. Na acceptatie is Opdrachtnemer eigenaar van het op de ontvangstlocatie aangeboden Klein Chemisch Afval (KCA).
9	Het Klein Chemisch Afval (KCA) wordt door de Opdrachtgever op wekelijkse basis (afhankelijk van de inzamelkalenders) aangeboden. Opdrachtnemer moet op werkdagen (maandag t/m vrijdag m.u.v. in Nederland erkende feestdagen):

	het Klein Chemisch Afval (KCA) tenminste vanaf 8:00 uur tot en met 16:30 uur van maandag t/m vrijdag op de ontvangstlocatie kunnen afhalen.
10	Uiterlijk 3 maanden voor de aanvang van de uitvoering van de opdracht moet Opdrachtnemer een geldige omgevingsvergunning voor de ontvangstlocatie (of -locaties) overleggen aan Opdrachtgever. Uit deze vergunning moet duidelijk blijken dat de jaarlijkse hoeveelheden Klein Chemisch Afval (KCA) die voor Opdrachtgever worden ontvangen, op en/of overgeslagen passen binnen de vigerende vergunning. Opdrachtnemer moet er voor zorgen dat de ontvangstlocatie gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een geldige omgevingsvergunning blijft beschikken.
11	De ontvangstlocatie beschikt over een geijkte weeginstallatie, met een weging van 1 kilogram nauwkeurig. Op aanvraag worden de ijkcertificaten aan de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.
12	Indien er storingen optreden aan de weeginstallatie of de weeginstallatie niet meer binnen de maximaal toegestane afwijking functioneert, zorgt Opdrachtnemer voor een alternatief geijkt weegstelsel. De eventuele meerkosten hiervan komen ten laste van de Opdrachtnemer.
13	Opdrachtnemer verstrekt op verzoek digitaal per e-mail in één bestand een overzicht met daarbij kopie van de weegbonnen van de aangeboden vrachten Klein Chemisch Afval (KCA). Als Opdrachtgever daarom verzoekt moet Opdrachtnemer de gevraagde informatie binnen drie werkdagen aanleveren. Opdrachtnemer bewaart aanvullend alle weeggegevens van iedere door Opdrachtgever aangeboden vracht Klein Chemisch Afval (KCA) digitaal. Als onderdeel van de digitale weeggegevens legt Opdrachtnemer tenminste vast: - De ingewogen hoeveelheden Klein Chemisch Afval (KCA) per Afvalstroomnummer (ASN) en per locatie van herkomst; - Kopie van de weegbon met weegbonnummer; - Datum en tijd waarop de vracht ontvangen is; - Met welk voertuig (kenteken) de vracht aangeleverd is. Opdrachtnemer bewaart de weeggegevens tot 24 maanden na afloop van de overeenkomst. Gedurende de gehele bewaarperiode zijn alle gegevens door Opdrachtgever op ieder gewenst moment op te vragen. Opdrachtnemer stelt de gevraagde gegevens binnen drie werkdagen beschikbaar aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt telkenmale de gevraagde gegevens digitaal beschikbaar in Excel (.xlsx) en/of PDF (.pdf) format, maar minstens eenmaal per jaar in de eerste maand volgend op het voorgaande kalenderjaar.
14	Opdrachtgever blijft eigenaar van alle opgeslagen (digitaal of analoog) data, zoals benoemd in voorgaande eis.

	EISEN AAN AFKEUR EN ACCEPTATIE VAN HET KCA
15	De aangeboden vracht Klein Chemisch Afval (KCA) wordt door de Opdrachtnemer, na het lossen op de ontvangstlocatie geaccepteerd. Eventuele afwijkingen t.o.v. de acceptatievoorwaarden worden bij de Opdrachtgever kenbaar gemaakt. Het personeel van (of iemand namens de) Opdrachtgever krijgt op verzoek altijd de gelegenheid geboden om bij de controle aanwezig te zijn.
16	Afkeur is alleen mogelijk als acceptatie van de vracht onmogelijk is op basis van de op Opdrachtnemer rustende wettelijke verplichtingen. In het geval van afkeur treedt het calamiteitenplan van Opdrachtnemer voor dergelijke situaties in werking. Met andere woorden: m.u.v. de voornoemde strijdigheid met wettelijke verplichtingen is afkeur van een vracht Klein Chemisch Afval (KCA) door Opdrachtnemer niet mogelijk.

17	<p>Opdrachtnemer is in geval van mogelijke afwijkingen t.o.v. de acceptatievoorwaarden altijd verplicht aan te tonen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het door Opdrachtgever aangeleverde Klein Chemisch Afval (KCA) niet is vermengd met Klein Chemisch Afval (KCA) van derden na het moment van inname; - het betreffende Klein Chemisch Afval (KCA) te herleiden is naar het aanleverende voertuig (bijv. d.m.v. foto's waarop het voertuig duidelijk te zien is); - de betreffende vracht stoorstoffen bevat die conform dit Programma van Eisen leiden tot mogelijke afkeur en/of strijdig zijn met de wettelijke verplichtingen van de Opdrachtnemer.
18	<p>Opdrachtnemer is in geval van afwijkingen verplicht de Opdrachtgever binnen 1 werkdag op de hoogte te stellen. Opdrachtnemer maakt in de melding altijd meteen kenbaar waarom de aangeboden vracht Klein Chemisch Afval (KCA) niet geaccepteerd wordt.</p> <p>De bevestiging van de melding (per e-mail) bevat tenminste;</p> <ul style="list-style-type: none"> - de reden voor afkeur - al het beschikbare beeldmateriaal - copy van de weegbon
19	<p>Alleen als Opdrachtgever tijdig en volledig op de hoogte is gesteld en de betreffende vracht daadwerkelijk te herleiden is naar Opdrachtgever kunnen eventuele meerkosten voor het verwerken van de afwijkingen op Opdrachtgever verhaald worden.</p>
20	<p>In geval van mogelijke afwijkingen t.o.v. de acceptatievoorwaarden en tijdige melding van een door Opdrachtgever aangeboden vracht Klein Chemisch Afval (KCA), wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgesteld op welke wijze wordt omgegaan met de niet geaccepteerde vracht.</p> <p>Opdrachtgever accepteert daarbij slechts één van de volgende situaties na mogelijke afwijkingen en Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken.</p> <p>A) De gehele vracht wordt alsnog geaccepteerd en als Klein Chemisch Afval (KCA) verwerkt door Opdrachtnemer. Eventuele gemaakte kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.</p> <p>of</p> <p>B) De gehele vracht of een deel ervan wordt niet geaccepteerd met instemming van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepalen in overleg wat de de meest geëigende oplossing is om de vracht of een deel ervan te (laten) verwerken. Opdrachtnemer neemt in dit geval een coördinerende rol om te komen tot een passende oplossing. Eventuele extra kosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.</p> <p>In beide situaties worden door Opdrachtnemer de gemaakte afspraken schriftelijk bevestigd aan Opdrachtgever.</p>
21	<p>In geval van verschil van mening tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt een onafhankelijke deskundige aangewezen. Deze zal een nadere controle op de betreffende afwijking uitvoeren. De uitspraak van deze onafhankelijke deskundige over het al dan niet voldoen is bindend voor beide partijen. De kosten van de controle door de deskundige zijn voor de in het ongelijk gestelde partij. Tot die tijd zal de betreffende vracht apart worden gehouden en niet ter verwerking aangeboden.</p>
22	<p>Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk 1 maand voor aanvang van het contract de acceptatievoorwaarden. De acceptatievoorwaarden worden per afvalstroomnummer verstrekt, inclusief de voorwaarden voor verpakking.</p>

EISEN T.A.V. TRANSPORT VAN HET KCA	
23	Transport (indien noodzakelijk) van het op de ontvangstlocaties geaccepteerde Klein Chemisch Afval (KCA) naar een volgende overslag- en/of (verdere) verwerkingslocatie(s) (hierna: verwerkingslocatie) wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd.
24	Het Klein Chemisch Afval (KCA) wordt middels door de Opdrachtnemer aangeleverde modaliteiten ingezameld op de milieustraten. De inzamelmodaliteiten moeten voldoen aan alle eisen gesteld in wet- en regelgeving en schoon worden aangeleverd. Indien vanuit wet- en regelgeving een keuring van de inzamelmodaliteiten noodzakelijk is, is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tijdig (laten) uitvoeren van deze keuring. Waar mogelijk wordt in overleg met de Opdrachtgever de gewenste inzamelmodaliteit ter beschikking gesteld.
25	Het Klein Chemisch Afval (KCA) wordt middels door de Opdrachtnemer aangeleverde modaliteiten ingezameld bij de apothekers. De inzamelmodaliteiten moeten voldoen aan alle eisen gesteld in wet- en regelgeving. Indien vanuit wet- en regelgeving een keuring van de inzamelmodaliteiten noodzakelijk is, is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tijdig (laten) uitvoeren van deze keuring. De ter beschikking gestelde inzamelmodaliteit betreft (in overleg met de betreffende apotheker); - 60 liter kunststof dekselvat - 200/210 liter kunststof dekselvat - 60 liter WIVA vat
26	Per week wordt er circa 7,5 ton Klein Chemisch Afval (KCA) ingezameld. Door het jaar heen kunnen hier fluctuaties in optreden wegens seizoensinvloeden. Opdrachtgever doet wekelijks een opgave van de af te voeren afvalstromen en het aantal inzamelmodaliteiten. Daarnaast tevens een opgave van de nieuw te ontvangen inzamelmodaliteiten. De gevraagde hoeveelheden dienen vervolgens binnen de gestelde termijnen door Opdrachtgever te worden afgehaald voor verdere verwerking. De Opdrachtgever stelt een opgave formulier ter beschikking waarop de omschrijving, afvalstroomnummer, eural code en mogelijke emballage staat vermeld. Ook nieuw te bestellen emballage wordt middels dit formulier besteld.
27	<u>Scheidingsstations</u> Frequentie van inzamelen is voor alle lokaties eenmaal per week op een vaste, door Opdrachtnemer te bepalen weekdag. Hierbij dient te worden aangetekend dat de lokaties Huizen en Bussum op maandag gesloten zijn. <u>Apothekersroute</u> Frequentie van inzamelen is voor alle apothekers eenmaal per 4 weken op een vaste, in overleg met de desbetreffende apotheker te bepalen dag. Hierbij dient te worden opgemerkt dat er vanuit de Opdrachtgever alleen toestemming wordt gegeven om door inwoners ingeleverd medicijnafval in kleinverpakking en naalden af te voeren. Andere afvalstromen die door de apotheker zelf in opdracht worden gegeven vallen niet onder deze overeenkomst.
28	De Opdrachtnemer heeft een back-up plan om bij voorkomende calamiteiten, zoals bijvoorbeeld uitval van voertuig of chauffeur, de dienstverlening richting Opdrachtgever te kunnen borgen.

	Bij stagnatie van de dienstverlening behoud Opdrachtgever zich het recht voor zelf de dienstverlening te organiseren teneinde stagnatie bij de locatie te voorkomen. Alle gemaakte kosten zullen tenlaste worden gebracht van de Opdrachtnemer.
29	De Opdrachtnemer draagt zorg voor de afvalstroomnummers en de begeleidingsbrieven.
31	De Opdrachtnemer dient te beschikken over een VIHB registratie.
32	De Opdrachtnemer zorgt dat de voertuigen voldoen aan de verplichtingen die voortkomen uit de ADR voorwaarden.
33	De Opdrachtnemer zorgt er voor dat de chauffeur in het bezit is van een geldig ADR certificaat
34	De chauffeur dient zich in alle gevallen te houden aan het gestelde terreinreglement waarin de veiligheidseisen en terreinregels zijn vastgelegd.
	De chauffeurs zijn zelf verantwoordelijk voor het ordentelijk laden en vervoeren van het aangeboden Klein Chemisch Afval (KCA)
35	De voertuigen dienen te voldoen aan de toepasselijke regelgeving (o.a. Arbowetgeving en Wegenverkeerswet) en geschikt te zijn voor het vervoer van Klein Chemisch Afval (KCA).
36	Voor de uitvoering van het (af)transport worden door de Opdrachtnemer voertuigen ingezet die minimaal voldoen aan Euro 6. Indien meer dan 5% van de (af)transporten per maand wordt uitgevoerd met voertuigen die niet minimaal aan de opgegeven milieuspecificatie of brandstofsificatie voldoen, wordt per (af)transport boven de 5% een boete van € 500,- in rekening gebracht. De Opdrachtnemer overlegt desgewenst op verzoek periodiek managementrapportages van de ingezette voertuigen waarin per transport de kentekens van ingezette voertuigen en vermeldt hierbij de uitlaatgasemissienorm waaraan deze voldoen.
37	De voertuigen zijn verzekerd, zien er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeren in goede en veilige staat van onderhoud.

	EISEN T.A.V. FACTURATIE EN RAPPORTAGE
38	Facturatie wordt maandelijks achteraf door Opdrachtnemer uitgevoerd. De facturen (digitaal) moeten uiterlijk 10 werkdagen na afloop van de voornoemde facturatietermijn door de Opdrachtgever ontvangen zijn. Facturen worden standaard in PDF format door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verzonden op het volgende te gebruiken email adres; facturen@regiogv.nl. De factuur dient gericht te zijn aan Regio Gooi en Vechtstreek, ter attentie van RVE GAD.
39	Betaling van niet betwiste facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door Opdrachtgever.
40	Facturen moeten voldoen aan onderstaande eisen: - wettelijke regelgeving; - de factuur wordt aangeleverd in pdf formaat (op A4 formaat); - de factuur wordt aangeleverd op het daartoe aangegeven e-mailadres van de Opdrachtgever; - op de factuur is de naam van Opdrachtgever en het juiste factuuradres aangegeven; - op de factuur dient het kostenplaatsnummer vermeld te zijn (wordt door Opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt).
41	De door Opdrachtnemer aangeboden prijs voor de uit te voeren activiteit betreft vaste eenheidsprijs. De eenheidsprijs is een all-in tarief, waarin administratie, overhead, materiaal, reis, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en alle (eventuele) overige kosten zijn inbegrepen. De eenheidsprijs worden (ook na eventuele indexatie) altijd afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.

42	Opdrachtnemer voert de behandelingen onafhankelijk van de door Opdrachtgever aangeboden hoeveelheden KCA (in gewicht) uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijs en de daadwerkelijke voor Opdrachtgever behandelde hoeveelheid KCA plaats vindt. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord en garandeert ook in geval van een hoger en/of lager te behandelen tonnage (t.o.v. de indicatieve hoeveelheden) gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. indexatie).
43	Opdrachtnemer factureert op basis van de daadwerkelijke voor Opdrachtgever ontvangen en verwerkte hoeveelheid KCA (in tonnen en afgerond op minimaal twee decimalen achter de komma). Het te factureren gewicht wordt vastgesteld exclusief de door de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde verpakking (emballage).
44	De eenheidsprijs voor transport & verwerking is een vaste totaalprijs (per kilo) voor het aangeboden Klein Chemisch Afval (KCA) . In deze eenheidsprijs moeten alle uit te voeren activiteiten/processtappen die nodig zijn t.b.v. verwerking inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): <ul style="list-style-type: none"> - inname, wegen en registreren van het Klein Chemisch Afval (KCA) ; - controleren en accepteren van het Klein Chemisch Afval (KCA) ; - voorzieningen voor het apart houden van (eventueel) afgekeurd Klein Chemisch Afval (KCA) ; - verstrekken van weeggegevens en elektronische begeleidingsformulieren; - eventuele sortering en/of scheiding (binnen de acceptatievoorwaarden) van het Klein Chemisch Afval (KCA); - volledige verwerking van al het aangeboden Klein Chemisch Afval (KCA) (incl. be-/verwerking/afzet en al het daarvoor noodzakelijk transport); - verzorgen van rapportages en facturen (aan de Opdrachtgever); - deelnemen aan periodieke gesprekken met Opdrachtgever.
45	De informatie op de factuur die aan Opdrachtgever wordt verzonden omvat minimaal: <ul style="list-style-type: none"> - Elke vracht Klein Chemisch Afval (KCA) (gespecificeerd per datum, hoeveelheid, afvalstroom, afvalstroomnummer, eural code en locatie van herkomst); - Kosten gespecificeerd conform het tarief per kilo, zoals gehanteerd op het prijs-invulformulier. - Van toepassing zijnde BTW. <p>De factuur wordt opgesteld conform de maandelijkse rapportages. Opdrachtnemer stuurt één factuur per locatie van herkomst.</p>
46	De Opdrachtnemer stelt maandelijks (per kalender maand) een rapportage ter beschikking aan Opdrachtgever. Deze rapportage dient binnen 10 werkdagen na afloop van de betreffende maand door Opdrachtgever (per e-mail) ontvangen te zijn. In deze rapportage dient minimaal opgenomen te worden: <ul style="list-style-type: none"> - De hoeveelheid Klein Chemisch Afval (KCA) (in gewicht) per ASN (Afvalstroomnummer) en per locatie is aangeboden; - De datum waarop de vracht Klein Chemisch Afval (KCA) op de betreffende locatie is aangeboden; - Het kenteken van het aanleverende voertuig en de weegbonnummers; <p>Deze rapportage wordt aangeleverd in de door Opdrachtgever gewenste format: .xlsx/ (Excel), .docx/ (Word) en/of PDF. Rapportages worden per mail verstuurd aan Opdrachtgever.</p>
47	De weegbonnen worden dagelijks verstuurd naar weegbonnen@gad.nl

EISEN T.A.V. INDEXATIE EN PRIJSAANPASSINGEN	
47	<p>De eenheidsprijs voor transport & verwerking van KCA (Klein Chemisch Afval) is vast tot en met 31-12-2026. Voor de daarop volgende jaren is een jaarlijkse prijsindexatie van toepassing. De eenheidsprijs voor het transport en de verwerking wordt voor 80% geïndexeerd conform de volgende CBS indexen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30%: CAO-lonen (contractuele loonkosten en arbeidsduur), CAO-sector: particuliere bedrijven, bedrijfstak E Waterbedrijven en afvalbeheer, prijsindex: 2010=100. Zie ook: (https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?fromstatweb) - 70%: CBS-index Dienstenprijzen; 49411 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008. Zie ook: (https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=151557988874255) - Formule voor de indexering: $80\% \text{ van } (0,3 \times \text{CAO-lonen nieuw} / \text{CAO-lonen oud}) + (0,7 \times \text{CBS-index } 49411 \text{ nieuw} / \text{CBS-index } 49411 \text{ oud})$ <p>Als CBS de in deze eis vastgestelde indexen gedurende de looptijd van het contract aanpast zal Opdrachtnemer een voorstel doen conform de aanpassing van CBS. Als CBS de in deze eis vastgestelde indexen gedurende de looptijd van het contract stopt zal Opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Als Opdrachtgever geen goedkeuring verleent moet Opdrachtnemer opnieuw een alternatieve CBS index voorstellen.</p>
48	<p>Indexatie van eenheidsprijs is van toepassing en moet minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe eenheidsprijs schriftelijk zijn overeengekomen.</p> <p>Wijze van berekening:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. - Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 september van het lopende jaar. - Opdrachtnemer mag maximaal 80% van de indexering doorvoeren. <p>De eenheidsprijs voor transport & verwerking mag éénmaal per jaar worden geïndexeerd.</p>

Bijlage 2 Overzicht ontvangslocaties van het KCA

Scheidingsstations, inclusief openingstijden

HILVERSUM
Nieuw Crailloseweg 6
Maandag - Vrijdag 08:30h - 16:30h
Zaterdag 09:00h - 16:00h
Zondag gesloten

BUSSUM
De Nieuwe Vaart 2
Maandag gesloten
Dinsdag - Vrijdag 08:30h - 16:30h
Zaterdag 09:00h - 16:00h
Zondag gesloten

HUIZEN
Ambachtsweg 13
Maandag gesloten
Dinsdag - Vrijdag 08:30h - 16:30h
Zaterdag 09:00h - 16:00h
Zondag gesloten

Apothekers en Adres

Apotheek	Adres
Apotheek Bussum-Zuid	Piet Heinlaan 50 A, 1403 TZ BUSSUM
Apotheek Casa Cura	Neuweg 27, 1211 LV HILVERSUM
Apotheek Dam	Anthony Fokkerweg 80, 1223 NG HILVERSUM
Apotheek Heemskerck Duker	Kerkbrink 18, 1211 BX HILVERSUM
Apotheek Kok-Diepndaal	Kerkelandenlaan 3 A, 1216 RN HILVERSUM
Apotheek Kok-Minderhoud	Frederik van Eedenlaan 13 A, 1215 EK HILVERSUM
Apotheek Koning & Mooy (inzake GAD)	Generaal de la Reijlaan 12, 1404 BR BUSSUM
Apotheek Kuylman	Jan van der Heijdenstraat 47, 1223 BG HILVERSUM
Apotheek Lamberts	Rembrandtlaan 31, 1213 BE HILVERSUM
Apotheek Leeuwen	Egelantierstraat 194 B, 1214 EH HILVERSUM
Apotheek Lopes Dias	Lopes Diaslaan 209, 1222 VE HILVERSUM
Apotheek Meent	De Meent 10, 1218 CB HILVERSUM
Apotheek Nederhorst Den Bergh	Overmeerseweg 7, 1394 BC NEDERHORST DEN BERG
Apotheek Rensing	Jan van der Heijdenstraat 41 H, 1223 BG HILVERSUM
Apotheek Schermer	Brinklaan 110, 1404 GS BUSSUM
Apotheek Stephenson	Stephensonlaan 51, 1222 NV HILVERSUM
Apotheek van den Bergh	Hoge Naarderweg 3, 1217 AB HILVERSUM
Apotheek Wassenaar Huizen	Monnickskamp 3, 1273 JP HUIZEN
Apotheek Wessels	Oude Raadhuisplein 10, 1271 RH HUIZEN
Apotheek Zevenend	Zevenend 33, 1251 RL LAREN NH
De Gooische Apotheek Blaricum	Meentweg 37 G, 1261 XS BLARICUM
De Gooische Apotheek Laren	Pastoor Hendrikspark 32, 1251 MD LAREN NH
Gooise Apotheek	Esiaan 1 B, 1404 EE BUSSUM
Huizer Apotheek	Meentweg 33, 1271 PV HUIZEN
Kring Apotheek Emma	Emmastraat 26, 1211 NG HILVERSUM
Kring Apotheek Huizermaat	Holleblok 42, 1273 EG HUIZEN
Loosdrechtse Apotheek	Frans Halslaan 7, 1231 BA LOOSDRECHT
Muider Apotheek	Burgemeester de Raadsingel 15 A, 1398 BE MUIDEN
's-Gravenlandse Apotheek	Meenthof 32, 1241 CP KORTENHOEF
Vesting Service Apotheek	Koningin Wilhelminalaan 5, 1411 EL NAARDEN

Bijlage 3 Referentieformulier

Dit referentieformulier behoort bij de Europese aanbesteding "Transport en Verwerking Klein Chemisch Afval (KCA) Regio Gooi en Vechtstreek"

Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Inschrijver (uw organisatie) toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om de verwerking van KCA succesvol uit te voeren voor een verzorgingsgebied vergelijkbaar in omvang met die van de Gooi en Vechtstreek.
2. Inschrijver (uw organisatie) toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om het transport van KCA succesvol uit te voeren voor een verzorgingsgebied vergelijkbaar in omvang met die van de Gooi en Vechtstreek.

De referenties moeten zijn uitgevoerd bij een vergelijkbare gebied als Opdrachtgever. U toont met behulp van één of meerdere referenties aan dat u hier ervaring mee heeft. De opgegeven referent(en) dien(en)t akkoord te zijn met een eventuele benadering Opdrachtgever om een toelichting te geven op de samenwerking met inschrijver.

Deze referentie heeft betrekking op de volgende kerncompetentie	
Naam referentieopdracht	
Adres en locatie referentieopdracht	
Periode van de referentieopdracht	
Naam contractpersoon referent	
Telefoonnummer contactpersoon referent	
Emailadres contactpersoon referent	

Korte omschrijving van de referentieopdracht	
--	--

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening	

Dit "Referentieformulier" is als Word-document separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

U stuurt het ingevulde formulier in PDF-formaat mee met uw Inschrijving.

Dit invulformulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Bijlage 4 Verklaring holding

Dit formulier 'verklaring holding' behoort bij de Europese aanbesteding "Transport en Verwerking Klein Chemisch Afval (KCA) Regio Gooi en Vechtstreek". De bijlage dient te worden ingevuld indien de inschrijver een dochteronderneming is en onderdeel uitmaakt van een holding.

Naam Holding	
Vestigingsplaats	

Kruis hieronder aan welke verklaring (situatie) van toepassing is op uw inschrijving en laat deze verklaring ondertekenen door de rechtsgeldige vertegenwoordigers.

0 Verklaring inschrijver maakt geen gebruik van de holding (alleen ondertekening door inschrijver)

Hierbij verklaart ondergetekende (inschrijver / dochteronderneming) dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk Wetboek en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen. In dit geval ondertekent alleen de inschrijver / dochteronderneming dit formulier.

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

LET OP: maakt u gebruik van de holding als hoofdaansprakelijke, teken dan de verklaring op de volgende pagina. Laat de verklaring tekenen zowel door de tekenbevoegde van de holding als door de tekenbevoegde van uw eigen (dochter)onderneming.

*OF maakt wel gebruik van holding. **Zie daarvoor volgende pagina***

**O Verklaring inschrijver maakt gebruik van de holding
(ondertekening zowel door de holding alsmede de inschrijver zelf)**

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/ uitvoeringsorganisatie voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk wetboek). In dat geval ondertekenen zowel de inschrijver/dochteronderneming als de holding dit formulier.

Naam Holding	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris van de holding)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

Deze "Verklaring holding" is als Word-document separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.
Indien van toepassing stuurt U het ingevulde formulier in PDF-formaat mee met uw Inschrijving.
Dit invulformulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Bijlage 5 Akkoordverklaring

Deze akkoordverklaring behoort bij de Europese aanbesteding "Transport en Verwerking Klein Chemisch Afval (KCA) Regio Gooi en Vechtstreek".

Ondergetekende verklaard akkoord te gaan met het Programma van Eisen, opstellen concept Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022.

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening	

Deze "Akkoordverklaring" is als Word-document separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

U stuurt het ingevulde formulier in PDF-formaat mee met uw Inschrijving.

Dit invulformulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Bijlage 6 Prijsin Vulformulier

Vul het separaat bij dit aanbestedingsdocument behorende Excel-spreadsheet in en voeg dit voorzien van een volledig en rechtgeldige ondertekening en datum toe bij uw inschrijving.

Het Prijsin Vulformulier is als beveiligd Excel-spreadsheet separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

Bijlage 7 Concept overeenkomst

CONCEPTOVEREENKOMST ten behoeve van de aanbesteding "Transport en Verwerking Klein Chemisch Afval (KCA) Regio Gooi en Vechtstreek"

REFERENTIE: DOC2500000

Ondergetekenden

- De publiekrechtelijke rechtspersoon *Regio Gooi en Vechtstreek*, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("NAAM_HIER"), directeur GAD, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

- ("NAAM_HIER") met Kamer van Koophandel nummer ("KvK_Hier") gevestigd en kantoorhoudende te ("PLAATS_HIER") aan de ("ADRES_HIER") ("POSTCODE_HIER"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("NAAM_RECHTSGELDIG VERTEGENWOORDIGER"), hierna te noemen "Leverancier";

tezamen hierna verder aan te duiden als "partijen" dan wel afzonderlijk als "partij",

overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan een dienstverlener die zowel het transport als de verwerking KCA gaat uitvoeren
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is gesteld, is overgegaan tot een Europese aanbesteding voor de verwerking van haar KCA, die op ("DATUM PUBLICATIE") is gepubliceerd op Tendered (TN 000000) met de daarbij behorende documentatie, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 ;
- Leverancier in het kader van deze Europese aanbesteding een inschrijving heeft gedaan en Opdrachtgever op basis van deze inschrijving de opdracht wenst te gunnen aan Leverancier.
- Partijen de uit het bovenstaande voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen;

zijn als volgt overeengekomen:

1. Voorwerp van de Overeenkomst

DEZE OVEREENKOMST ZAL NA GUNNING IN ONDERLING OVERLEG MET DE GEGUNDE PARTIJ TOT STAND KOMEN.

Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De publiekrechtelijke rechtspersoon *Regio Gooi en Vechtstreek* te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("NAAM_HIER"), Algemeen directeur, hierna te noemen: Oprichtgever

en

("NAAM_HIER") met Kamer van Koophandel nummer ("KvK_Hier")gevestigd en kantoorhoudende te ("PLAATS_HIER") aan de ("ADRES_HIER") ("POSTCODE_HIER"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("NAAM_RECHTSGELDIG VERTEGENWOORDIGER"), hierna te noemen; Oprachtnemer

gezamenlijk aan te duiden als "Partijen"

OVERWEGENDE:

1. dat Oprichtgever een (meerjarige) overeenkomst wenst af te sluiten voor het transport en verwerking van het Klein Chemisch Afval (KCA) zoals ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier (al dan niet op basis van de inschrijving of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was voor Oprachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst met oorspronkelijke Leverancier niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt;
2. dat Oprichtgever hiervoor een Europese aanbesteding heeft gehouden, die op ("DATUM PUBLICATIE") is gepubliceerd op Tendered (TN 000000) met de daarbij behorende documentatie, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
3. dat Oprachtnemer op grond van zijn inschrijving als tweede in rang is geëindigd;
4. dat Oprichtgever de opdracht gegund heeft aan ("NAAM WINNAAR AANBESTEDING") voor de duur van (zes) 6 jaar met (twee) 2 mogelijkheden tot verlenging van (drie) 3 jaar en met een ontbindende voorwaarden bij niet presteren. De startdatum van het contract is ("INGANGSDATUM");
5. dat Oprichtgever voor het geval de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier voortijdig eindigt, zich het recht voorbehoudt om, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn, de opdracht te laten uitvoeren door de partij die als tweede in rang is geëindigd (Oprachtnemer);
6. dat Oprachtnemer zich bereid heeft verklaard de geldigheidsduur van zijn inschrijving te verlengen voor de duur van deze Wachtkamerovereenkomst en in geval de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier voortijdig zou eindigen, alsnog een Overeenkomst te sluiten met Oprichtgever conform de bepalingen van deze Wachtkamerovereenkomst;
7. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan onder de navolgende voorwaarden en bedingen,

VERKLAREN TE ZIJN OVEREEN GEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze Wachtkamerovereenkomst wordt een aantal begrippen met hoofdletter geschreven en aan deze begrippen komt onderstaande betekenis toe:

Aanbestedingsdocument	Het document " <i>Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding verwerking en transport KCA</i> " (DOC 25012894) van Opdrachtgever, waarin Opdrachtgever zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijvers hun inschrijving hebben gebaseerd.
Overeenkomst	De overeenkomst voor transport en verwerking van KCA zoals ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier (al dan niet op basis van de inschrijving of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst met oorspronkelijke Leverancier niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt en die Opdrachtgever heeft gesloten met de oorspronkelijke Leverancier en die in geval van de situatie beschreven in artikel 2, met Opdrachtnemer wordt voortgezet.
Wachtkamerovereenkomst	De onderhavige overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Artikel 2 Voorwerp van de Wachtkamerovereenkomst

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met ("NAAM WINNAAR AANBESTEDING") tussentijds te beëindigen in de gevallen beschreven – en onder de voorwaarden zoals opgenomen - in de Overeenkomst en is alsdan gerechtigd met Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende contractperiode, maar is hiertoe niet verplicht.
2. Opdrachtnemer verleent bij voortijdige beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier op eerste verzoek van Opdrachtgever medewerking aan de feitelijke totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 1 voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument (bijlage 2 van deze Wachtkamerovereenkomst).
3. Opdrachtnemer zal zo spoedig mogelijk na ondertekening van de Overeenkomst een aanvang maken met de uitvoering van de Overeenkomst. Partijen maken hierover nadere afspraken.
4. De volgende documenten maken als bijlage deel uit van de Wachtkamerovereenkomst:
Bijlage 1 Concept overeenkomst;
Bijlage 2 Aanbestedingsdocument *DOC 25012894 d.d. ("15-09-2025")*, incl. Nota's van inlichtingen
 d.d. ("DATUM EN KENMERK"), en *d.d. ("DATUM EN KENMERK")* ;
Bijlage 3 Inschrijving van Opdrachtnemer ("*DATUM EN KENMERK*");

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.
5. Opdrachtnemer houdt zijn inschrijving gedurende duur van de Wachtkamerovereenkomst gestand.

Artikel 3 Geldigheidsduur Wachtkamerovereenkomst

1. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van ("AANTAL") jaar, ingaande op ("DATUM INGANG OVEREENKOMST MET WINNENDE LEVERANCIER") en eindigt na verloop van deze periode van rechtswege zonder dat daarvoor opzegging is vereist. De Wachtkamerovereenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met een periode van ("AANTAL") keer één jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Wachtkamerovereenkomst te verlengen, deelt zij dit ("AANTAL") maanden voor het verstrijken van de looptijd schriftelijk mee aan Opdrachtnemer.
2. Deze Wachtkamerovereenkomst kan met onmiddellijke ingang worden opgezegd indien:
 - a. Opdrachtnemer in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd;
 - b. Opdrachtnemer zijn verplichtingen betreffende de afdracht van de sociale verzekeringspremies en loonbelasting niet of niet volledig nakomt;
 - c. de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd of overgenomen, wanneer hij zijn huidige onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd of Opdrachtnemer anderszins redelijkerwijs niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze Wachtkamerovereenkomst na te kunnen komen.
 - d. als Opdrachtnemer niet meer voldoet aan een uitsluitingsgrond zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Opdrachtnemer heeft ingediend in het kader van onderhavig aanbesteding waarop deze wachtkamerovereenkomst betrekking heeft.

Artikel 5 Investerings

Er zal geen verrekening plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever van de door Partijen ten behoeve van deze Wachtkamerovereenkomst gedane investeringen.

Artikel 6 Communicatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen een contactpersoon aanwijzen die tijdens de duur van deze Wachtkamerovereenkomst de contacten zullen onderhouden. Eenmaal per jaar zal er een (minimaal telefonisch) overleg plaatsvinden.

Artikel 7 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze Wachtkamerovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen voortvloeiend uit deze Wachtkamerovereenkomst worden, voor zover ze tot de competentie van een rechtbank behoren, in eerste instantie voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland.

Aldus overeengekomen op de laatste van de hierna genoemde data en in tweevoud ondertekend:

Dit is een conceptovereenkomst en kan derhalve nog niet ondertekend worden.<plaats>, <datum>

Bijlage 9 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Europese aanbesteding zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022 van toepassing. De Algemene inkoopvoorwaarden zijn separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

Onze algemene inkoopvoorwaarden zijn daarnaast ook te downloaden van de website van Regio Gooi en Vechtstreek: regiogv.nl/inkoopvoorwaarden.

